



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИЗОБИЛЬНОГО ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО  
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

г. Изобильный

19 апреля 2016 г.

№ 242

Об утверждении положения об организации и порядке проведения «прямых линий» по вопросам антикоррупционного просвещения граждан, отнесенным к сфере деятельности Администрации города Изобильного Изобильненского района Ставропольского края

В целях реализации государственной антикоррупционной политики и в соответствии с пунктом 12 Программы по антикоррупционному просвещению на 2014 - 2016 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2014 года № 816-р, пунктом 37.4 Плана мероприятия по противодействию коррупции в органах исполнительной власти Ставропольского края, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 31 мая 2010 г. № 225-рп (введен постановлением Правительства Ставропольского края от 30 июля 2014 г. N 269-рп), под подпунктом 1.8.5 подпункта 1.8 протокола № 2 заседания Межведомственного совета при Губернаторе Ставропольского края по противодействию коррупции от 25 ноября 2014 года

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и порядке проведения "прямой линии" с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности Администрации города Изобильного Изобильненского района Ставропольского края.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации города Изобильного Изобильненского района Ставропольского края Степаненко С.И.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Изобильного.

Временно исполняющий  
обязанности главы Администрации  
города Изобильного  
Изобильненского района  
Ставропольского края

Н.А. Гридин

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ "ПРЯМОЙ ЛИНИИ"  
С ГРАЖДАНАМИ ПО ВОПРОСАМ АНТИКОРРУПЦИОННОГО  
ПРОСВЕЩЕНИЯ,  
ОТНЕСЕННЫМ К СФЕРЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ИЗОБИЛЬНОГО ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. Настоящее Положение определяет организацию и порядок проведения "прямой линии" по актуальным для граждан вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности Администрации города Изобильного Изобильненского района Ставропольского края (далее - "прямая линия", Администрация города), осуществляется должностными лицами Администрации города.

2. Проведение "прямых линий" служит дополнительным источником информации в Администрации города Изобильного, посредством которого проводится разъяснительная, познавательная и просветительная работа среди граждан по вопросам анти воздействия коррупции, отнесенным к сфере деятельности Администрации города Изобильного.

3. 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 Ставропольского края, непосредственно касающихся деятельности органов местного самоуправления.

4. Ответственными должностными лицами Администрации города Изобильного за проведение "прямой линии" являются:

глава Администрации города Изобильного;

управляющий делами Администрации города Изобильного.

5. Периодичность проведения "прямой линии" - ежеквартально.

6. "Прямая линия" проводится в рабочие дни с 9.00 часов до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 часов до 14.00 часов.

7. Обращения, поступившие в ходе "прямой линии", подлежат регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен отпечатком печати Администрации города Изобильного, согласно приложению 1.

8. Проведение "прямых линий" проводится должностными лицами Администрации города Изобильного ежеквартально, согласно графику проведения "прямых линий".

9. В графике проведения "прямых линий" указываются: дата, время, номер телефона. График готовится управляющим делами Администрации города Изобильного и утверждается главой Администрации города Изобильного.

10. Информация о проведении "прямой линии" доводится до всеобщего сведения путем размещения на информационном стенде Администрации города Изобильного, а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Изобильного.

11. При обращении на "прямую линию" гражданин должен сообщить свою фамилию, имя, отчество, адрес проживания, социальное положение, место работы (учебы), изложить краткое содержание обращения.

12. В ходе "прямой линии" гражданам даются полные и исчерпывающие ответы на поставленные ими вопросы в пределах компетенции Администрации города Изобильного.

При необходимости дополнительного изучения вопроса, проведения специальной проверки или запроса соответствующей информации, обращение регистрируется в день его поступления путем оформления регистрационно-контрольной карточки по форме, согласно приложению 2.

11. Поступившие в ходе "прямой линии" обращения либо отдельно поставленные вопросы, не относящиеся к компетенции Администрации города Изобильного, гражданину разъясняется, в какую организацию ему необходимо обратиться. Такие обращения не подлежат регистрации.

12. Информация об итогах проведения "прямой линии" доводится до всеобщего сведения путем ее размещения на информационном стенде и на официальном сайте органов местного самоуправления города Изобильного в сети "Интернет".

13. 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 графику, утвержденному главой Администрации города Изобильного.

14. 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 заявителем информацию. В случае необходимости уточнить, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя.

15. Ответственный работник имеет право не отвечать на анонимные обращения граждан, на вопросы, содержащие нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу ответственного работника, а также членам его семьи.

Приложение 1  
к Положению  
о порядке организации и проведения  
"прямой линии" с гражданами по вопросам  
антикоррупционного просвещения,  
отнесенным к сфере деятельности  
Администрации города Изобильного Изобильненского  
района Ставропольского края,  
утвержденному постановлением  
Администрации города Изобильного  
от 19 апреля 2016 года № 242

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации обращений граждан, поступивших по "прямой линии"**  
**по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным**  
**к сфере деятельности Администрации города Изобильного**  
**Изобильненского района Ставропольского края**

N П/П	Дата прове- дения "пря- мой линии"	Ф.И.О. граждани- на	Социаль- ное по- ложение	Адрес прожи- вания	Содержа- ние обра- щения	Ф.И.О. ли- ца, прово- дившего "прямую линию"	Срок рас- смотрения, результат рассмотре- ния
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2  
к Положению  
о порядке организации и проведения  
"прямой линии" с гражданами по вопросам  
антикоррупционного просвещения,  
отнесенным к сфере деятельности Администрации  
города Изобильного Изобильненского  
района Ставропольского края,  
утвержденному постановлением  
Администрации города Изобильненского  
от 19 апреля 2016 года № 242

Регистрационно-контрольная карточка  
обращения, поступившего по "прямой линии"  
по вопросам антикоррупционного просвещения,  
отнесенным к сфере деятельности Администрации  
города Изобильного Изобильненского района  
Ставропольского края

от " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя \_\_\_\_\_

3. Отчество \_\_\_\_\_

4. Место жительства \_\_\_\_\_

5. Место работы обратившегося и занимаемая должность \_\_\_\_\_

6. Краткое содержание обращения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Кому и что поручено, дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Результат рассмотрения обращения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Когда и кем дан ответ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия ведущего прием \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_