



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 18.05.2020

№ 53

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка проведения «прямых линий» с гражданами в рамках антикоррупционного просвещения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», в целях антикоррупционного просвещения граждан по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения «прямых линий» с гражданами в рамках антикоррупционного просвещения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области от 28.09.2017 № 84 «Об утверждении Порядка проведения «прямых линий» по вопросам антикоррупционного просвещения граждан, отнесенным к сфере деятельности Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области».

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.svd.msudrf.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

О.И. Белоножкина

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
по обеспечению деятельности
мировых судей Свердловской области
от 18 мая 2010 года № 53
«Об утверждении Порядка проведения
«прямых линий» с гражданами
в рамках антикоррупционного
просвещения по вопросам,
отнесенным к сфере деятельности
Департамента по обеспечению
деятельности мировых судей
Свердловской области»

ПОРЯДОК

проведения «прямых линий» с гражданами в рамках антикоррупционного просвещения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок проведения «прямых линий» с гражданами в рамках антикоррупционного просвещения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области, определяет правила организации работы проведения «прямых линий» с гражданами в рамках антикоррупционного просвещения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области (далее – Департамент).

2. Проведение «прямых линий» служит дополнительным источником информации в Департаменте, посредством которого проводится разъяснительная, познавательная и просветительская работа для граждан по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Департамента.

3. «Прямая линия» осуществляется посредством канала телефонной связи ответственными должностными лицами Департамента.

4. «Прямые линии» могут быть тематические и нетематические.

При выборе темы учитываются: наиболее часто задаваемые вопросы в обращениях граждан; приближение знаменательных дат; изменения в законодательстве или вступление в силу новых федеральных и областных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации или нормативных правовых актов Свердловской области, непосредственно касающихся деятельности Департамента; меры, направленные на противодействие и профилактику коррупционных проявлений со стороны государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих

должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте (далее – государственные гражданские служащие).

Глава 2. Порядок подготовки и проведения «прямых линий»

5. Проведение «прямых линий» осуществляется ответственными должностными лицами Департамента (далее – ответственные лица) в соответствии с графиком проведения «прямых линий» с гражданами в рамках антикоррупционного просвещения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Департамента (далее – график).

6. График утверждается ежеквартально, не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала, приказом Департамента по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему порядку.

7. Утвержденный график доводится до сведения ответственных лиц, включенных в график, и размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://svd.msudrf.ru>) в разделе «Противодействие коррупции» не позднее трех рабочих дней после утверждения.

8. Организационное обеспечение проведения «прямых линий» осуществляет отдел государственной службы и кадров Департамента.

9. Ответственные лица в соответствии с графиком обеспечивают своевременный прием и учет поступивших в рамках «прямой линии» обращений посредством заполнения регистрационно-контрольных карточек по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

10. Для учета в регистрационно-контрольную карточку ответственным лицом заносится следующая информация:

- 1) дата и время поступления обращения;
- 2) фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина, его контактные данные (телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес (при необходимости));
- 3) краткое изложение сути обращения;
- 4) информация об ответе заявителю.

11. Ответственным лицам запрещается покидать рабочее место на время работы «прямых линий», представлять информацию о персональных данных государственных гражданских служащих, а также информировать граждан по вопросам, не относящимся к сфере деятельности Департамента.

12. При проведении «прямых линий» ответственное лицо должно соблюдать следующий порядок:

- 1) ответ на телефонный звонок начинается с информирования гражданина о фамилии, имени, отчестве и должности ответственного лица, принявшего телефонный звонок;
- 2) интересующая гражданина информация доводится до него кратко, четко и в доброжелательном тоне;
- 3) в конце беседы доведенная до гражданина информация обобщается ответственным лицом, а у самого гражданина выясняется удовлетворенность полученным ответом в части полноты и качества информирования.

13. В случае если обращение, либо отдельно поставленные в нем вопросы, поступившие в ходе «прямой линии», не относятся к компетенции Департамента, гражданину разъясняется в какой государственный орган, орган местного самоуправления или организацию в соответствии с их компетенцией, ему необходимо обратиться.

