

ПРИНЯТО

на общем собрании работников  
Протокол № 3 от 24.12 2018 года

Рассмотрено на общем родительском  
собрании

Протокол № 3 от 24.12 2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ -  
Большенюрсинский детский сад  
Тюлячинского муниципального района РТ  
А.Х.Суниева  
Введено в действие приказом  
№ 80 от 24.12 2018 года



О работе специализированного ящика для обращения граждан и организации по вопросам  
коррупции муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения -

**Большенюрсинский детский сад Тюлячинского муниципального района РТ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика (ящичков) для обращений граждан и организаций по вопросам коррупции для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – Большенырсинский детский сад Тюлячинского муниципального района (далее — Учреждение) (далее – Ящик).

1.2. Ящик установлен на первом этаже здания Учреждения по адресу: с.Большие Нырси, ул.Школьная, дом 10.

1.3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными. В случае если в обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, 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 муниципальных услуг, оказываемых населению;

2) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления работниками Учреждения своей деятельности (далее – обращения);

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. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещается на официальном сайте Учреждения

3.2. Доступ граждан к Ящику осуществляется ежедневно с 07.00 до 17.30, в предвыходные и предпраздничные дни – с 07.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

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

3.4. На Ящике должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: “Ящик для обращений граждан и организаций по вопросам коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении- Большенырсинском детском саду Тюлячинского муниципального района.

3.5. Выемка обращений осуществляется секретарем Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции (далее – секретарь комиссии) в присутствии нескольких членов комиссии еженедельно по понедельникам и оформляется актом выемки обращений из Ящика, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.6. После каждого вскрытия Ящик закрывается и опечатывается секретарем комиссии в присутствии нескольких членов комиссии.

3.7. После выемки обращений секретарь комиссии осуществляет их регистрацию и передает данные обращения председателю Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении на рассмотрение.

3.8. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». 3.6. Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.9. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, секретарь комиссии готовит аналитическую справку о поступивших обращениях.

#### 4. Учет и регистрация обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется секретарем комиссии, посредством ведения журнала учета обращений граждан и организаций по вопросам коррупции в Учреждении (далее – Журнал).

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан секретарем 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) наименование организации, направившей обращение, и ее почтовый адрес; г) краткое содержание обращения; д) содержание и дата резолюции; е) отметка о принятых мерах; ж) 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 (ящиков)  
для обращений граждан и организаций  
по вопросам коррупции муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения – Большенырсинский детский сад  
Тюлячинского муниципального района

Лицевая сторона

Акт

выемки обращений из Ящика

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

с. Большие Нырси

Нами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ членами комиссии

по предупреждению и противодействию коррупции муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения –Большенырсинского детского сада Тюлячинского муниципального района

\_\_\_\_\_ 20\_\_ в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. произведено вскрытие специализированного ящика для  
обращений граждан и организаций по вопросам коррупции Установлено

\_\_\_\_\_ (наличие или  
отсутствие механических повреждений Ящика,

наличие обращений граждан)

(пломбы,

Акт

составлен в 1 экземпляре, который хранится у секретаря комиссии.

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Список  
поступивших обращений

№№ п/п	От кого поступило обращение	Обратный адрес, телефон	

Приложение 2

к Положению о работе  
специализированного ящика для  
обращений граждан и организаций по  
вопросам коррупции муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения – Большенырсинский детский сад  
Тюлячинского муниципального района

АКТ

о невозможности прочтения текста обращения \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_

с.Большие Нырси

Акт составлен членами комиссии:

\_\_\_\_\_

по факту

\_\_\_\_\_

поступления в специализированный ящик для обращений граждан и организаций по вопросам коррупции  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - Большенырсинский детский сад  
Тюлячинского муниципального района муниципального района письменного обращения содержащего текст, не  
поддающийся прочтению. Дата поступления обращения \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_, вх. № \_\_\_\_\_.

Ф.И.О., почтовый адрес, направившего обращение (при возможности их прочтения):

\_\_\_\_\_

Подписи:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Акт составлен в 1 экземпляре « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин