ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

01 декабря 2015 г. с. Ивановское № 261

Об утверждении Положения об организации и порядке проведения "Прямой линии" с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

В целях реализации государственной антикоррупционной политики и в соответствии с [пунктом 12](consultantplus://offline/ref=36C076082DD76A633678948245A8901AF997083D14A91A41D717F0F84559A9D79FC9D52AE8101754r2l2H) Программы по антикоррупционному просвещению на 2014 - 2016 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2014 г. N 816-р, [пунктом 37.4](consultantplus://offline/ref=36C076082DD76A6336788A8F53C4CE10FF9A55311CAB16108248ABA51250A380D8868C68AC1D16522A72D9r5l4H) 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. № 269-рп), администрация Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#Par34) об организации и порядке проведения "прямой линии" с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, согласно приложения.

2. Специалисту по средствам массовой информации администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края Мяленко С.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети Интернет по адресу: [www.ivanovskoe26.ru](http://www.ivanovskoe26.ru) и опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Н.В. Одинцову.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

Глава Ивановского сельсовета

Кочубеевского района

Ставропольского края А.И. Солдатов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Ивановского сельсовета

Кочубеевского района

Ставропольского края

от 01.12.2015 года № 261

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ "ПРЯМОЙ ЛИНИИ"

С ГРАЖДАНАМИ ПО ВОПРОСАМ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПРОСВЕЩЕНИЯ, ОТНЕСЕННЫМ К СФЕРЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО 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 муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее - "прямая линия" администрации сельсовета), осуществляется должностными лицами администрации сельсовета.

2. Ответственными должностными лицами администрации сельсовета за проведение "прямой линий" являются:

- заместитель главы администрации сельсовета;

- управляющий делами администрации сельсовета;

- инспектор по кадрам администрации сельсовета;

- специалист по средствам массовой информации администрации сельсовета.

3. Периодичность проведения "прямой линии" - ежеквартально.

4. "Прямая линия" проводится должностными лицами администрации сельсовета в рабочее время в рабочие дни.

5. Проведение "прямой линии" и работа с обращениями, поступающими в ходе ее проведения, устанавливаются управляющим делами администрации сельсовета.

Обращения, поступившие в ходе "прямой линии", подлежат регистрации в специальном [журнале](#Par77), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации сельсовета согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6. "Прямая линия" проводится должностными лицами администрации сельсовета ежеквартально по графику проведения "прямой линии".

7. В графике проведения "прямых линий" указываются: дата, время, номер телефона. График готовится управляющим делами администрации сельсовета и утверждается заместителем главы администрации сельсовета.

8. Информация о проведении "прямой линии" доводится до всеобщего сведения путем размещения в средствах массовой информации, на информационном стенде администрации сельсовета, размещенном в фойе администрации сельсовета, на официальном сайте www@ivanovskoe26.ru.

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

10. В ходе "прямой линии" гражданам даются полные и исчерпывающие ответы на поставленные ими вопросы в пределах компетенции администрации сельсовета.

При необходимости дополнительного изучения вопроса, проведения специальной проверки или запроса соответствующей информации, обращение регистрируется в день его поступления путем оформления регистрационно-контрольной [карточки](#Par119) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

11. В случае если обращение, либо отдельные поставленные в нем вопросы, поступившие в ходе "прямой линии", не относятся к компетенции администрации сельсовета, 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 в средствах массовой информации и на официальном сайте в сети "Интернет" по адресу: [www.ivanovskoe26.ru](http://www.ivanovskoe26.ru).

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 заместителем главы администрации сельсовета.

Управляющий делами администрации

муниципального образования

Ивановского сельсовета З.В. Гальцева

Приложение 1

к Положению,

утвержденному постановлением

администрации муниципального

образования Ивановского

сельсовета Кочубеевского района

Ставропольского края

от 01 декабря 2015 г. № 261

ЖУРНАЛ

регистрации обращений граждан, поступивших по "прямой линии"

по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным

к сфере деятельности администрации муниципального образования

Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N№ п/п | Дата проведения "прямой линии" | Ф.И.О. гражданина | Социальное положение | Адрес проживания | Содержание обращения | Ф.И.О. лица, проводившего "прямую линию" | Срок рассмотрения, результат рассмотрения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Управляющий делами администрации

муниципального образования

Ивановского сельсовета З.В. Гальцева

Приложение 2

к Положению,

утвержденному постановлением

администрации муниципального образования

Ивановского сельсовета Кочубеевского района

Ставропольского края

от 01 декабря 2015 г. № 261

Регистрационно-контрольная карточка

обращения, поступившего по "прямой линии"

по вопросам антикоррупционного просвещения,

отнесенным к сфере деятельности администрации

муниципального образования Ивановского сельсовета

Кочубеевского 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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_