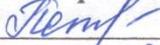


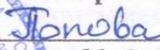
СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 33»

 Петрушина И.В.
Протокол № 2 «26» 03
2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 33»

 Попова Т.В.
Приказ № 8-0 «26» 03 2020г.



ПРИНЯТО:

на общем собрании МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 33»
Протокол № 2 от «26» 03 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о «Ящике доверия»
для письменных обращений граждан,
поступающих в муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вид № 33»
и содержащие сведения о возможных фактах
проявления коррупции
(01-08. ДФиАД.12)

Введено с _____ 20__ г.

г. Иваново

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия по вопросам профилактики и противодействия коррупции, сбора, анализа и проверки сведений о коррупционных правонарушениях, поступающих от родителей (законных представителей воспитанников) МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33», и оперативного реагирования на коррупционные и иные правонарушения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан, поступающих в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 33» и содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции (далее – «Ящик доверия»).

1.3. «Ящик доверия» размещается в общем коридоре (1 этаж у зала) дошкольного учреждения у стенда по антикоррупционной деятельности.

1.4. Письменные обращения, поступающие в «Ящик доверия», рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

1.4.1. Письменные обращения, поступающие в «Ящик доверия», могут носить анонимный характер, в этом случае содержание обращения принимается во внимание должностным лицом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33».

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и 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 государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции (далее - письменные обращения);
- обработка, направление письменных обращений в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случаев, когда текст письменного обращения не поддается прочтению, то ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- анализ письменных обращений, их обобщение с целью устранения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- формирование и направление ответа заявителю.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. Доступ граждан к «Ящику доверия» с целью направления письменных обращений осуществляется ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 7.00 до 19.00 часов.

3.2. Выемка письменных обращений осуществляется один раз в неделю, в пятницу, старшим воспитателем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33».

3.3. После выемки письменных обращений старший воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад комбинированного вида № 33» (осуществляет их учет и регистрацию в Журнале регистрации письменных обращений, содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции (далее - Журнал регистрации) и передает данные письменные обращения в течение одного рабочего дня с момента получения письменных обращений заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33».

3.4. Журнал регистрации должен иметь следующие графы:

- порядковый номер письменного обращения;
- дата выемки (приема) письменного обращения из «Ящика доверия»;
- фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- краткое содержание письменного обращения;
- отметка о принятых мерах;
- исходящий номер и дата ответа заявителю.

3.5. Место хранения Журнала регистрации: папка 01-08 Локальные акты ДОУ (кабинет заведующего).

3.6. Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33» в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента получения письменных обращений, передает письменные обращения соответствующему сотруднику на исполнение.

4. Ответственность

4.1. Лицо, ответственное за организацию антикоррупционной работы, муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад комбинированного вида № 33», учет, регистрацию, подготовку в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки ответа на письменные обращения, содержащие сведения о возможных фактах проявления коррупции, несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

С ПОЛОЖЕНИЕМ о «Ящике доверия» для письменных обращений граждан, поступающие в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 33», и содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции ОЗНАКОМЛЕНЫ:

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
1	Бунегина Эльвира Анатольевна	воспитатель	26.02.18	<i>Бунегина</i>
2	Бычкова Валентина Леонидовна	ст. воспитат.	26.02.18	<i>Бычкова</i>
3	Бурдина Клавдия Андреевна	воспитатель	26.02.18	<i>Бурдина</i>
4	Валькова Наталья Николаевна	воспитатель	26.02.18	<i>Валькова</i>
5	Васильева Ирина Александровна	воспитатель	26.02.18	<i>Васильева</i>
6	Венедиктова Людмила Витальевна	музык. руков.	26.02.18	<i>Венедиктова</i>
7	Викторова Галина Владимировна	сторож		<i>Викторова</i>
8	Воякина Светлана Владимировна	повар	26.02.18	<i>Воякина</i>
9	Галышева Ирина Леонтьевна	мл.воспитатель		
10	Ивашко Наталья Геннадьевна	уч. - логопед	26.02.18	<i>Ивашко</i>
11	Карахтанова Татьяна Сергеевна	воспитатель	26.02.18	<i>Карахтанова</i>
12	Куваев Виктор Анатольевич	рабоч по обл.зд.	26.02.18	<i>Куваев</i>
13	Кузнецова Ольга Александровна	воспитатель	26.02.18	<i>Кузнецова</i>
14	Куприянова Любовь Андреевна	повар	26.02.18	<i>Куприянова</i>
15	Масленникова Марина Анатольевна	воспитатель	26.02.18	<i>Масленникова</i>
16	Мартоян Ольга Геннадьевна	воспитатель	26.02.18	<i>Мартоян</i>
17	Нетушилкин Виктор Александрович	дворник	26.02.18	<i>Нетушилкин</i>
18	Никицкая Вера Фёдоровна	воспитатель	26.02.18	<i>Никицкая</i>
19	Овечкина Татьяна Юрьевна	учитель-логопед	26.02.18	<i>Овечкина</i>
20	Лебедева Александра Николаевна	мл.воспитатель	26.02.18	<i>Лебедева</i>
21	Попова Надежда Павловна	сторож	26.02.18	<i>Попова</i>
22	Попов Сергей Станиславович	сторож	26.02.18	<i>Попов</i>
23	Тихонова Ольга Анатольевна	педагог-псих.	26.02.18	<i>Тихонова</i>
24	Урушкова Елена Николаевна	воспитатель	26.02.18	<i>Урушкова</i>
25	Федорова Тамара Яковлевна	мл.воспитатель	26.02.18	<i>Федорова</i>
26	Балашова Галина Валентиновна	зав.складом продук.	26.02.18	<i>Балашова</i>
27	Сирадегян Сюзанна Эдвартовна	мл. воспитатель	26.02.18	<i>Сирадегян</i>
28	Кабанова Полина Владимировна	мл. воспитатель	26.02.18	<i>Кабанова</i>
29	Грязнова Марина Юрьевна	Мл.воспитатель	26.02.18	<i>Грязнова</i>
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				