

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников
протокол от 31.03.2025г. №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Детский сад №4
«Ромашка» от 31.03.2025г. № 46

С учетом мотивированного мнения
выборного профсоюзного органа

**Положение
о «Ящике доверия» для письменных обращений
граждан по вопросам коррупционной направленности
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №4 «Ромашка» Бавлинского муниципального района Республики
Татарстан (МБДОУ «Детский сад №4 «Ромашка»)**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан (далее – «Ящик доверия») в МБДОУ «Детский сад №4 «Ромашка» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Детский сад), содержащих вопросы коррупционной направленности.
2. «Ящик доверия» расположен в здании Детского сада по адресу: 423930, РТ, Бавлинский район, ул. Гоголя д.17.
3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.
4. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия родителей и детского сада по вопросам противодействия коррупции.

2. Основные задачи

Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

- 1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления Детского сада своей деятельности (далее - обращения);
- 2) обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер, в том числе направленных в государственные органы и органы надзора, в компетенцию которых входит решение данных вопросов для рассмотрения и принятия мер, установленных законодательством Российской Федерации;
- 3) анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- 4) ответ заявителю.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

1. Доступ граждан к «Ящику доверия» для обращений осуществляется ежедневно с 7⁰⁰ до 17³⁰ часов.
2. Выемка обращений осуществляется заведующим Детского сада, в присутствии одного работника Детского сада, один раз в неделю (каждую пятницу).
3. После выемки письменных обращений они регистрируются в журнале учета обращений из «Ящика доверия».
4. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006г. N59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской



Федерации», Законом Республики Татарстан от 12 мая 2003 г. N 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан».

4. Регистрация и учет обращений

1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется заведующим Детского сада посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал).
2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты: а) порядковый номер обращения;
б) дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;
в) фамилия, имя, отчество заявителя;
г) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
д) краткое содержание обращения;
е) содержание и дата резолюции председателя комиссии по реализации антикоррупционной деятельности;
ж) отметка о принятых мерах;
з) исходящий номер и дата ответа заявителю.
4. Анонимные обращения не регистрируются в Журнале, но являются сигналом для рассмотрения.
5. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции Детского сада, оно направляется по компетенции в другой орган муниципальной власти или организацию.
6. Обращения и материалы по их рассмотрению хранятся у заведующего в течение 1 года в папке «Ящик доверия»

5.

Ответственность

1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.
2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.

Заключение

1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя учреждения.
2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

Идентификатор документа 4fe86925-365a-4953-8580-9a21acc73172

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»



Подписи отправителя:	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 4 "РОМАШКА" БАВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН Расторгуева Наталия Николаевна Заведующая	Не требуется для подписания	0963862A32C7D5F627C40AFE4 C11B986 с 25.04.2025 14:04 по 19.07.2026 14:04 GMT+03:00	13.05.2026 16:25 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа