



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

11.08.2015

№ 27-09-33/142

г. Екатеринбург

Об организации проведения «прямых линий» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности Управления архивами Свердловской области

Во исполнение пункта 12 Программы по антикоррупционному просвещению на 2014 - 2016 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.05.2014 N 816-р и распоряжения Губернатора Свердловской области от 05.11.2014 № 278-РГ «Об утверждении плана-графика по реализации в Свердловской области программы по антикоррупционному просвещению на 2014-2016 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.05.2014 № 816-р», в целях проведения антикоррупционного просвещения граждан по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления архивами Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение «прямых линий» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности Управления архивами Свердловской области (далее – «прямые линии»).

2. Утвердить:

1) порядок проведения «прямых линий» (прилагается);

2) график проведения «прямых линий» (прилагается);

3. Определить следующий номер телефона «прямой линии» - 8 (343) 312-09-21;

4. Назначить ответственным за проведение «прямых линий» специалиста 1 категории отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Л.А. Коробицына;

5. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru)» и разместить на официальном сайте Управления архивами Свердловской области (<http://uprarchives.midural.ru/>);

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Начальника Управления архивами Свердловской области С.С. Кичигину.

Начальник Управления архивами
Свердловской области

А.А. Капустин

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления архивами
Свердловской областиот *11.08.2015* № *24-01-33/142*«Об организации проведения «прямых
линий» с гражданами по вопросам
антикоррупционного просвещения,
отнесенным к сфере деятельности
Управления архивами Свердловской
области»

ГРАФИК

проведения «прямых линий» с гражданами
по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности
Управления архивами Свердловской области

№ п/п	Тематика проведения «прямой линии»	Дни проведения «прямой линии»	Время проведения «прямой линии»	Ф.И.О. должностного лица	Номер телефона «прямой линии»
1	2	3	4	5	6
1.	Противодействие коррупции в Управлении архивами Свердловской области	ежемесячно, каждую вторую среду	с 9.00 до 17.00	Коробицын Леонид Александрович	(343) 312-09-21
2.	Предоставление государственных услуг Управлением архивами Свердловской области	ежемесячно, каждую первую среду	с 9.00 до 17.00	Торопов Андрей Николаевич	(343) 312-09-21
3.	Деятельность Управления архивами Свердловской области	ежемесячно, каждую третью среду	с 9.00 до 17.00	Фокина Марина Алексеевна	(343) 312-00-26, доб. 31
4.	Государственные и муниципальные архивы Свердловской области	Ежемесячно, каждый второй четверг	с 9.00 до 17.00	Якимова Ирина Викторовна	(343) 312-00-26, доб. 36

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления архивами
Свердловской области

от 11.08.2015 № 14-01-33/142

«Об организации проведения
«прямых линий» с гражданами по
вопросам антикоррупционного
просвещения, отнесенным к сфере
деятельности Управления архивами
Свердловской области»

**Порядок проведения «прямых линий» по вопросам антикоррупционного
просвещения граждан, отнесенным к сфере деятельности
Управления архивами Свердловской области**

1. Настоящий Порядок определяет организацию проведения "прямых линий" в Управлении архивами Свердловской области для антикоррупционного просвещения граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления архивами Свердловской области (далее — Управление).

2. Проведение "прямых линий" служит дополнительным источником информации в Управлении, посредством которого проводится разъяснительная, познавательная и просветительская работа среди граждан по вопросам противодействия коррупции, отнесенным к сфере деятельности Управления.

3. Проведение "прямых линий" осуществляется в соответствии с графиком проведения "прямых линий" по вопросам антикоррупционного просвещения граждан, отнесенным к сфере деятельности Управления и входящим в полномочия соответствующих структурных подразделений. График утверждается приказом Управления.

4. Проведение "прямых линий" может осуществляться по конкретной тематике. При выборе темы учитываются: наиболее часто задаваемые вопросы в обращениях граждан; изменения в законодательстве или вступление в силу новых федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации или нормативных правовых актов Свердловской области, непосредственно касающихся деятельности Управления; приближение знаменательных дат (например, Международного дня борьбы с коррупцией).

График проведения "прямых линий" по конкретной тематике утверждается Начальником Управления. В графике указываются фамилия, имя, отчество,

должность и номер телефона должностного лица, ответственного за проведение "прямой линии" по конкретной тематике (далее – ответственный работник), дата, время проведения и тематика "прямой линии".

5. Утвержденные графики проведения "прямых линий" размещаются на информационном стенде в помещении, занимаемом Управлением, и на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Ответственным за организацию проведения "прямых линий" работникам запрещается покидать рабочее место на время работы "прямой линии", согласно графику проведения "прямых линий" по вопросам антикоррупционного просвещения граждан, отнесенным к сфере деятельности Управления и входящим в полномочия соответствующих структурных подразделений, а также консультировать по процессуальным вопросам, давать информацию, касающуюся персональных данных работников Управления.

7. Согласно утвержденному графику организацию работы "прямой линии" осуществляет ответственный работник, который обеспечивает своевременный прием и ведение учета поступивших звонков по телефону "прямой линии".

Для учета заносится следующая информация:

- 1) дата поступления обращения гражданина;
- 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.

8. В случае, если обращение гражданина требует детальной проработки, оно подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" с обязательным направлением заявителю письменного ответа.

9. При проведении "прямой линии" ответственный работник должен соблюдать следующий порядок:

- 1) ответ на телефонный звонок начинать с информации о фамилии и должности ответственного работника, принявшего телефонный звонок;
- 2) информацию на вопрос заявителя излагать в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне;
- 3) в конце беседы обобщить изложенную заявителю информацию. В случае необходимости уточнить, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя.

10. Ответственный работник имеет право не отвечать на анонимные обращения граждан, на вопросы, содержащие нецензурные, либо оскорбительные

выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу ответственному работнику, а также членам его семьи.

11. Ответственный работник ведет учет поступивших обращений граждан.

В течение одного дня после проведения "прямой линии" ответственный работник направляет в отдел организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления информацию о принятых обращениях граждан.

12. Отдел организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности "прямой линии".

13. Работник отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления, на которого возложены обязанности по противодействию коррупции (далее – ответственный работник отдела), ведет журнал регистрации обращений граждан, поступающих по телефону "прямой линии" в Управлении, согласно приложению к настоящему Порядку (далее – журнал регистрации).

14. Регистрация обращений граждан, поступающих по телефону "прямой линии" в Управлении, осуществляется в журнале регистрации на основании информации, полученной от ответственного работника после проведения им "прямой линии".

15. Журнал регистрации хранится в отделе организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления.

16. Ответственный работник отдела обобщает информацию о проведении "прямой линии". Обобщенная информация размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение к Порядку проведения
«прямых линий» по вопросам
антикоррупционного просвещения
граждан, отнесенным к сфере
деятельности Управления архивами
Свердловской области

ЖУРНАЛ*
регистрации обращений граждан, поступивших в ходе проведения «прямых линий» с
гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере
деятельности Управления архивами Свердловской области

№ п/п	Дата и время поступления обращения	Ф.И.О., адрес места жительства, контактный телефон заявителя	Краткое содержание обращения	Информация о результатах рассмотрения обращения (<i>дан полный исчерпывающий ответ, предложение заявителю обратиться к другим специалистам, иное</i>)
<i>Указать тематику «прямой линии»</i>				
1.				
2.				
				<i>Подпись ответственного лица, проводившего прием телефонных звонков</i>

*журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью; находится в отделе организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами Свердловской области