14. Ответственное лицо вправе оставить без ответа по существу анонимные обращения граждан, а также обращения, содержащие нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

15. Результатом проведения «прямых линий» является разъяснение по существу вопроса, с которым обратился гражданин.

16. В случае если на обращение гражданина, поступившее в ходе «прямой линии», ответственное лицо не может дать исчерпывающий ответ и для подготовки ответа необходимо дополнительное время, данное обращение подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с обязательным направлением заявителю письменного ответа.

17. Ответственность за организацию работы с обращениями, поступившими в ходе «прямой линии», а также осуществление контроля за их рассмотрением возлагается на ответственных лиц, проводивших «прямую линию» согласно утвержденному графику.

Глава 3. Порядок оформления результатов проведения «прямых линий»

18. В течение одного дня после проведения «прямой линии» ответственное лицо сдает в отдел государственной службы и кадров Департамента заполненные регистрационно-контрольные карточки с информацией о принятых обращениях граждан и проведенных консультациях, либо информирует в письменном виде об отсутствии телефонных звонков в ходе проведения «прямой линии».

19. Государственный гражданский служащий отдела государственной службы и кадров Департамента, на которого возложены обязанности по организации работы по противодействию коррупции в Департаменте, переносит сведения из регистрационно-контрольных карточек в журнал регистрации обращений, поступивших в ходе «прямой линии» Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области (далее – Журнал), который должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати Департамента. Структура Журнала определена в приложении № 3 к настоящему порядку.

20. Журнал хранится в отделе государственной службы и кадров Департамента.

21. Информация о результатах проведения «прямых линий» в Департаменте размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://svd.msudrf.ru>) в разделе «Противодействие коррупции».

Приложение № 1
к Порядку проведения «прямых
линий» с гражданами в рамках
антикоррупционного просвещения
по вопросам, отнесенным к сфере
деятельности Департамента
по обеспечению деятельности
мировых судей Свердловской
области

Форма

ГРАФИК

проведения «прямых линий» с гражданами в рамках антикоррупционного просвещения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области

№ п/п	Тематика «прямой линии»	День проведения «прямых линий», периодичность	Время проведения «прямых линий»	Ответственное должностное лицо		Номер телефона
				Фамилия, имя, отчество	Наименование должности	
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2
к Порядку проведения «прямых
линий» с гражданами в рамках
антикоррупционного просвещения
по вопросам, отнесенным к сфере
деятельности Департамента
по обеспечению деятельности
мировых судей Свердловской
области

Форма

**Регистрационно-контрольная карточка
обращения, поступившего в ходе «прямой линии» с гражданами
в рамках антикоррупционного просвещения по вопросам, отнесенным
к сфере деятельности Департамента по обеспечению деятельности
мировых судей Свердловской области**

от «___» _____ 20__ года

№ _____

время _____ часов _____ минут

1. Фамилия _____

2. Имя _____

3. Отчество _____

4. Почтовый адрес _____

5. Телефон _____

6. Адрес электронной почты _____

7. Содержание вопроса _____

8. Результат рассмотрения _____

Подпись и расшифровка подписи должностного лица, ответственного за проведение «прямой линии»

Приложение № 3
к Порядку проведения «прямых
линий» с гражданами в рамках
антикоррупционного просвещения
по вопросам, отнесенным к сфере
деятельности Департамента
по обеспечению деятельности
мировых судей Свердловской
области

Форма

**ЖУРНАЛ
регистрации обращений, поступивших в ходе «прямой линии» Департамента по обеспечению деятельности
мировых судей Свердловской области**

№ п/п	Дата и время поступления обращения	Ф.И.О. физического лица/ представителя юридического лица. Адрес места жительства, телефон обратившегося физического лица; наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица, контактный телефон	Краткое содержание обращения	Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего принявшего обращение	Результат рассмотрения обращения (краткое содержание ответа, консультации)	Информация об удовлетворенности гражданина ответом
1	2	3	4	5	6	7