

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«ЦРР – детский сад № 57 «Ладушка»
№ 117 от «31» мая 2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ С ЯЩИКОМ ДЛЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН ПО ВОПРОСАМ
КОРРУПЦИИ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«ЦРР- детский сад № 57 «Ладушка» города Димитровграда

Принято общим собранием
работников МБДОУ «ЦРР –
детский сад № 57 «Ладушка»
от 31 мая № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции (далее – Ящик) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка -детский сад № 57 «Ладушка» города Димитровграда Ульяновской области» (далее - ДООУ).

1.2. Ящик установлен на первом этаже здания – ДООУ, расположенного по адресу: г. Димитровград, пр.Автостроителей, д. 31

1.3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных гражданина, направившего обращение, так и анонимными.

В случае, если в обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, его почтовый и (или) электронный адрес, 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 правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2. Основные цели и задачи работы Ящика

2.1. Основные цели:

- вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
- содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2.2. Основные задачи:

- 1) повышение качества и доступности оказываемых услуг;
- 2) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления работниками ДООУ своей деятельности;
- 3) обработка, направление обращений на рассмотрение, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;
- 3) анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- 4) ответ заявителю.

3. Порядок организации работы Ящика

3.1. Доступ граждан к Ящику осуществляется в рабочее время.

3.2. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения, Ящик должен быть оборудован замком и опечатан.

3.3. На Ящике должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Для обращений граждан по вопросам коррупции».

3.4. Выемка обращений осуществляется заведующим МБДОУ в присутствии нескольких членов комиссии ежемесячно (последняя пятница месяца) и оформляется актом выемки обращений из Ящика (Приложение № 1).

3.5. После каждого вскрытия Ящик закрывается и опечатывается заведующим МБДОУ в присутствии нескольких членов комиссии.

4. Учет и регистрация обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется председателем комиссии, посредством ведения журнала учета обращений граждан и организаций по вопросам коррупции в Учреждении.

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан председателем комиссии, скреплен печатью и иметь следующие реквизиты:

- а) порядковый номер и дата регистрации обращения;
- б) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»), адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- в) краткое содержание обращения;
- г) содержание и дата резолюции;
- д) отметка о принятых мерах;
- е) исходящий номер и дата ответа заявителю.

5. Ответственность

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством Ящика 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.

Приложение №1
к Положению
о работе специализированного
ящика для обращений
граждан по вопросам коррупции
в МБДОУ «Центр развития ребёнка-
детский сад № 57 «Ладушка»

Акт выемки обращений из Ящика

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Димитровград

Нами:

членами комиссии по антикоррупционной политике МБДОУ «Центр развития ребёнка-
детский сад № 57 «Ладушка» _____ 20 ____ в ____ ч. ____ мин. произведено вскрытие
специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в МБДОУ «Центр
развития ребёнка-
детский сад № 57 «Ладушка»

Установлено _____
(наличие или отсутствие механических повреждений Ящика, факта опечатывания, наличие обращений граждан)

Акт составлен в 1 экземпляре и хранится у председателя комиссии.

Подписи членов комиссии:

Список поступивших обращений

[illegible]

