

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №2 «Сказка»

Г.Н.Легошина

18 марта 2016 г.



Введено в действие приказом заведующей
МБДОУ «Детский сад № 2 «Сказка»

Приказ № 42 от « 09 » марта 20 16 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Сказка»
Менделеевского муниципального района Республики Татарстан

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН ПО ВОПРОСАМ ПРОФИЛАКТИКИ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

МЕНДЕЛЕЕВСК

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок работы с обращениями граждан по вопросам профилактики, противоречия или фактах проявления коррупции в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №2 «Сказка» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее МБДОУ «Детский сад №2»), полученных через ящик для писем, жалоб и предложений (в том числе по вопросам противодействия коррупции), далее Ящик.
- 1.2 Ящик предназначен для сбора обращения граждан о нарушениях и о проявлениях коррупции в ДОУ.
- 1.3 Основными целями функционирования Ящика являются:
- Содействие принятию и укреплению мер. Направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных и иных нарушений;
 - Создание условий для выявления проявлений коррупции и применение мер ответственности к виновным лицам за коррупционные и иные правонарушения в соответствии с действующим законодательством;
 - Исключение случаев проявления коррупции, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников при осуществлении деятельности;
 - В целях организации эффективности взаимодействия дошкольного учреждения с родителями воспитанников или лиц их заменяющими.
- 1.4 Ящик устанавливается в холле первого этажа при входе в МБДОУ «Детский сад №2»
- 1.5 В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, их уничтожения или изменения Ящик должен быть оборудован замком, ключи от которого должны храниться у секретаря комиссии МБДОУ «Детский сад №2» по противодействию коррупции (далее секретарь комиссии). На Ящике должна быть размещена вывеска с названием ящика.
- 1.6 Выемка из Ящика поступивших обращений производится ежемесячно в последний четверг, членами рабочей группы по выемке обращений граждан из Ящика и оформляется актом выемки по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению.
- 1.7 Обращения, поступившие через Ящик, учитываются и регистрируются секретарем комиссии в день выемки в журнале регистрации обращений по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению, и передаются председателю комиссии по противодействию коррупции МБДОУ для организации их дальнейшего рассмотрения.
- Указанные обращения рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 1.8 При поступлении анонимных обращений, а также обращений, не содержащих адреса (почтового или электронного), по которому должен быть дан ответ, ответы на обращения не даются. Информация, содержащаяся в таких обращениях, рассматриваются и учитываются при необходимости в работе комиссии. Ежеквартально секретарь комиссии готовит аналитическую справку о поступивших обращениях через Ящик и информирует председателя и членов комиссии по противодействию коррупции
- 1.9 Сотрудники МБДОУ №2, работающие с информацией, полученной через ящик, несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных для работы с конфиденциальной информацией.
- 1.10 Предложения, заявления, жалобы граждан и документы, связанные с их рассмотрением хранятся в организации 5 лет, предложения, письма творческого характера, о серьезных недостатках и злоупотребления – постоянно. В случае неоднократного обращения гражданина пятилетний срок хранения исчисляется с даты регистрации последнего обращения (статьи 56-б, 56-в Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации», с указанием сроков хранения, утвержденного Федеральной архивной службой России 06.10.2000 г. – далее Перечня). В необходимых случаях экспертной

комиссией ДОУ может быть принято решение об увеличении срока хранения или о постоянном хранении наиболее ценных предложений граждан.

- 1.11 Обращения граждан могут направляться в архив МБДОУ «Детский сад №2 без рассмотрения, если в них содержатся рассуждения по известным проблемам или поднимаются уже решенные вопросы, не требующие дополнительного рассмотрения, а также бессмысленные по содержанию. Решение о списании указанных обращений в дело принимает руководитель МБДОУ.

Лицевая сторона

Акт
выемки обращений граждан из Ящика

« ____ » « _____ » 20 ____ года

МБДОУ « Детский сад №2 », г. Менделеевск

В соответствии с Положением о рабочей группе по вопросам противодействию коррупции:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. в ____ ч. ____ мин. произведено вскрытие специализированного Ящика, предназначенного для сбора обращений граждан по вопросам коррупции, расположенного по адресу: г. Менделеевск, ул. Бурмистрова, д. 19А

Установлено _____

(наличие или отсутствие механических повреждений специализированного почтового ящика, пломбы, наличие обращений граждан)

Акт составлен на _____ страницах в 2 экземплярах.

Подписи членов Рабочей группы:

1. _____
2. _____
3. _____

Оборотная сторона

Список
поступивших обращений граждан

№ п./п.	От кого поступило обращение	Обратный адрес	Примечание

Форма журнала регистрации обращений граждан

Дата регистрац ии	Регистрацион ный номер	Фамилия, имя, отчество граждани на, почтовый адрес	Вид и краткое содержа ние обращен ия	Резолюц ия или кому направл ен докумен т	Подпись исполнит еля в получени и документ а	Отметка об исполнен ии документ а	Отметка об отправлен ии документ а в дело
1	2	3	4	5	6	7	8