

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №16»

(МКДОУ д/с №16»)

31.03.2017г

**ПРИКАЗ**  
г. Узловая

17-Д

**О мерах по совершенствованию работы  
с обращениями граждан в дошкольное  
образовательное учреждение в МКДОУ д/с №16**

На основании ФЗ РФ от 02.05.2006 от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Устава МКДОУ д/с №16, в целях совершенствования работы с гражданами по МКДОУ д/с №16,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Разработать Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений  
Срок: до 17.05.2017г.
2. Принять необходимые меры по соблюдению и защите конституционных прав граждан при рассмотрении их обращений в МКДОУ д/с №16, оказанию необходимой помощи в удовлетворении обоснованных требований граждан и неукоснительному выполнению требований законодательства о порядке и сроках рассмотрения жалоб.
3. Продолжить работу по повышению эффективности и качества рассмотрения письменных и устных обращений граждан.
4. Повысить оперативность и объективность рассмотрения обращений граждан, а также полноту ответов, даваемых по существу обращений.
5. Совершенствовать формы и методы внутреннего контроля, направленного на предотвращение нарушений порядка и сроков рассмотрения обращений граждан, принимать меры к повышению исполнительской дисциплины и качеству рассмотрения обращений.
6. Постоянно проводить анализ заявлений, жалоб, предложений. Использовать его результаты для выработки оптимальных управленческих решений.
7. Строго контролировать своевременность исполнения принятых решений по письменным и устным обращениям граждан.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации:

заведующий  
(должность)

(личная подпись)

