

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Одобрено
Ученый совет ЧОУ ВО ЕИУБП
Протокол №17
от «01»марта 2024 г.
Аралов

Утверждаю
Ректор ЧОУ ВО ЕИУБП
к.э.н., профессор
_____А.В.

« 01» марта 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ «ЯЩИКА ДОВЕРИЯ» ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЕССЕНТУКСКИЙ
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Ящика доверия» Частного образовательного учреждения высшего образования «Ессентукский институт управления, бизнеса и права», по приему жалоб, предложений и вопросов от граждан в области образовательной деятельности института, для организации эффективного взаимодействия с обучающимися, мониторинга фактов коррупции.

1.2. «Ящик доверия» устанавливается в здании института, в фойе по адресу: г. Ессентуки, ул. Ермолова, 2 для осуществления комплекса организационных мероприятий, обеспечивающих гражданам, столкнувшимся с фактами незаконного использования должностными лицами института, своих должностных полномочий в целях личной выгоды, возможность сообщать о данных фактах, задавать вопросы и высказывать свои предложения по отдельным проблемам.

1.3. Выемка письменных сообщений осуществляется еженедельно по пятницам в конце рабочего дня, комиссионно, составом рабочей группы комиссии, утвержденным приказом ректора института.

II. Основные задачи

2.1 Основными задачами работы «Ящика доверия» являются:

- обеспечение приема письменных сообщений граждан в следующем режиме: с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 часов;
- учет сообщений граждан, поступивших на «Ящик доверия»;
- обработка и направление жалоб и сообщений для рассмотрения и принятия, установленных законодательством, мер руководителями подразделений института;
- анализ сообщений, поступивших в «Ящик доверия», их обобщения с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

III. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» доводится до сведения через Информационный стенд и сайт института.

3.2. После просмотра письменных сообщений Председателем постоянно действующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Институте обработка поступивших в «Ящик доверия» института сообщений осуществляется секретарем постоянно действующей комиссии с дальнейшей передачей их в канцелярию, для регистрации в установленном порядке.

3.3. Решения по заявлениям и жалобам граждан принимаются в срок до одного месяца со дня поступления их в институт или должностному лицу, непосредственно к сведению которых относится разрешение поставленных в обращении вопросов.

3.4. Заявления и жалобы, не требующие дополнительного изучения и проверки, разрешаются безотлагательно, но не позднее 15 дней. В тех случаях, когда для разрешения заявления или жалобы необходимо проведение специальной проверки, истребования дополнительных материалов либо принятия других мер, предложения граждан рассматриваются в срок до одного месяца, о чем сообщается лицу, внесшему предложение.

3.5. О результатах рассмотрения обращения гражданину направляется ответ в течение 10 дней с момента принятия по нему соответствующего решения. В случае отклонения обращения или жалобы указываются мотивы отклонения, разъясняется порядок обжалования.

3.6. Не реже одного раза в месяц секретарь постоянно действующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в институте готовит анализ поступивших письменных сообщений и направляет председателю постоянно действующей комиссии для рассмотрения, принятия решения.

IV. Регистрация и учет сообщений граждан на «Ящик доверия» в институте

4.1 Регистрация и учет сообщений граждан на «Ящик доверия» в институте ведется непосредственно канцелярией института в соответствии с установленным порядком.

V. Ответственность

5.1. Сотрудники института, работающие с информацией, полученной на «Ящик доверия», несут персональную ответственность, за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

5.2. Сотрудники института, допустившие нарушение данного Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Проректор по безопасности

А.И. Пилавов