

«Утвержден»
Приказом Государственного казенного
учреждения «Социальная защита
населения по Ардатовскому району РМ»
от 10.01.2017г.т. № 7- од

**Положение
о функционировании «Ящика для обращений»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика для обращений» для письменных обращений граждан в Государственном казенном учреждении «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ» (далее - ГКУ «Соцзащита населения по Ардатовскому району РМ»), содержащих вопросы коррупционной направленности.

1.2. «Ящика для обращений» расположен в здании - ГКУ «Соцзащита населения по Ардатовскому району РМ» по адресу: Республика Мордовия, Ардатовский район, г. Ардатов, ул. Комсомольская, д.90.

1.3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия населения Ардатовского района по вопросам противодействия коррупции и повышению уровня деятельности - ГКУ «Соцзащита населения по Ардатовскому району РМ».

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика для обращений» являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления - ГКУ «Соцзащита населения по Ардатовскому району РМ» своей деятельности (далее - обращения);

2) обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер, в том числе направленных в государственные органы и органы надзора, в компетенцию которых входит решение данных вопросов для рассмотрения и принятия мер, установленных законодательством Российской Федерации;

3) анализ обращений, поступивших посредством «Ящика для обращений», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;

4) ответ заявителю.

3. Порядок организации работы «Ящика для обращений»

3.1. Доступ граждан к «Ящику для обращений» для обращений осуществляется ежедневно с 8:30 до 17:30 часов.

3.2. Выемка обращений осуществляется председателем антикоррупционной комиссии, а в отсутствие секретарем антикоррупционной комиссии, в присутствии членов комиссии, каждый второй и четвертый вторник месяца.

3.3. После выемки письменных обращений они регистрируются в журнале учета обращений из «Ящика для обращений».

3.4. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Регистрация и учет обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется директором - ГКУ «Соцзащита населения по Ардатовскому району РМ» посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал).

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты:

- а) порядковый номер обращения;
- б) дата выемки (приема) обращения из «Ящика для обращений»;
- в) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- г) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- д) краткое содержание обращения;
- е) содержание и дата резолюции председателя комиссии по реализации антикоррупционной деятельности;
- ж) отметка о принятых мерах;
- з) исходящий номер и дата ответа заявителю.

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции - ГКУ «Соцзащита населения по Ардатовскому району РМ», оно направляется по компетенции в другой орган муниципальной власти или организацию.

5. Ответственность

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика для обращений», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

5.2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.