



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ
(МИНИМУЩЕСТВО ИНГУШЕТИИ)**

П Р И К А З

22.12.2023

№ 23

г. Назрань

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

1. Утвердить Положение «О функционировании в Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Ингушетия «Ящика доверия» для письменных обращений граждан» (приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по выемке письменных обращений граждан (приложение № 2).
3. Признать утратившим силу приказ от 30.09.2013 г № 91

Министр

М.М. Вышегуров



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФУНКЦИОНИРОВАНИИ «ЯЩИКА ДОВЕРИЯ» В
МИНИСТЕРСТВЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ
ДЛЯ ПИСЬМЕННЫХ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы в Министерстве имущественных и земельных отношений 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 Министерство, 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.

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. 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.

**СОСТАВ
КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ ПО
ВЫЕМКЕ
ПИСЬМЕННЫХ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН**

Председатель комиссии:

- Кулбужева Х.О. – заместитель министра имущественных и земельных отношений Республики Ингушетия.

Члены комиссии:

- Мякиева Л.М. – начальник отдела общего и информатизационного обеспечения.

- Барахоев С.А. – начальник отдела ведения реестра государственного имущества.

- Багатырева Х.А. – Ведущий специалист отдела общего и информатизационного обеспечения.