

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11 «Пчелка» г. Нурлат Республики Татарстан»  
(«Детский сад №11 «Пчёлка»)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
«Детский сад №11 «Пчелка»  
Протокол № 1 от 01.10. 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

«Детский сад №11 «Пчелка»  
Заведующий Г.А. Абакина  
Приказ № 100 от 01.10. 2019 г.  
Регистрационный № 38

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом  
«Детский сад №11 «Пчелка»  
Председатель профсоюзного комитета  
Т.Н. Корнева  
Протокол № 2 от 01.10. 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке работы с обращениями граждан  
по вопросам профилактики и противодействия коррупции  
полученных через ящик для писем, жалоб и предложений  
(в том числе по вопросам противодействия коррупции)**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы с обращениями граждан по вопросам профилактики, противодействия или о фактах проявления коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №11 «Пчелка» г.Нурлат Республики Татарстан» (Далее – ДОУ), полученных через ящик для писем, жалоб и предложений (в том числе по вопросам противодействия коррупции), далее – Ящик.
- 1.2. Ящик предназначен для сбора обращений граждан о нарушениях и о проявлениях коррупции в ДОУ.
- 1.3. Основными целями функционирования Ящика являются:
  - 1) содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных и иных правонарушений;
  - 2) создание условий для выявления проявлений коррупции и применения мер ответственности к виновным лицам за коррупционные и иные правонарушения в соответствии с действующим законодательством;
  - 3) исключение случаев проявления коррупции, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников при осуществлении своей деятельности;
  - 4) в целях организации эффективного взаимодействия дошкольного образовательного учреждения с родителями воспитанников и лицами их заменяющими.
- 1.4. Ящик устанавливается в уголке противодействию коррупции центрального холла ДОУ.
- 1.5. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, их уничтожения или изменения Ящик должен быть опечатан.. На Ящике должна быть размещена вывеска с названием ящика.
- 1.6. Выемка из Ящика поступающих обращений производится не реже одного раза в две недели членами рабочей группы по выемке обращений граждан из Ящика и оформляется актом выемки по форме согласно приложению №2 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 № 3 к настоящему Положению, и передаются председателю комиссии по противодействию коррупции ДОУ для организации их дальнейшего рассмотрения.

Указанные обращения рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 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, рассматривается и учитывается 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 ДОУ, работающие с информацией, полученной через Ящик, несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных для работы с конфиденциальной информацией.

В настоящем документе пронумеровано  
прим. 1 приложение и сброшено печатью  
А. А. А. листов

Заведующий

Муниципального бюджетного

дошкольного образовательного

учреждения «Детский сад №11

«Пчелка» г. Нурлат Республики

Татарстан»

«01» 19 года

А. А. А. А. Абакирова.

