

## **ПРИНЯТО**

на Общем собрании работников  
протокол от 10.02.2023г. №1

С учетом мотивированного мнения  
выборного профсоюзного органа

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБДОУ «Детский сад №4»  
п.г.т. Уруссу от 14.02.2023г. № 8



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 7B357A0056AF08AB4C84511F39AAC6D8  
Владелец: Шафигуллина Лилия Марсовна  
Действителен с 23.11.2022 до 23.02.2024

### **Положение о «Ящике доверия» для письменных обращений граждан по вопросам коррупционной направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (МБДОУ «Детский сад №4» п.г.т. Уруссу)**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан (далее – «Ящик доверия») в МБДОУ «Детский сад №4» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Детский сад), содержащих вопросы коррупционной направленности.
2. «Ящик доверия» расположен в здании Детского сада по адресу: 423950, РТ, Ютазинский район, п.г.т. Уруссу, ул. М.Джалиля д.5.
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**

- 2.1. 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 6<sup>30</sup> до 17<sup>00</sup> 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 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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.

Лист согласования к документу № 12 от 01.09.2023  
Инициатор согласования: Шафигуллина Л.М. Заведующий  
Согласование инициировано: 01.09.2023 14:13

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шафигуллина Л.М.		 Подписано 01.09.2023 - 14:13	-