

повышению уровня качества осуществления НШ-ДС 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»**

1.       
Доступ граждан к «Ящику доверия» для обращений осуществляется ежедневно с 7:30  до 17:00 часов.

2.       
Выемка обращений осуществляется председателем антикоррупционной комиссии, в присутствии членов комиссии, один раз в месяц (15 числа )

3.       
После выемки письменных обращений они регистрируются в журнале учета обращений из «Ящика доверия».

3.4. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»  
  
  
**4. Регистрация и учет обращений**

1.       
Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется заведующей ДОУ  посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал).

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;  
  
ж) отметка о принятых мерах;  
  
з) исходящий номер и дата ответа заявителю. 

3.       
В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции ДОУ, оно направляется по компетенции в другой орган муниципальной власти или организацию.

**5. Ответственность**

1.       
Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

5.2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации