



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРНОГО УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ОКРУГА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.06.2020

№ 30-р

г. Краснотурьинск

**Об утверждении Порядка проведения «прямых линий»
с гражданами в рамках антикоррупционного просвещения по вопросам,
отнесенным к сфере деятельности Администрации
Северного управленческого округа 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 Администрации Северного управленческого округа Свердловской области:

1. Утвердить Порядок проведения «прямых линий» с гражданами в рамках антикоррупционного просвещения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Администрации Северного управленческого округа Свердловской области (прилагается).

2. Настоящее распоряжение опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Управляющего Администрацией Северного управленческого округа Свердловской области.

Управляющий

Е.Ю. Преин

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
Северного управленческого округа
Свердловской области
от 18.06.2020 № 30-р
«Об утверждении Порядка проведения
«прямых линий» с гражданами в рамках
антикоррупционного просвещения по
вопросам, отнесенным к сфере деятельности
Администрации Северного управленческого
округа Свердловской области»

ПОРЯДОК
проведения «прямых линий» с гражданами
в рамках антикоррупционного просвещения по вопросам,
отнесенным к сфере деятельности Администрации Северного
управленческого округа Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения «прямых линий» с гражданами в рамках антикоррупционного просвещения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Администрации Северного управленческого округа Свердловской области (далее – Администрация округа), определяет правила организации работы проведения «прямых линий» с гражданами в рамках антикоррупционного просвещения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Администрации округа.

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

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

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 Администрации округа; меры, направленные на противодействие и профилактику коррупционных проявлений со стороны государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации округа (далее – государственные гражданские служащие).

Глава 2. Порядок подготовки и проведения «прямых линий»

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

6. График утверждается ежеквартально, не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала, распоряжением Администрации округа 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 Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://sever.midural.ru/article/show/id/1013>) в разделе «Противодействие коррупции» не позднее трех рабочих дней после утверждения.

8. Организационное обеспечение проведения «прямых линий» осуществляет отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации округа.

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 Администрации округа.

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

Администрации округа, 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 гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации округа 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. Главный специалист отдела государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации округа, переносит сведения из регистрационно-контрольных карточек в журнал регистрации обращений, поступивших в ходе «прямой линии» Администрации Северного управленческого округа Свердловской области (далее – Журнал), который должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати Администрации округа. Структура Журнала определена в приложении № 3 к настоящему порядку.

20. Журнал хранится в отделе государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации округа.

21. Информация о результатах проведения «прямых линий» в Администрации округа размещается на официальном сайте Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://sever.midural.ru/article/show/id/1013>) в разделе «Противодействие коррупции».

Приложение № 1
к Порядку проведения «прямых
линий» с гражданами в рамках
антикоррупционного просвещения
по вопросам, отнесенным к сфере
деятельности Администрации
Северного управленческого округа
Свердловской области

ФОРМА

ГРАФИК

**проведения «прямых линий» с гражданами в рамках антикоррупционного
просвещения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности
Администрации Северного управленческого округа Свердловской области**

№ п/п	Тема «прямой линии»	Дата проведения «прямой линии»	Время проведения «прямой линии»	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 Администрации
Северного управленческого округа
Свердловской области

ФОРМА

**РЕГИСТРАЦИОННО-КОНТРОЛЬНАЯ КАРТОЧКА ОБРАЩЕНИЯ,
поступившего в ходе «прямой линии» с гражданами
в рамках антикоррупционного просвещения по вопросам,
отнесенным к сфере деятельности Администрации Северного
управленческого округа 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 Администрации
Северного управленческого округа
Свердловской области

ФОРМА

ЖУРНАЛ
регистрации обращений, поступивших в ходе «прямой линии»
Администрации Северного управленческого округа 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