



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МИРОВЫХ СУДЕЙ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 18.05.2017

№ 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.govsb.ru](http://www.pravo.govsb.ru)) и разместить на официальном сайте Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.svd.msudrf.ru](http://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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«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