



Принято общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №6» п.г.т. Уруссу
Протокол от «10» февраля 2023г. №3

Утверждено
Приказом МБДОУ
«Детский сад №6» п.г.т. Уруссу
от «14» февраля 2023г. №6

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 №6» общеразвивающего вида п.г.т. Уруссу
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан (далее – «Ящик доверия») в МБДОУ «Детский сад №6» общеразвивающего 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. Пушкина д.34.
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 6³⁰ до 17⁰⁰ 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 № 39 от 01.09.2023
Инициатор согласования: Топорова О.В. Заведующая
Согласование инициировано: 01.09.2023 13:11

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Топорова О.В.		 Подписано 01.09.2023 - 13:11	-