МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ

РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ

г.Магас

ПРИКАЗ

№ 156-П «18» 04 2013 г.

В целях исполнения распоряжения Главы Республики Ингушетия № 41-рп от 01.03.2012г. приказываю:

Утвердить прилагаемое Положение о работе «Ящика доверия» для письменных обращений граждан в Министерство финансов Республики Ингушетия.

И.о.Министра Б.Халухаев

Утверждено Приказом
Министерства финансов
Республики Ингушетия
№ 156-п
от «18» «04» 2013 г.

Положение о работе «Ящика доверия» для письменных обращений граждан в Министерство финансов Республики Ингушетия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы в Министерстве финансов Республики Ингушетия, «Ящика доверия» для письменных обращений граждан в Министерство финансов Республики Ингушетия, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложения по повышению уровня качества осуществления ими своей деятельности.

1.2. В «Ящик доверия» принимаются обращения граждан в Министерстве финансов Республики Ингушетия, содержащие предложения по повышению уровня качества осуществления ими своей деятельности, а также информацию о коррупционных проявлениях.

1.3. «Ящики доверия» для письменных обращений граждан устанавливаются в легкодоступных для граждан местах, не требующих входа в административные здания.

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

1.5. Настоящее Положение разработано для организации эффективного взаимодействия населения с руководителями организаций по вопросам противодействия коррупции и повышению уровня качества осуществления ими своей деятельности.

2. **Основные задачи**

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления ими своей деятельности (далее - обращения);

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, поступивших на «Ящик доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» доводится до сведения населения через средства массовой информации.

3.2. Доступ граждан к «Ящику доверия» для письменных обращений осуществляется в любое время.

3.3. Выемка письменных обращений граждан осуществляется два раза в месяц (10-го и 25-го числа каждого месяца) комиссией, состоящей из заместителя руководителя и специалистов Министерства финансов Республики Ингушетия.

3.4. После выемки письменных обращений и их регистрации, обращения направляются руководителю Министерства финансов Республики Ингушетия для рассмотрения и принятия решений.

3.5. После рассмотрения обращений руководителем Министерства финансов Республики Ингушетия, осуществляется дальнейшая работа с обращениями в соответствии с резолюцией руководителя.

3.6. Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, заместитель руководителя Министерства финансов Республики Ингушетия (председатель комиссии) готовит аналитическую справку о поступивших письменных обращениях.

4. **Регистрация и учет обращений**

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется соответствующей комиссией, посредством ведения Журнала учета обращений(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»);

4) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);

5) краткое содержание обращения;

6) содержание и дата резолюции руководителя организации;

7) отметка о принятых мерах.

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции организации, оно направляется по компетенции в другой орган государственной власти или организацию.

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.