

Принято  
общим собранием работников  
МБДОУ Д/с №26 «Семицветик»  
протокол № 8 от «25» 10 2016 г.



«Утверждаю»  
заведующий МБДОУ  
Д/с №26 «Семицветик» ЕМР  
А.Т.Бадыкшанова  
А.Т.Бадыкшанова

Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета

А.В.Лямина  
А.В.Лямина  
«21» ноября 2016 г.

Введено в действие приказом  
№ 62 от «21» ноября 2016 г.

## Положение

**о работе специализированного ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №26 «Семицветик» комбинированного вида Елабужского муниципального района.**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений родителей и работников учреждения по фактам коррупционной направленности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №26 «Семицветик» комбинированного вида Елабужского муниципального района (далее – Ящик).

1.2. Ящик установлен на первом этаже помещения по адресу: Елабуга, улица Пролетарская, 28

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:**

- повышение качества и доступности муниципальных услуг, оказываемых населению;
- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления муниципальной услуги населению (далее – обращения);
- обработка, направление обращений на рассмотрение, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;
- анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- ответ заявителю.

## **3. Порядок организации работы Ящика**

3.1. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещается на официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №26 «Семицветик» комбинированного вида Елабужского муниципального района в сети Интернет по адресу: <https://edu.tatar.ru/elabuga/page391975.htm>, раздел «Противодействие коррупции».

3.2. Доступ к Ящику свободный, ежедневно с 06.30 до 18.30.

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 по фактам коррупционной направленности».

3.5. Выемка обращений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №26 «Семицветик» комбинированного вида Елабужского муниципального района (далее – МБДОУ) в присутствии нескольких членов комиссии, из числа работников МБДОУ еженедельно по четвергам и оформляется актом выемки обращений из Ящика, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

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

3.4. После выемки обращений должностное лицо осуществляет их регистрацию и направляет заведующему для рассмотрения.

3.5. 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.

3.7. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, должностное лицо готовит аналитическую справку о поступивших обращениях.

#### **4. Учет и регистрация обращений**

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется должностным лицом, посредством ведения журнала учета обращений граждан и организаций по фактам коррупционной направленности в МБДОУ.

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан должностным лицом, 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  
специализированном ящике «Для  
письменных обращений граждан  
по фактам коррупции»

АКТ

выемки письменных обращений граждан из специализированного ящика  
«Для письменных обращений граждан по фактам коррупции»

№ п/п	ФИО обратившегося	Адрес обратившегося	Сведения о повреждении конверта и приложений к нему и (или) их недостатке
1	2	3	4

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

время \_\_\_\_\_

подписи лиц, производивших выемку

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_