



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ИНВЕСТИЦИЙ И РАЗВИТИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11.01.2016

№ 3

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка проведения «прямых линий» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности Министерства инвестиций и развития Свердловской области

В соответствии с пунктом 12 Программы по антикоррупционному просвещению на 2014-2016 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.05.2014 № 816-р, и в целях создания дополнительного источника информации, посредством которого будет проводиться познавательное-разъяснительная работа среди населения по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности Министерства инвестиций и развития Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения «прямых линий» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности Министерства инвестиций и развития Свердловской области (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте Министерства инвестиций и развития Свердловской области (www.mir.midural.ru).

Первый Заместитель Председателя
Правительства Свердловской области –
Министр инвестиций и развития
Свердловской области

А.В. Орлов

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства инвестиций
и развития Свердловской области
от 11.01.2016 № 3

«Об утверждении Порядка проведения
«прямых линий» с гражданами по
вопросам антикоррупционного
просвещения, отнесенным к сфере
деятельности Министерства инвестиций и
развития Свердловской области»

ПОРЯДОК

**проведения «прямых линий» с гражданами по вопросам
антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности
Министерства инвестиций и развития Свердловской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения «прямых линий» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности Министерства инвестиций и развития Свердловской области, (далее – Порядок) определяет правила организации работы проведения «прямых линий» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности Министерства инвестиций и развития Свердловской области (далее – Министерство) и входящим в полномочия соответствующих структурных подразделений.

2. «Прямая линия» осуществляется посредством канала телефонной связи ответственными должностными лицами Министерства.

К должностным лицам, ответственным за проведение «прямых линий» в Министерстве, относятся:

1) Первый Заместитель Председателя Правительства Свердловской области – Министр инвестиций и развития Свердловской области (далее – Министр);

2) заместители Министра;

3) руководители структурных подразделений Министерства.

3. «Прямая линия» проводится в соответствии с графиком проведения «прямых линий» (далее – график), утвержденным приказом Министерства, но не реже одного раза в месяц.

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

При выборе темы учитываются: наиболее часто задаваемые вопросы в обращениях граждан; 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 Министерства; меры, направленные

на противодействие и профилактику коррупционных проявлений со стороны государственных гражданских служащих Министерства; приближение знаменательных дат.

Глава 2. Порядок подготовки и проведения «прямых линий»

5. Ведение «прямой линии» осуществляется непосредственно ответственным должностным лицом Министерства в дни и часы, установленные графиком.

Организационно-техническое обеспечение деятельности «прямой линии» осуществляется отделом государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы, информационного обеспечения Министерства.

6. График «прямых линий» составляется ежеквартально, не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала, отделом государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы, информационного обеспечения Министерства, и утверждается приказом Министерства.

В графике указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона должностного лица, ответственного за проведение «прямой линии», дата, время проведения, а в случае необходимости – тематика «прямой линии».

7. Утвержденный график доводится до сведения должностных лиц Министерства, включенных в график, после чего размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mir.midural.ru).

8. Во время работы «прямой линии» покидать рабочее место ответственному должностному лицу запрещается.

9. Ответственное должностное лицо не вправе предоставлять информацию, касающуюся персональных данных государственных гражданских служащих Министерства либо содержащуюся в служебной переписке Министерства.

10. Ответственное должностное лицо обеспечивает своевременный прием и ведение учета поступающих звонков по телефону «прямой линии» посредством заполнения регистрационно-контрольных карточек по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Для учета в регистрационно-контрольную карточку заносится следующая информация:

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

11. При проведении «прямой линии» ответственное должностное лицо должно соблюдать следующий порядок:

- 1) ответ на телефонный звонок начинать с информации о фамилии и должности ответственного должностного лица, принявшего телефонный звонок;

2) информацию на вопрос заявителя излагать в доброжелательном тоне, четко, полно и исчерпывающе в пределах компетенции Министерства;

3) в конце беседы обобщить изложенную заявителю информацию. В случае необходимости уточнить, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя.

12. В случае если обращение, либо отдельные поставленные в нем вопросы, поступившие в ходе «прямой линии», не относятся к компетенции Министерства, гражданину разъясняется, в какую организацию ему необходимо обратиться.

13. Ответственное должностное лицо имеет право не отвечать на анонимные обращения граждан, на вопросы, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

14. 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.

15. Ответственность за организацию работы с обращениями, поступившими в ходе «прямой линии», а также осуществление контроля за их рассмотрением возлагается на должностных лиц, проводивших «прямую линию» согласно утвержденного графика.

Глава 3. Порядок оформления результатов проведения «прямых линий»

16. В течение одного дня после проведения «прямой линии» ответственное должностное лицо сдает в отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы, информационного обеспечения Министерства заполненные регистрационно-контрольные карточки с информацией о принятых обращениях граждан и проведенных консультациях либо служебную записку, подтверждающую факт отсутствия телефонных звонков в ходе проведения «прямой линии».

17. Государственный гражданский служащий отдела государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы, информационного обеспечения Министерства, на которого возложены обязанности по организации мероприятий по противодействию коррупции в Министерстве, (далее – ответственный специалист) переносит сведения из регистрационно-контрольных карточек в специальный журнал учета «прямых линий», который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Министерства. Структура журнала определена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Журнал хранится в отделе государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы, информационного обеспечения Министерства.

18. Ответственный специалист отдела государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы, информационного обеспечения Министерства в течение трех рабочих дней после проведения «прямой линии» обобщает информацию о результатах проведения «прямой линии» и обеспечивает

ее размещение для всеобщего сведения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mir.midural.ru) и, по возможности, в средствах массовой информации.

Приложение № 1
к Порядку проведения «прямых линий»
с гражданами по вопросам
антикоррупционного просвещения,
отнесенным к сфере деятельности
Министерства инвестиций и развития
Свердловской области

**Регистрационно-контрольная карточка
обращения, поступившего по «прямой линии» по вопросам
антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности
Министерства инвестиций и развития Свердловской области**

от « ___ » _____ 20 ___ года

№ _____

время _____ часов _____ минут

1. Фамилия _____

2. Имя _____

3. Отчество _____

4. Место жительства _____

5. Место работы _____

6. Телефон _____

7. Адрес электронной почты _____

8. Содержание обращения _____

9. Результат рассмотрения _____

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

Приложение № 2
к Порядку проведения «прямых линий»
с гражданами по вопросам
антикоррупционного просвещения,
отнесенным к сфере деятельности
Министерства инвестиций и развития
Свердловской области

Журнал
учета «прямых линий» по вопросам антикоррупционного просвещения,
отнесенным к сфере деятельности Министерства инвестиций и развития
Свердловской области

№ п/п	Дата и время поступившего обращения в ходе проведения «прямой линии»	Ф.И.О., должность лица, проводившего «прямую линию»	Ф.И.О. гражданина, адрес места жительства, место работы, контактный телефон, адрес электронной почты	Содержание обращения	Результат рассмотрения (дан полный исчерпывающий ответ, предложено заявителю обратиться в иные органы (к иным специалистам), вопрос принят для дополнительного изучения, иное)	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7