

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ

«ЦРР – детский сад №21» г.Шахты

Ерошенко Ерошенко Е.Г.

«26» 09 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «ЦРР – детский сад №21» г.Шахты

Н.Ш. Лебедева Н.Ш. Лебедева

«26» 09 2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе бокса (ящика) для письменных обращений граждан и организаций о коррупционных правонарушениях «Почта руководителю» в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г.Шахты Ростовской области «Центр развития ребенка - детский сад первой категории №21»**

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы бокса (ящика) для письменных обращений граждан и организаций о коррупционных правонарушениях «Почта руководителю» (далее — бокс «Почта руководителю») в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г.Шахты Ростовской области «Центр развития ребенка- детский сад первой категории №21» по вопросам коррупционной направленности, антикоррупционной деятельности.

1.2. В бокс «Почта руководителю» принимаются обращения граждан и организаций, содержащих информацию о коррупции в МБДОУ «ЦРР- детский сад №21» г.Шахты.

1.3. Правовую основу работы бокса «Почта руководителю» составляют действующее федеральное и областное законодательство, а также муниципальные правовые акты.

1.4. Бокс «Почта руководителю» для письменных обращений граждан и организаций устанавливается в МБДОУ «ЦРР- детский сад №21» г.Шахты по адресу: 346516 Ростовская область г.Шахты, ул.Красинская, 57а.

1.5. Основными задачами функционирования бокса «Почта руководителю»

### **ЯВЛЯЮТСЯ:**

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, содержащих информацию о конкретных фактах коррупции, о неисполнении (недобросовестном исполнении) служебных обязанностей со стороны сотрудников МБДОУ «ЦРР- детский сад №21» г.Шахты, превышении служебных полномочий, нарушении ими прав, свобод и законные интересы граждан и организаций, фактах вымогательства со стороны должностных лиц МБДОУ «ЦРР- детский сад №21» г.Шахты, необоснованных запретах и ограничениях;
- обработка обращений, принятие соответствующих мер. в том числе направление обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- анализ обращений граждан и организаций, поступивших в бокс «Почта руководителю». её учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

1.6. Все поступившие через бокс «Почта руководителю» обращения, рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59 «О порядке рассмотрения обращений граждан».

1.7. Функции по координации работы бокса «Почта руководителю» несет антикоррупционная рабочая группа по противодействию коррупции в МБДОУ «ЦРР- детский сад №21» г.Шахты.

## Раздел 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ

2.1. Информация о функционировании и режиме работы бокса «Почта руководителю» доводится до сведения населения через средства массовой информации: официальный сайт МБДОУ «ЦРР- детский сад №21» г.Шахты. в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и информационных стендах.

2.2. Доступ граждан к боксу «Почта руководителю» для письменных обращений граждан и организаций осуществляется в рабочее время МБДОУ «ЦРР- детский сад №21» г.Шахты.

2.3. Выемка письменных обращений граждан из бокса «Почта руководителю» осуществляется секретарем комиссии по противодействию коррупции МБДОУ «ЦРР- детский сад №21» г.Шахты. ежедневно;

2.4. После выемки письменные обращения и их регистрации обращения направляются администрации школы для рассмотрения и принятия решений по дальнейшей работе с ними.

2.5. После рассмотрения обращений секретарь комиссии по противодействию коррупции осуществляет дальнейшую работу с обращениями в соответствии с Положением МБДОУ «ЦРР- детский сад №21» г.Шахты об обращениях граждан.

2.6. Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, секретарь комиссии МБДОУ «ЦРР- детский сад №21» г.Шахты по противодействию коррупции готовит аналитическую справку о поступивших письменных обращениях.

### **Раздел 3. РЕГИСТРАЦИЯ И УЧЕТ ОБРАЩЕНИЙ**

3.1. Учет и регистрация, поступивших через бокс «Почта руководителю» письменных обращений, осуществляются секретарем комиссии по противодействию коррупции посредством ведения Журнала учета письменных обращений граждан, поступивших через бокс «Почта руководителю» (далее - Журнал).

3.2. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и иметь следующие реквизиты:

- порядковый номер обращения;
- дата выемки (приема) из бокса «Почта руководителю»;
- фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- краткое содержание обращения;
- отметка о принятых к обращению мерах.

3.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции МБДОУ «ЦРР- детский сад №21» г.Шахты, оно направляется в орган государственной власти в соответствии с его компетенцией.

### **Раздел 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Сотрудники, работающие с информацией, полученной через бокс «Почта руководителю», несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных для работы с конфиденциальной информацией.

4.2. Сотрудники, допустившие нарушение данного Положения, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

### **Раздел 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее положение рассмотрено на заседании педагогического совета (Протокол заседания №1 от 29.08.2025г.). Председатель Педагогического совета МБДОУ «ЦРР- детский сад №21» г.Шахты, заведующий Лебедева Наталья Шотовна.