



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ (КОММОЛОДЕЖИ ИНГУШЕТИИ)

П Р И К А З

г. Магас

«08» апреля 2026 г.

№ 11-п

Об утверждении положения о работе «Ящика доверия» для письменных обращений граждан по вопросам коррупционной направленности в Комитете по делам молодежи Республики Ингушетия

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

1. Утвердить Положение о работе «Ящика доверия» для письменных обращений граждан по вопросам коррупционной направленности в Комитете по делам молодежи Республики Ингушетия (приложение № 1);
2. Утвердить Состав комиссии Комитета по делам молодежи Республики Ингушетия по работе с обращениями граждан, полученными посредством «Ящика доверия» (приложение № 2).
3. Контроль по исполнению данного приказа оставляю за собой.

И. о. Председателя

З. У. Пошев

Положение о «Ящике доверия» для письменных обращений граждан в Комитета по делам молодежи Республики Ингушетия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан (далее – «Ящик доверия») в Комитете по делам молодежи Республики Ингушетия (далее – Комитет) содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложения по повышению уровня качества осуществления гражданскими служащими Комитета своей деятельности.

1.2. «Ящик доверия» расположен у входа в здание Комитета по делам молодежи Республики Ингушетия.

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

1.4. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия населения Республики Ингушетия с Комитетом.

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 гражданскими служащими Комитета своей деятельности (далее - обращения);

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

3) анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;

4) ответ заявителю.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте Комитета <http://kdmri.ru>

3.2. Доступ граждан к «Ящику доверия» для обращений осуществляется в рабочее время с 9:00 до 18:00 часов.

3.3. Выемка обращений осуществляется секретарем комиссии по рассмотрению обращений граждан о фактах коррупции и предложений по

совершенствованию деятельности Комитета (далее - Комиссия), в присутствии председателя и нескольких членов комиссии, два раза в месяц (10-го и 25-го числа каждого месяца).

3.4. После выемки письменных обращений секретарь Комиссии осуществляет их регистрацию и передает данные обращения Председателю для их дальнейшей передачи Председателю комиссии на рассмотрение и принятие решений.

3.5. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.6. Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, председатель комиссии готовит аналитическую справку о поступивших письменных обращениях.

4. Регистрация и учет обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется Комиссией, посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал).

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

- а) порядковый номер обращения;
- б) дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;
- в) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- г) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- д) краткое содержание обращения;
- е) содержание и дата резолюции председателя;
- ж) отметка о принятых мерах;
- з) исходящий номер и дата ответа заявителю.

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции Комитета, оно направляется по компетенции в другой орган государственной власти Республики Ингушетия 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 законодательством Российской Федерации.