

ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «СТАВРОПОЛЬКРАЙВОДОКАНАЛ» –
«ВОСТОЧНЫЙ»

П Р И К А З

« 22 » 02 2020 года

г. Буденовск

№ 35-01-140

Об утверждении Положения о работе «Ящиков доверия», установленных в здании аппарата управления филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» - «Восточный» и в зданиях подчиненных ему производственно-технических подразделений

С целью реализации положений Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Антикоррупционной политикой ГУП СК «Ставрополькрайводоканал», утвержденной приказом от 25.03.2020 № 117-ОД, и в целях совершенствования деятельности по предупреждению и выявлению коррупционных правонарушений в филиале ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» - «Восточный»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о работе «Ящиков доверия», установленных в здании аппарата управления филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» - «Восточный» и в заданиях подчиненных ему производственно-технических подразделений (ПТП Арзгирское, ПТП Буденовское, ПТП Курское, ПТП Нефтекумско-Левокумское) (далее - филиала и ПТП), согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии для вскрытия «Ящика доверия», уставленного в здании аппарата управления филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» - «Восточный», согласно приложению № 2.

3. Прием письменных сообщений граждан в «Ящики доверия», установленные в зданиях филиала и ПТП осуществлять в следующем режиме: с понедельника по пятницу с 08.00 часов до 17.00 часов.

4. Вскрытие «Ящиков доверия», установленных в зданиях филиала и ПТП осуществлять еженедельно по понедельникам в 08.15 часов.

5. Техническим директорам производственно-технических подразделений филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» - «Восточный» утвердить состав комиссии для вскрытия «Ящиков доверия», установленных в заданиях производственно-технических подразделений.

6. Месторасположение «Ящиков доверия» филиала и ПТП определить в

административных зданиях в общедоступных местах.

7. Срок исполнения настоящего приказа – 3 дня с момента получения.

8. Признать утратившими силу пункт 6, пункт 7 приказа филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» - «Восточный» от 24.07.2019 № 35-01-129.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Заместитель директора
по производству



В.П. Спичак

Приложение №1
к приказу
от 22.07.2020 г. № 35-01-140

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе «Ящиков доверия», установленных
в здании аппарата управления филиала ГУП СК
«Ставрополькрайводоканал» - «Восточный» и в заданиях подчиненных ему
производственно-технических подразделений (ПТП Арзгирское, ПТП
Буденновское, ПТП Курское, ПТП Нефтекумско-Левокумское)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок функционирования «Ящиков доверия», установленных в здании аппарата управления филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» - «Восточный» и в зданиях подчиненных ему производственно-технических подразделений (далее – «Ящик доверия») по приему от граждан, в том числе от работников Предприятия, жалоб, предложений и заявлений по основному виду деятельности для организации эффективного взаимодействия с населением в работе филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» (далее – Филиал и ПТП), в том числе и сообщений по факту коррупционных действий.

II. Основные цели

2.1. Осуществление комплекса организационных мероприятий, обеспечивающих возможность гражданам сообщать о фактах нарушения их прав и законных интересов, задавать вопросы и высказывать свои предложения по отдельным проблемам.

2.2. Обеспечение оперативного приёма, учёта и рассмотрения поступившей в «Ящик доверия» информации.

III. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. «Ящик доверия» должен располагаться в общедоступном месте.

3.2. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» доводится до сведения населения через Информационные стенды Филиала и ПТП.

3.3. Вскрытие «Ящика доверия» осуществляется еженедельно по понедельникам в начале рабочего дня комиссией в составе не менее трех человек из числа членов комиссии для вскрытия «Ящика доверия» (далее – Комиссия). В случае чрезвычайных ситуаций (природного, экологического, техногенного характера и пр.) вскрытие «Ящика доверия» производится по мере возможности.

3.4. Факт вскрытия «Ящика доверия» оформляется актом о вскрытии «Ящика доверия» (приложения № 1 и № 2)», который заверяется членами Комиссии, присутствовавшими при вскрытии.

3.5. Акт о вскрытии «Ящика доверия» оформляется секретарем Комиссии и хранится в установленном порядке у секретаря или председателя комиссии.

3.6. При наличии материалов в «Ящике доверия», они извлекаются и заносятся в реестр (приложения № 2 и № 3).

3.7. Реестр оформляется в двух экземплярах:

- первый экземпляр вместе с содержимым «Ящика доверия» передается для регистрации и учета в отдел делопроизводства и документационного обеспечения Филиала и ПТП соответственно;

- второй экземпляр хранится вместе с актом о вскрытии «Ящика доверия».

3.8. При передаче комиссией материалов на регистрацию, на реестрах делается отметка об их получении.

3.9. Порядок работы по полученной из «Ящика доверия» информации осуществляется в соответствии с «Порядком по работе с обращениями граждан в ГУП СК «Ставрополькрайводоканал», утвержденным приказом от 24.04.2019 №185-ОД, а также с Порядком рассмотрения обращений работников Предприятия к руководству ГУП СК «Ставрополькрайводоканал», утвержденный приказом от 12.11.2019 №415-ОД.

