



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБДОУ «Д/с № 10 «Светлячок»
г.Альметьевска»

Д.Р.Шакирова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Д/с № 10 «Светлячок»
г.Альметьевска»

Э.Ш.Камалова

Принято
на общем собрании коллектива
МБДОУ «Д/с № 10 «Светлячок»
Протокол №10 от «26» августа 2014 г.

Введено в действие приказом
№ 83/1 от «25» сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы с обращениями граждан
по вопросам профилактики и противодействия коррупции
в МБДОУ «Д/с №10 «Светлячок»
полученными через ящик для сбора обращений
(«Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной
направленности»)

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы с обращениями граждан по вопросам профилактики, противодействия или о фактах проявления коррупции в МБДОУ «Д/с №10 «Светлячок» (далее - ДОУ), полученными через ящик «для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» для сбора обращений (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 вестибюле ДОУ.

1.5. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, их уничтожения или изменения «ящик доверия» должен быть оборудован замком, ключи от которого должны храниться у секретаря комиссии ДОУ по противодействию коррупции (далее – секретарь комиссии). 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 МБДОУ 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 данном документе пронумеровано,
проиндексировано

2 (865) листов

Заведующий МБДОУ «Д/с №1» «Светлячок»

Э.Ш.

« 25 »

