

Приложение к постановлению Главы  
Заинского муниципального района  
Республики Татарстан

от

2012г. №

**Положение**  
**о работе «Ящиков доверия» органов местного самоуправления**  
**Заинского муниципального района Республики Татарстан**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Ящиков доверия» органов местного самоуправления Заинского муниципального района по приему предложений и вопросов от граждан из области здравоохранения, образования, социальной защиты, оказания жилищно – коммунальных услуг, охраны правопорядка, для организации эффективного взаимодействия с населением в работе органов местного самоуправления, организаций и учреждений Заинского муниципального района, мониторинга фактов коррупции.

1.2. «Ящики доверия» устанавливаются в фойе на 1 этаже здания администрации Заинского муниципального района по адресу: Республика Татарстан, город Заинск, улица Крупской, дом 6, а также в зданиях органов местного самоуправления сельских поселений района и представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих гражданам, столкнувшимся с фактами незаконного использования должностными лицами, муниципальными служащими Заинского муниципального района своих властных полномочий в целях личной выгоды, возможность сообщать о данных фактах, задавать вопросы и высказывать свои предложения по отдельным проблемам.

1.3. Выемка письменных сообщений осуществляется еженедельно по субботам руководителем аппарата Совета, управляющим делами Исполнительного комитета Заинского муниципального района и начальником организационного отдела Совета Заинского муниципального района.

**II. Основные задачи**

2.1. Основными задачами работы «Ящиков доверия» являются:

- обеспечение приема письменных сообщений граждан в следующем режиме: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 часов;
- учет сообщений граждан, поступивших на «Ящики доверия»;
- обработка и направление сообщений для рассмотрения и принятия, установленных законодательством, мер руководителями служб жизнеобеспечения района, комиссией по противодействию коррупции на территории Заинского муниципального района Республики Татарстан;

- анализ сообщений граждан, поступивших в "Ящики доверия", их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

### **III. Порядок организации работы "Ящиков доверия"**

3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящиков доверия» доводится до сведения населения через средства массовой информации (районные газеты «Новый Зай», «Зэй офыклары»), Информационные доски в сельских поселениях Заинского муниципального района.

3.2. После просмотра письменных сообщений Главой Заинского муниципального района учет и обработка, поступивших в «Ящики доверия», сообщений осуществляются организационным отделом Совета Заинского муниципального района Республики Татарстан.

3.3. После просмотра письменных сообщений главами сельских поселений учет и обработка, поступивших в «Ящики доверия», сообщений осуществляются заместителями руководителей Исполнительных комитетов сельских поселений района.

3.4. Не реже одного раза в месяц начальник организационного отдела аппарата Совета Заинского муниципального района готовит анализ поступивших письменных сообщений и направляет их председателю комиссии по противодействию коррупции на территории Заинского муниципального района для рассмотрения, принятия решения и опубликования в СМИ.

3.4. Сообщение подлежит регистрации в журнале и по решению председателя комиссии по противодействию коррупции на территории Заинского муниципального района направлению в правоохранительные органы, если в нем содержатся сведения о фактах незаконного использования властных полномочий лицами, являющихся должностными лицами, муниципальными служащими органов местного самоуправления Заинского муниципального района.

### **IV. Регистрация и учет сообщений граждан на «Ящики доверия»**

4.1. Для учета сообщений граждан ведется «Журнал учета письменных сообщений, полученных в «Ящик доверия» в организационном отделе Совета Заинского муниципального района и в органах местного самоуправления сельских поселений Заинского муниципального района.

4.2. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и иметь следующие реквизиты:

- 1) порядковый номер сообщения;
- 2) дата его выемки из «Ящика доверия»;
- 3) фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина (либо пометка «аноним»);
- 4) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- 5) краткое содержание сообщения;

б) отметка о принятии по сообщению решения и информировании обратившегося гражданина (при условии наличия в сообщении Ф.И.О.- адреса заявителя или номера контактного телефона).

#### **V. Ответственность.**

5.1. Муниципальные служащие органов местного самоуправления Заинского муниципального района, работающие с информацией, полученной на «Ящики доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

5.2. Муниципальные служащие органов местного самоуправления Заинского муниципального района, допустившие нарушение данного Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.