

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор
ГБОУ гимназии «Марем» г. Магас

Мужухова Д.И.

ПОЛОЖЕНИЕ

об «Ящике доверия» для письменных обращений граждан, поступающих в ГБОУ гимназии "Марем" г. Магас

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия родителей (законных представителей) учеников ГБОУ гимназии "Марем" г. Магас с должностными лицами гимназии по всем вопросам организации работы гимназии "Марем".

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан, поступающих в ГБОУ гимназию "Марем" г. Магас (далее – «Ящик доверия»).

1.3. «Ящик доверия» размещается на 1-м этаже здания ГБОУ гимназии "Марем" г. Магас, по адресу: г. Магас, пер. Бокова, 1

1.4. Письменные обращения, поступающие в «Ящик доверия», рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

1.4.1. Письменные обращения, поступающие в «Ящик доверия», могут носить анонимный характер, в этом случае содержание обращения принимается во внимание должностными лицами ГБОУ гимназии "Марем" г. Магас. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

-обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции (далее - письменные обращения);

-обработка, направление письменных обращений в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случаев, когда текст письменного обращения не поддается прочтению, то ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-анализ письменных обращений, их обобщение с целью устранения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

-формирование и направление ответа заявителю.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. Доступ граждан к «Ящику доверия» с целью направления письменных обращений осуществляется ежедневно, кроме воскресенья, с 8.00 до 18.00 часов.

3.2. Выемка письменных обращений осуществляется один раз в две недели в 16.00 часов работником ГБОУ гимназии "Марем" г. Магас.

3.3. После выемки письменных обращений работником гимназии осуществляет их учет и регистрацию в Журнале регистрации письменных обращений, и передает данные письменные обращения в течение 1 (одного) дня с момента получения письменных обращений директору ГБОУ гимназии "Марем" .

3.4. Журнал регистрации должен иметь следующие графы:

-порядковый номер письменного обращения;

-дата выемки (приема) письменного обращения из «Ящика доверия»;

-фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);

-адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);-краткое содержание письменного обращения;-отметка о принятых мерах;-исходящий номер и дата ответа заявителю.

3.5. Директор гимназии "Марем" в срок, не превышающий 1 (одного) дня с момента получения письменных обращений, передает письменные обращения соответствующему сотруднику на исполнение.

4. Ответственность

4.1. Лицо, ответственное за учет, регистрацию, подготовку в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки ответа на письменные обращения, несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЕ

об «Индиксе доверия» как письменных обращений граждан, поступающих
в ГОУ «Министерство «Мирем» г. Магас

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного
и своевременного реагирования на письменные обращения граждан ГОУ «Министерство
«Мирем» г. Магас и направлено на повышение качества работы
«Индикса доверия».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования «Индикса доверия»
для письменных обращений граждан, поступающих в ГОУ «Министерство «Мирем» г.
Магас – «Индикс доверия».

1.3. «Индикс доверия» рассчитывается за каждый квартал ГОУ «Министерство «Мирем» г.
Магас по адресу: г. Магас, ул. Бокоро.

1.4. Письменные обращения, поступающие в «Индикс доверия», рассматриваются в течение
30 дней со дня поступления письменного обращения. В случае если ответ письменного
обращения не поддается оценке, либо отсутствует из-за отсутствия информации
направленной на рассмотрение и рассмотрения с тем, чтобы ответ был направлен
или дополнительному лицу, в соответствии с их компетенцией, в чем и указывается в ответе
при регистрации обращения, в соответствии с законодательством Республики Магас
финансовый и почтовый адрес для ответа указывается.

1.4.1. Письменные обращения, поступающие в «Индикс доверия», могут иметь анонимный
характер, в этом случае с обращения обращается внимание на возможность предоставления
информации ГОУ «Министерство «Мирем» г. Магас. В случае если информация об обращении не
позволяет установить личность обратившегося, в ответном письме, по которому
должен быть направлен ответ, ему не отправляется. Если в «Индикс доверия» обратившийся
предоставляет сведения о личности, адресе, контактных данных и т.д., то ответ
протоколируется, регистрируется, ставится печать государственного органа, в котором
осуществляется рассмотрение, и направляется в государственную информационную систему
«Индикс доверия» в соответствии с законодательством Республики Магас.

2. Ответственность

2.1. Ответственность за организацию работы «Индикса доверия» возлагается на

