



Утверждаю  
Директор ОГБН ОО «ДТДМ» Т.В. Галушкина  
«15» ноября 2022 года.

## **Положение о работе «Ящика» для письменных обращений граждан ( в том числе по вопросам коррупции)»**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика для письменных обращений граждан для письменных обращений граждан (в том числе по вопросам коррупции)» в Областной государственной бюджетной нетиповой образовательной организации «Дворец творчества детей и молодёжи» (далее – «Ящик», ОГБН ОО «ДТДМ») содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложения по повышению уровня качества осуществления работниками ОГБН ОО «ДТДМ» своей деятельности.

1.1. «Ящик» расположен на 1 этаже помещения ОГБН ОО «ДТДМ» по адресу: г. Ульяновск, ул. Минаева, д.50.

1.2. Ключи от «Ящика» находятся у документоведа ОГБН ОО «ДТДМ».

1.3. Письменные обращения граждан могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия граждан с руководством ОГБН ОО «ДТДМ» в том числе по вопросам противодействия коррупции и повышению уровня качества осуществления деятельности в сфере образования.

### **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика» являются:

1) обеспечение оперативного приема, учёта и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы деятельности ОГБН ОО «ДТДМ» (в том числе и коррупционной направленности), а также предложений по повышению уровня качества осуществления работниками ОГБН ОО «ДТДМ» 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»;

4) ответ заявителю.

### **3. Порядок организации работы «Ящика»**

- 3.1. Доступ граждан к «Ящику» для обращений осуществляется ежедневно с 09.00 до 18.00 часов.
- 3.2. Выемка обращений осуществляется регулярно по понедельникам, средам и пятницам членами рабочей группы ОГБН ОО «ДТДМ» в составе не менее трёх человек.
- 3.3. Секретарь рабочей группы составляет Акт выемки из «Ящика» для письменного обращения граждан (в том числе по вопросам коррупции) в ОГБН ОО «ДТДМ». Акт подписывается членами рабочей группы, участвующими в выемке письменных обращений.
- 3.4. После выемки письменные обращения подлежат регистрации в порядке, установленном Инструкцией по работе с обращениями граждан ОГБН ОО «ДТДМ».
- 3.5. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

### **4. Ответственность**

- 4.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.
  - 4.2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  - 4.3. В случае отсутствия секретаря рабочей группы его обязанности возлагаются на одного из членов рабочей группы.
-