

РЕСПУБЛИКА ИНГУШЕТИЯ



ГІАЛГІАЙ РЕСПУБЛИКА

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ  
(Минкультуры Ингушетии)**

**П Р И К А З**

22 марта 2022г.

г. Магас

№ 05-19/69-9/х

**Об утверждении Положения  
«О функционировании "Ящика доверия"  
для письменных обращений граждан»**

На основании Распоряжения Главы Республики Ингушетия от 01.03.2012г. № 41-рп «О функционировании "Ящика доверия" для письменных обращений граждан в Республике Ингушетия"

**приказываю:**

1. Утвердить Положение «О функционировании в Министерстве культуры Республики Ингушетии "Ящика доверия" для письменных обращений граждан " (приложение №1).
2. Утвердить состав комиссии по выемке письменных обращений граждан (приложение №2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. заместителя министра культуры Республики Ингушетия И.А.Евлоева.

Министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Z.I. Lyanova'.

**З.И. Льянова**

Приложение к приказу 1  
от «22» марта 2022г.  
№ 05-19/69-9/х

## Положение о функционировании "Ящика доверия" в Министерстве культуры Республики Ингушетия для письменных обращений граждан

### 1. Общие положения

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

1.2. В "Ящик доверия" принимаются обращения граждан в организации, содержащие предложения по повышению уровня качества осуществления ими своей деятельности, а также информацию о коррупционных проявлениях.

1.3. "Ящик доверия" для письменных обращений граждан устанавливается в легкодоступном для граждан месте, не требующего входа в административное здание.

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 Министерством 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 предложения 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

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 министра и должностных лиц Министерства.

3.4. После выемки письменных обращений и их регистрации, обращения направляются Министру для рассмотрения и принятия решений.

3.5. После рассмотрения обращений Министром, осуществляется дальнейшая работа с обращениями в соответствии с резолюцией.

3.6. Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, заместитель министра (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.

Приложение к приказу *д*  
от «*22*» *марта* 2022г.  
№ *05-19/69-4/x*

**Состав комиссии Минкультуры Ингушетии  
по выемке письменных обращений граждан**

**Председатель комиссии:**

- Евлоев И.А. – и.о. заместителя министра культуры Республики Ингушетия;

**Члены комиссии:**

- Хидриев И.М-Б. – ведущий специалист информационно-правового отдела;
- Хамхоева З.М. – главный специалист отдела гражданской службы, кадров и делопроизводства;