3.10. После регистрации материалы, извлеченные из «Ящика доверия», направляются на рассмотрение директору Филиала и(или) заместителю директора по курируемому направлению.

3.11. Ежемесячно секретарь Комиссии готовит анализ поступившей в «Ящик доверия» информации, о чем информирует директора филиала.

IV. Ответственность

4.1. Работники Филиала и ПТП, осуществляющие учет, регистрацию и рассмотрение информации, полученной из «Ящика доверия», несут персональную ответственность, за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

4.2. Работники Филиала и ПТП, допустившие нарушение данного Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Акт
о вскрытии «Ящика доверия», установленного
в здании аппарата управления филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» -
«Восточный»

г. Буденновск

" ___ " _____ 20__ г.

Комиссией в составе :

1. _____
2. _____
3. _____

составлен настоящий акт о том, что " ___ " _____ 20__ г. в ___ часов ___ минут в помещении здания аппарата управления филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» «Восточный», расположенного по адресу: 356800, Ставропольский край, г. Буденновск, улица Строительная, д. 4, в соответствии с разделом 3 Положения о работе «Ящика доверия», установленного в здании аппарата управления филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» - «Восточный» и в зданиях подчиненных ему производственно-технических подразделений (далее – «Ящик доверия»), вскрыт «Ящик доверия» принадлежащий филиалу ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» - «Восточный».

Вскрытие «Ящика доверия», производилось путем его открытия с выемкой содержимого, а именно письменных сообщений и иных материалов.

В результате вскрытия и осмотра «Ящика доверия»

(наличие или отсутствие механических повреждений специализированного ящика, замка, наличие обращений)

Обнаруженные материалы изъяты из «Ящика доверия» и переданы на регистрацию в отдела делопроизводства и документационного обеспечения филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» «Восточный».

_____ / _____ /	_____ / _____ /	_____ / _____ /
(подпись)	ФИО	дата
_____ / _____ /	_____ / _____ /	_____ / _____ /
(подпись)	ФИО	дата
_____ / _____ /	_____ / _____ /	_____ / _____ /
(подпись)	ФИО	дата
_____ / _____ /	_____ / _____ /	_____ / _____ /
(подпись)	ФИО	дата

Акт
о вскрытии «Ящика доверия», установленного
в здании ПТП _____ филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» -
«Восточный»

г. _____

" ____ " _____ 20__ г.

Комиссией в составе :

1. _____
2. _____
3. _____

составлен настоящий акт о том, что " ____ " _____ 20__ г. в ____ часов ____ минут в помещении здания ПТП _____ филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» - «Восточный», расположенного по адресу: _____, в соответствии с разделом 3 Положения о работе «Ящика доверия», установленного в здании аппарата управления филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» - «Восточный» и в зданиях подчиненных ему производственно-технических подразделений (далее – «Ящик доверия»), вскрыт «Ящик доверия» принадлежащий ПТП _____ филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» - «Восточный».

Вскрытие «Ящика доверия», производилось путем его открытия с выемкой содержимого, а именно письменных сообщений и иных материалов.

В результате вскрытия и осмотра «Ящика доверия»

(наличие или отсутствие механических повреждений специализированного ящика, замка, наличие обращений)

Обнаруженные материалы изъяты из «Ящика доверия» и переданы на регистрацию в отдела делопроизводства и документационного обеспечения ПТП _____ филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» «Восточный».

_____ / _____ /	_____ / _____ /	_____ / _____ /
(подпись)	ФИО	дата
_____ / _____ /	_____ / _____ /	_____ / _____ /
(подпись)	ФИО	дата
_____ / _____ /	_____ / _____ /	_____ / _____ /
(подпись)	ФИО	дата
_____ / _____ /	_____ / _____ /	_____ / _____ /
(подпись)	ФИО	дата

Приложение №3
к Положению
о работе «Ящика
доверия»

РЕЕСТР
материалов, извлеченных из «Ящика доверия», установленного
в здании аппарата управления филиала ГУП СК
«Ставрополькрайводоканал» - «Восточный»

№ п/п	Наименование	Количество листов

Передал: _____ (_____) _____
(подпись) ФИО дата

Принял: _____ (_____) _____
(подпись) ФИО дата

Приложение №4
к Положению
о работе «Ящика
доверия»

РЕЕСТР
материалов, извлеченных из «Ящика доверия», установленного
в здании ПТП _____ филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» -
«Восточный»

№ п/п	Наименование	Количество листов

Передал: _____ (_____) _____
(подпись) (ФИО) дата

Принял: _____ (_____) _____
(подпись) (ФИО) дата

Приложение №2
к приказу
от 22.07 2020 г. № 35-01-140

СОСТАВ КОМИССИИ
для вскрытия «Ящика доверия», установленного
в аппарате управления филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» -
«Восточный»

Кирюшина Мария Викторовна	начальник отдела по персоналу
Шарафдина Светлана Юрьевна	начальник планово-экономической отдела
Омаров Заид Абдурашидович	начальник юридического отдела
Булавинова Ксения Петровна	делопроизводитель отдела делопроизводства и документационного обеспечения