

ПРИНЯТО

Протоколом от 17.10.2013 г. № 15
Заседания родительского комитета

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 76 от 17.10.2013 г.
заведующего
МБДОУ
«Детский сад № 11»



Положение
о «Ящике доверия»
для письменных обращений граждан
в МБДОУ «Детский сад № 11» города Торжка
Тверской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан (далее – «Ящик доверия») в МБДОУ «Детский сад № 11» содержащих вопросы коррупционной направленности.

1.2. «Ящик доверия» расположен в холле 1 этажа здания МБДОУ «Детский сад № 11» по адресу: г. Торжок, ул. Луначарского, д. 134а.

1.3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия коллектива МБДОУ «Детский сад № 11» и родителей воспитанников по вопросам противодействия коррупции и повышению уровня деятельности МБДОУ «Детский сад № 11»

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления специалистами МБДОУ «Детский сад № 11» своей деятельности (далее - обращения);

2) обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер, в том числе направленных в государственные органы и органы надзора, в компетенцию которых входит решение данных вопросов для рассмотрения и принятия мер, установленных законодательством Российской Федерации;

3) анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;

4) ответ заявителю.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. Доступ граждан к «Ящику доверия» для обращений осуществляется ежедневно с 7⁰⁰ до 19⁰⁰ часов.

антикоррупционной деятельности в учреждении, один раз в неделю (каждую пятницу).

3.3. После выемки письменных обращений они регистрируются в журнале учета обращений из «Ящика доверия» и передаются данные обращения комиссии по реализации антикоррупционной деятельности в учреждении.

3.4. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ (ред. 02.07.2013) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Регистрация и учет обращений.

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется работником, посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал).

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты:

- а) порядковый номер обращения;
- б) дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;
- в) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- г) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- д) краткое содержание обращения;
- е) содержание и дата резолюции председателя комиссии по реализации антикоррупционной деятельности в системе образования;
- ж) отметка о принятых мерах;
- з) исходящий номер и дата ответа заявителю.

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции МБДОУ «Детский сад № 11», оно направляется по компетенции в другой орган муниципальной власти или организацию.

5. Ответственность.

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.