

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЁЖИ»



УТВЕРЖДЮ

Исполняющий обязанности
Директора ОГБУ ДО ДТДМ


Т.Ю.Сергеева

Приложение №1

К приказу от 12.04.2019 № 141-03

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе «Ящика для письменных обращений граждан (в том числе по вопросам коррупции)» в Областном государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодёжи»

г. Ульяновск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика для письменных обращений граждан (в том числе по вопросам коррупции)» в Областном государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодёжи» (далее соответственно – «Ящик», ОГБУ ДО ДТДМ), содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложения по повышению уровня качества осуществления работниками ОГБУ ДО ДТДМ своей деятельности.
- 1.2. «Ящик» установлен на 1 этаже в фойе помещения ОГБУ ДО ДТДМ по адресу: г.Ульяновск, ул.Минаева, д.50.
- 1.3. Ключи от «Ящика» находятся у секретаря рабочей группы при ОГБУ ДО ДТДМ по рассмотрению обращений граждан и организаций (далее – рабочая группа).
- 1.4. Письменные обращения граждан могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.
- 1.5. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия граждан с руководством ОГБУ ДО ДТДМ в том числе по вопросам противодействия коррупции и повышения уровня качества осуществления деятельности в сфере образования.

2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами функционирования «Ящика» являются:
 - 1) обеспечение оперативного приёма, учёта и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы деятельности ОГБУ ДО ДТДМ (в том числе и коррупционной направленности), а также предложений по повышению уровня качества осуществления работниками ОГБУ ДО ДТДМ своей деятельности (далее - обращения);
 - 2) обработка, направление обращений для рассмотрения и принятие соответствующих мер;
 - 3) анализ обращений, поступивших посредством «Ящика».

3. Порядок организации работы «Ящика»

- 3.1. Доступ граждан к «Ящику» для обращений осуществляется в рабочее время с 9.00 до 18.00.

- 3.2. Выемка обращений осуществляется регулярно по понедельникам, средам и пятницам членами рабочей группы при ОГБУ ДО ДТДМ в составе не менее трёх человек.
- 3.3. Секретарь рабочей группы составляет Акт выемки из «Ящика для письменных обращений граждан (в том числе по вопросам коррупции)» в ОГБУ ДО ДТДМ в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ОГБУ ДО 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 ОГБУ ДО ДТДМ.
- 3.5. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 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.