Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 244

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ № 244

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Олейникова

Приказ № \_\_­­­ от «\_\_» \_\_\_2019 г.

Принято на Общем собрании трудового коллектива

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детского сада № 244

протокол № \_\_\_ от « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2019 г

**Положение о работе ящика**

 **" Для письменных обращений граждан**

 **(в том числе и по вопросам коррупции)"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы в МБДОУ № 244 ящика "Для письменных обращений граждан (в том числе и по вопросам коррупции)" далее (Ящик обращений), установленного для оперативного получения письменных обращений граждан (в том числе и по вопросам коррупции)

**2. Цели и задачи работы "Ящика для письменных обращений граждан (в том числе и по вопросам коррупции)"**
2.1. "Ящик обращений " действует в целях:

* объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений;
* вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
* содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;

2. 2. Основными задачами работы "Ящика обращений» являются:

* формирование эффективного механизма взаимодействия граждан и МБДОУ № 244
* обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения информации граждан , поступивших в "Ящик обращений ";
* анализ информации граждан , поступивших в "Ящик обращений", ее учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

**3. Порядок организации работы "Ящика для письменных обращений граждан (в том числе и по вопросам коррупции)"**
3.1. Информация о функционировании и режиме работы "Ящика обращений " доводится до сведения сотрудников и родителей на информационных стендах групп.

3.2.Учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающей в "Ящик обращений " информацией осуществляет Рабочая группа , назначенная приказом заведующего МБДОУ № 244.

3.3. Выемка письменных обращений осуществляется 1 раз в три дня и оформляется актом выемки письменных обращений граждан согласно приложению к настоящему Положению. Вскрытие производится при участии не менее половины членов рабочей группы.

3.4. «Ящик обращений» повторно опечатывается с указанием даты, ставится подпись руководителя рабочей группы, принимающего участие во вскрытии.

3.5.Ящик обращений закрывается и опечатывается членами рабочей группы печатью МБДОУ, ключи хранятся у руководителя рабочей группы.

3.6. Учет и регистрация письменных сообщений, поступающих в "Ящик обращений", отражаются в "Журнале регистрации обращений граждан", где указываются:

- порядковый номер поступившей информации, дата регистрации;

- фамилия, инициалы сотрудника, принявшего информацию;

- фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации (или указание на анонимность сообщения);

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- номер контактного телефона (при наличии);

- краткое содержание сообщения;

- результаты принятия сообщения (кому направлено для дальнейшего рассмотрения и будет ли представлен письменный ответ и т.д.).

3.7. Еженедельно председатель рабочей группы готовит информацию о поступивших за неделю в "Ящик обращений " письменных сообщениях в том числе о фактах коррупции и направляет его заведующей МБДОУ № 244 для визирования, направления для рассмотрения и принятия мер.

3.8.  Рассмотрение обращений граждан рабочей группой проводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для письменных обращений граждан, «Инструкцией по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в МБДОУ № 244»

3.9. Сотрудники, работающие с информацией, полученной из "Ящика обращений", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученной информации в соответствии с действующим законодательством.

3.10 Информация, поступившая от граждан (организаций) в "Ящик обращений ", подлежит хранению в течение одного года.

Акт

выемки обращений

граждан из специализированного ящика

«**Для письменных обращений граждан**

 **(в том числе и по вопросам коррупции)**»»

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

В соответствии с **Положение о работе "Ящика для письменных обращений граждан**

**(в том числе и по вопросам коррупции)** рабочая группа в составе:

1. Председатель комиссии: Ильдякова Е.В. делопроизводитель

Члены:

2. Теребилова Г.Г. кастелянша

3.Шукаева Л.С. инструктор по ФИЗО

«\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. произвела вскрытие

специализированного почтового ящика «**Для письменных обращений граждан**

**(в том числе и по вопросам коррупции)**», расположенного в здании МБДОУ № 244 на 1 этаже.

Установлено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наличие или отсутствие обращений граждан, тематика)

Акт составлен на\_\_\_\_ л. в экз..

Подписи членов рабочей группы:

1. Председатель комиссии: Ильдякова Е.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены:

2. Теребилова Г.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Шукаева Л.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт

выемки обращений

граждан из специализированного ящика

«**Для письменных обращений граждан**

 **(в том числе и по вопросам коррупции)**»»

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

В соответствии с **Положение о работе "Ящика для письменных обращений граждан**

**(в том числе и по вопросам коррупции)** рабочая группа в составе:

1. Председатель комиссии: Ильдякова Е.В. делопроизводитель

Члены:

2. Теребилова Г.Г. кастелянша

3.Шукаева Л.С. инструктор по ФИЗО

«\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. произвела вскрытие

специализированного почтового ящика «**Для письменных обращений граждан**

**(в том числе и по вопросам коррупции)**», расположенного в здании МБДОУ № 244 на 1 этаже.

Установлено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наличие или отсутствие обращений граждан, тематика)

Акт составлен на\_\_\_\_ л. в экз..

Подписи членов рабочей группы:

1. Председатель комиссии: Ильдякова Е.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены:

2. Теребилова Г.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Шукаева Л.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_