

Принято на общем
собрании работников
Протокол от 31.08.2020 г. №4

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ – д/с №7
Л.Д. Яппарова
Приказ от 01.09.2020 г. №110-ОД

Положение
о «Ящике доверия» для письменных обращений граждан
в Агрызском муниципальном районе Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности.

1.2. «Ящик доверия» расположен в холле 1 этажа здания МБДОУ - детского сада №7 «Малыш» г. Агрыз, по адресу: г. Агрыз, ул. М.Горького, д. 84.

1.3. Обращения должны быть подписанными, с указанием всех контактных данных.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия населения Агрызского муниципального района Республики Татарстан с МБДОУ - детским садом №7 по вопросам противодействия коррупции и повышению уровня деятельности МБДОУ - детского сада №7.

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 специалистами 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»

3.1. Доступ граждан к «Ящику доверия» для обращений осуществляется ежедневно с 7:30 до 18:00 часов.

3.2. Выемка обращений осуществляется заместителем заведующего по административно-хозяйственной части Хамидуллиной Ч.Ф., в присутствии одного из членов комиссии по реализации антикоррупционной деятельности в ДОУ, один раз в неделю (каждую пятницу).

3.3. После выемки письменных обращений они передаются секретарю МБДОУ-детского сада №7, который осуществляет их регистрацию в журнале учета обращений из «Ящика доверия» и передает данные обращения комиссии по реализации антикоррупционной деятельности в системе образования.

3.4. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 12 мая 2003 г. N 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан».

4. Регистрация и учет обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется секретарем заведующего ДОУ, посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал).

4.2. 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 (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- 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 в системе образования;
- ж) отметка о принятых мерах;
- з) исходящий номер и дата ответа заявителю.

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции МБДОУ - детского сада №7, оно направляется по компетенции в другой орган муниципальной власти или организацию.

5. Ответственность

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

5.2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.