

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 268
Сагирян Т.Н.

**Регламент
работы Комиссии по противодействию коррупции
МБДОУ № 268 по обращению граждан**

№ п/п	Действия	Срок исполнения	Ответственные
Работа с письменными обращениями граждан			
1	Обращение граждан принимаются в письменном виде делопроизводителем МБДОУ № 268	По факту обращения	Делопроизводитель
2	Проводится заседание Комиссии по рассмотрению обращения, составляется акт расследования, проводится опрос указанных в обращении лиц, проводятся беседы и дается ответ в письменном виде обратившемуся гражданину	В трехдневный срок	Председатель комиссии
3	Пакет документов по расследованию предоставляется заведующей МБДОУ для рассмотрения и принятия решения	По истечению трехдневного срока	Секретарь комиссии
4	Заведующий выносит решение результатам заседания Комиссии и дает обратившемуся гражданину ответ в письменной форме	В трехдневный срок	Заведующий МБДОУ
Работа с устными обращениями граждан			
5	В устной форме следует обращаться к дежурным администраторам с 8.00 до 19.00 по графику утвержденному заведующей и вывешенным на информационном стенде МБДОУ	По факту обращения	Администрация МБДОУ
6	Устные обращения подаются при личном приеме граждан заведующей или административного дежурного, при предъявлении документа подтверждающего личность обратившегося гражданина	По факту обращения	Заведующий МБДОУ, дежурные администраторы МБДОУ
7	Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки ответ, с согласия гражданина, дается устно	По факту обращения	Заведующий МБДОУ