

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
муниципальное образование
«Усть-Илимский район»

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23.12.2015

№ 363

г. Усть-Илимск

Об утверждении Положения о «Ящике доверия» для обращений граждан, организаций, учреждений всех форм собственности

В целях обеспечения мер доверия, укрепления связей Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» с организациями и учреждениями всех форм собственности, с населением, своевременного выявления недостатков в работе и фактов негативных проявлений со стороны работников Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», совершенствования форм и методов управления и контроля в органах местного самоуправления, а также предупреждения коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 32, 60 Устава муниципального образования «Усть-Илимский район»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю

1. Утвердить Положение о «Ящике доверия» для обращений граждан, организаций, учреждений всех форм собственности по вопросам своевременного выявления недостатков в работе и фактов негативных проявлений со стороны работников Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» и её отраслевых (функциональных) органов, совершенствования форм и методов управления и контроля в органах местного самоуправления, а также предупреждения коррупции и коррупционных проявлений (Приложение № 1).

2. Назначить ответственными за работу «Ящика доверия» управляющего делами - начальника общего отдела Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» Якимову Л.Ю., начальника правового отдела Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» Саленика А.В.

2.1. Якимовой Л.Ю.:

1) установить в здании Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» в доступном месте ящик «Доверия» для писем и обращений граждан;

2) обеспечить сохранность, конфиденциальность, выемку и учет поступающей корреспонденции;

3) организовать своевременное информирование участников внешнеэкономической деятельности, населения через средства массовой информации, прямые каналы связи, дру-

гие контактные формы о мерах доверия, осуществляемых в Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», в частности, о «Ящике доверия».

2.2. Саленику А.В.:

- 1) обеспечить своевременное реагирование на поступающие сообщения;
- 2) принимать незамедлительные меры к улучшению организации работы Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», пресечению фактов коррупции, мздоимства, волокиты, нарушений служебной дисциплины, недостойного поведения в быту, других недостатков и негативных явлений.

3. Утвердить форму Журнала учета обращений, поступивших на «Ящик доверия» (Приложение № 2).

4. Рекомендовать главам поселений, руководителям муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования «Усть-Илимский район» в срок до 01.01.2016 издать соответствующие правовые акты, регламентирующие порядок работы «Ящика доверия», с определением ответственных должностных лиц.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации
муниципального образования
«Усть-Илимский район»

О.С. Костюкевич

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Усть-Илимский район»
от 23.12.2015 № 363

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Ящике доверия» для обращений граждан, организаций, учреждений всех форм собственности, по вопросам своевременного выявления недостатков в работе и фактов негативных проявлений со стороны работников Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» и её отраслевых (функциональных) органов, совершенствования форм и методов управления и контроля в органах местного самоуправления, а также предупреждения коррупции и коррупционных проявлений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы в Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» и её отраслевых (функциональных) органов (далее – Администрация района) «Ящика доверия» для письменных обращений граждан, организаций, учреждений всех форм собственности, по вопросам своевременного выявления недостатков в работе и фактов негативных проявлений со стороны работников Администрации района, совершенствования форм и методов управления и контроля в органах местного самоуправления, а также предупреждения коррупции и коррупционных проявлений, а также предложений по повышению уровня качества осуществления своей деятельности работниками Администрации района.

1.2. В «Ящик доверия» принимаются обращения граждан, организаций, учреждений всех форм собственности, по вопросам своевременного выявления недостатков в работе и фактов негативных проявлений со стороны работников Администрации района, совершенствования форм и методов управления и контроля в органах местного самоуправления, предупреждения коррупции и коррупционных проявлений, а также предложения по повышению уровня качества осуществления своей деятельности работниками Администрации района.

1.3. «Ящик доверия» устанавливается и находится в здании Администрации района на первом этаже по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Комсомольская, 9.

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

1.5. Информация о функционировании «Ящика доверия», правилах приема сообщений (обращений) от граждан, организаций и учреждений всех форм собственности, размещается на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационном стенде Администрации района.

1.6. Ответственное лицо за обеспечение работы «Ящика доверия»:

1) своевременно принимает, обрабатывает и ведет учет поступившей по «Ящику доверия» информации;

2) доводит ее до сведения главы Администрации района - председателя «Совета при мэре муниципального образования «Усть-Илимский район» по противодействию коррупции» (далее – председатель Совета, Совет);

3) анализирует и обобщает заявления и обращения граждан, организаций и учреждений всех форм собственности, поступивших по «Ящику доверия», при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

1.7. Настоящее Положение разработано для организации эффективного взаимодействия населения, организаций и учреждений всех форм собственности с органами местного самоуправления муниципального образования «Усть-Илимский район» по вопросам противодействия коррупции и повышению уровня качества деятельности работников Администрации района.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, организаций и учреждений всех форм собственности, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества деятельности работников Администрации района;

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

3) анализ обращений граждан, организаций и учреждений всех форм собственности, поступивших на «Ящик доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих жалобы и недовольства со стороны населения муниципального образования «Усть-Илимский район», а также организаций и учреждений.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. Прием сообщений (обращений) граждан, организаций и учреждений всех форм собственности на «Ящик доверия» осуществляется:

- с 08:00 до 17:00 с понедельника по пятницу;
- суббота, воскресенье - выходной.

3.2. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» доводится до сведения населения, организаций и учреждений через средства массовой информации.

3.3. Выемка обращений граждан, организаций и учреждений осуществляется ответственным лицом еженедельно каждый вторник и четверг текущего месяца текущего года.

3.4. После выемки обращений обращения регистрируются не позднее следующего дня за днем выемки, направляются главе Администрации района - председателю Совета для принятия решений по существу.

3.5. Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ответственное лицо за организацию работы «Ящика доверия» готовит аналитическую справку о поступивших письменных обращениях и доводит ее до главы Администрации района - председателя Совета.

4. Регистрация и учет обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется ответственным лицом посредством ведения Журнала учета обращений, поступивших на «Ящик доверия» (далее – Журнал).

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

- 1) порядковый номер обращения;
- 2) дата выемки (приема) из «Ящика доверия»;
- 3) фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним») или представителя учреждения, организации;

- 4) адрес заявителя (в том числе адрес электронной почты) и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- 5) краткое содержание обращения;
- 6) содержание и дата резолюции главы Администрации района - председателя Совета;
- 7) отметка о принятых мерах.

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции Администрации района в сфере противодействия коррупции, Совета, оно направляется по компетенции в другой орган государственной власти или организацию.

4.4. Поступившие сообщения о фактах коррупционных проявлений рассматриваются в порядке и сроки, установленные законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан, а при необходимости - по решению главы Администрации района - председателя Совета, незамедлительно.

5. Ответственность

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

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

5.3. Муниципальные служащие органа местного самоуправления, работающие с информацией, полученной на «Ящик доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии со ст. 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Усть-Илимский район»
от 23.12.2015 № 363

ЖУРНАЛ
учета обращений, поступивших на «Ящик доверия»

Начат " _ " _____ 20__ г.
Окончен " _ " _____ 20__ г.
на ___ листах

Пор. №	Дата выемки	ФИО гражданина, представителя организации, учреждения	Адрес заявителя (адрес э/п, контактные номера телефонов)	Содержание обращения	Содержание и дата резолюции главы администрации	Принятые меры