


Министерство образования и науки Республики Казахстан
НАО «Актюбинский региональный университет им. К.Жубанова»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель правления-Ректор
Актюбинского регионального
университета имени К.Жубанова,
профессор  Б.А.Ердембеков

«28» 08 2020 год



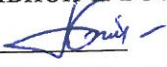

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАБОТЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЯЩИКА ДОВЕРИЯ ПО
АНТИКОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ ДЛЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН
В НАО «АКТЮБИНСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ КУДАЙБЕРГЕНА ЖУБАНОВА»**

Издание для служебного пользования

Актобе, 2020 год

1 РАЗРАБОТАНА И ВНЕСЕНА

- Проректором по социальной и воспитательной работе
Н.М.Бердыбаевым 
- Директором департамента по социальным вопросам и молодежной
политики К.Т.Сатыбалдиной 

УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ

Ректором Актюбинского регионального университета имени К.Жубанова (далее – Университет) на основании решения Ученого Совета (протокол №1 от «28» августа 2020г.)

2 СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новой

3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ версия 2.0

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без официального разрешения ректора АРУ имени К.Жубанова.

Настоящее положение может быть передано третьим лицам с официального разрешения ректора АРУ имени К.Жубанова.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика доверия по антикоррупционной направленности для обращения граждан (Далее – Ящик) в НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» (Далее – Университет).
- 1.2. Нормативные документы: Закон Республика Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-V ЗРК.
- 1.3. Ящики устанавливаются на первом этаже:
- Учебный корпус №1 имени М.Арына (пр. А.Молдагулова 34);
 - Учебный корпус №2 имени Б.Сулименова (ул.Тургенева, 100а);
 - Учебный корпус №3 (ул. Бр.Жубановых 263);
 - Учебный корпус №4 (ул. Бр.Жубановых 263)
 - Учебный корпус №5(ул. Ы.Алтынсарина 4);
 - Учебный корпус №6 им. Н.Байганина(ул.Гришина, 7а);
- 1.4. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных гражданина, направившего обращение, так и анонимными.
- 1.5. В случае, если в обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, контактные данные, ответ на обращение не дается.
- 1.6. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ЯЩИКА

- 2.1. Основные цели:
- Вовлечение гражданского общества в реализацию мероприятий, направленных на противодействие коррупции;
 - Содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
 - Формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;

- Создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2.2. Основные задачи:

- Повышение качества и доступности оказываемых услуг;
- Обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления сотрудниками Университета своей деятельности;
- Обработка, направление обращений на рассмотрение и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Республики Казахстан;
- Анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- Ответ заявителю.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ЯЩИКА

- 3.1. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещается на официальном сайте Университета: arsu.kz;
- 3.2. Доступ граждан к Ящику осуществляется ежедневно с 8.00 до 20.00;
- 3.3. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения, Ящик должен быть оборудован замком и опечатан;
- 3.4. На Ящике должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: Ящик доверия по антикоррупционной направленности на государственном, русском и английском языках.
- 3.5. Выемка обращений осуществляется секретарем Антикоррупционной комиссии (Далее – Комиссия и Секретарь комиссии) в присутствии минимум 3-х членов Комиссии еженедельно каждый четверг и оформляется актом выемки обращений из Ящика (Приложение №1);
- 3.6. После каждого вскрытия Ящик закрывается и опечатывается Секретарем комиссии в присутствии минимум 3-х членов Комиссии. Ключ хранится у Секретаря комиссии.
- 3.7. После выемки обращений Секретарь комиссии осуществляет их регистрацию в «Журнале регистрации обращений граждан (ящик доверия, телефон доверия)» (Далее - Журнал) (Приложение №2) и передает данные заместителю председателя Комиссии для их обработки и выработки предложений по устранению причин, порождающих нарушения и передачи ректору университета на рассмотрение.

- 3.8. Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения (Приложение №3).
- 3.9. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные законом Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

4. УЧЕТ И РЕГИСТРАЦИЯ ОБРАЩЕНИЙ

- 4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется Секретарем комиссии посредством ведения Журнала.
- 4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан председателем комиссии, скреплен печатью и иметь следующие реквизиты:
- Порядковый номер и дата регистрации обращения;
 - Фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «анонимно»), его контактные данные (если таковые имеются);
 - Краткое содержание обращения;
 - Отметка о принятых мерах;
 - Содержание и дата резолюции;
 - Исходящий номер и дата ответа заявителю.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством Ящика несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.
- 5.2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

СОГЛАСОВАНО:

Член правления-проректор
по академическим вопросам



Абенова Б.С.

Член правления-проректор
по стратегическому развитию
и цифровизации



Бекбаева А.У.

Член правления-проректор
по науке и инновациям



Бекназаров Р.А.

Главный ученый секретарь



Балтымова М.Р.

Начальник службы управления
персоналом и документоборота



Есеналина Л.С.

Юрист



Алиманова Л.Б.

Приложение №1
к Положению
о работе специализированного
ящика доверия по антикоррупционной
направленности для обращения граждан в НАО
«Актюбинский региональный университет
имени Кудайбергена Жубанова»

Акт выемки обращений из Ящика

Нами:

Членами Антикоррупционной комиссии _____ 20__ года произведено вскрытие специализированного ящика доверия, расположенного по адресу:

Установлено:

1. Наличие или отсутствие механических повреждений Ящика _____
2. Факта опечатывания _____
3. Наличие обращений граждан в количестве _____

Акт составлен в 1 экземпляре.

«__» _____ 20__ г.

Подписи членов комиссии:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Секретарь комиссии: _____

Приложение №3
к Положению
о работе специализированного
ящика доверия по антикоррупционной
направленности для обращения граждан в НАО
«Актюбинский региональный университет
имени Кудайбергена Жубанова»

Акт
О невозможности прочтения текста обращения

Акт составлен членами комиссии:

По факту поступления в «Ящик доверия» письменного обращения, содержащего текст, не поддающийся прочтению.

Дата поступления обращения _____

Контактные данные направившего обращение (при возможности их прочтения):

Акт составлен в 1 экземпляре

«__» _____ 20__ г.

Подписи членов комиссии:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Секретарь комиссии: _____