



Порядок проведения "прямых линий" по вопросам антикоррупционного просвещения

Настоящий Порядок определяет организацию проведения "прямых линий" для антикоррупционного просвещения по вопросам, отнесенным к компетенции
Проведение "прямых линий" служит дополнительным источником информации в МАУ «Бронницкий СДК», посредством которого проводится разъяснительная, познавательная и просветительская работа среди граждан по вопросам противодействия коррупции, отнесенным к сфере деятельности МАУ «Бронницкого СДК».

1. Проведение "прямых линий" осуществляется в соответствии с графиком проведения "прямых линий" по вопросам антикоррупционного просвещения граждан, отнесенным к сфере деятельности МАУ «Бронницкий СДК». График утверждается ВРИО директором МАУ «Бронницкий СДК» Яцкевич А.С.

2. 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, непосредственно касающихся деятельности МАУ «Бронницкий СДК»; приближение знаменательных дат (например, Международного дня борьбы с коррупцией).

График проведения "прямых линий" по конкретной тематике утверждается ВРИО директором МАУ «Бронницкий СДК» Аллой Сергеевной Яцкевич. В графике указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона должностного лица, ответственного за проведение "прямой линии" (далее - ответственный работник).

3. Утвержденные графики проведения "прямых линий" размещаются на информационном стенде в помещении, занимаемом МАУ «Бронницкий СДК», и на официальном сайте bronnitskiy-sdk.rf в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. 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.
5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Ответственный работник ведет учет поступивших обращений граждан.

В течение одного дня после проведения "прямой линии" ответственный работник направляет ВРИО директору МАУ «Бронницкий СДК» Яцкевич А.С. информацию о принятых обращениях граждан.

9. Работник Молева П.А., на которого возложены обязанности по противодействию коррупции (далее - ответственный работник), ведет журнал регистрации обращений граждан, поступающих по телефону "прямой линии" в МАУ «Бронницкий СДК».

10. Регистрация обращений граждан, поступающих по телефону "прямой линии" в МАУ «Бронницкий СДК», осуществляется в журнале регистрации на основании информации, полученной от ответственного работника после проведения им "прямой линии".

11. Журнал регистрации хранится в кабинете директора МАУ «Бронницкий СДК».

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