


Согласовано  
Председателем профкома МБДОУ «Д/с  
№47 «Энже бортеге»  
 Гарифуллина А.Т.  
«28» 12 2022 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О «Ящике доверия» для письменных обращений граждан, поступающих в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №47 «Энже бортеге» г. Альметьевска» и содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции**

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан, поступающих в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МБДОУ «Д/с №47 «Энже бортеге» и содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции (далее - «Ящик доверия»).

1.2. «Ящик доверия» размещается на 1-м этаже здания с улицы в государственном бюджетном образовательном учреждении МБДОУ «Д/с №47 «Энже бортеге» по адресу: г. Альметьевск ул. Герцена, 80

1.4. Письменные обращения, поступающие в «Ящик доверия», рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течении семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

1.4.1. Письменные обращения, поступающие в «Ящик доверия», могут носить анонимный характер, в этом случае содержание обращения принимается во внимание должностным лицом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Д/с №47 «Энже бортеге»

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

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 государственный орган в соответствии с его компетенцией.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих о возможных фактах проявления коррупции (далее-письменные обращения);

2) обработка, направление письменных обращений в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случаев, когда текст письменного обращения не поддается прочтению, то ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) анализ письменных обращений, их обобщение с целью устранения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

4) формирование и направление ответа заявителю.

## **3. Порядок организации работы «Ящика доверия»**

3.1. Доступ граждан к «Ящику доверия» с целью направления письменных обращений осуществляется ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 17.00 часов.

3.2. Выемка письменных обращений осуществляется два раза в месяц в 16.00 часов заместителем заведующего по АХЧ МБДОУ «Д/с №47 «Энже бортеге»

3.3. После выемки письменных обращений заместитель заведующего по АХЧ в МБДОУ «Д/с №47 «Энже бортеге» осуществляет их учет и регистрацию в Журнале регистрации письменных обращений, содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции, и (далее -Журнал регистрации ) и передает данные письменных обращений заведующей МБДОУ «Д/с №47 «Энже бортеге»

3.4. Журнал регистрации должен иметь следующие графы:

- а) порядковый номер письменного обращения;
- б) дата выемки (приема) письменного 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 письменного обращения;
- е) содержание и дата постановки резолюции руководителя учреждения;
- ж) отметка о принятых мерах;

3.5. Заведующий государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Д/с №47 «Энже бортеге» в срок, не превышающий 1 (одного) дня с момента обращения соответствующему сотруднику на исполнение.

#### **4. Ответственность**

4.1. Лицо, ответственное за организацию антикоррупционной работы, государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Д/с №47 «Энже бортеге», учет, регистрацию, подготовку в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки ответа на письменные обращения, содержащие сведения о возможных фактах проявления коррупции, несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано и прошнуровано  
скреплено печатью

) листов

Заведующий МБДОУ

№ 47 «Эльке Бортеге»

Ф.М. Кашапова

