

**Муниципальное образование сельское поселение Усть-Юган**

**Нефтеюганский район**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЮГАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 30.08.2019 |  |  | № | 146-па |

п. Усть-Юган

Об организации работы телефонной линии «Прямой диалог»

населения с должностными лицами администрации сельского

поселения Усть-Юган

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения открытости и гласности деятельности администрации сельского поселения Усть-Юган, п о с т а н о в л я ю:

1. Организовать работу телефонной линии «Прямой диалог» населения с должностными лицами администрации сельского поселения Усть-Юган.
2. Утвердить:
	1. Порядок работы телефонной линии «Прямой диалог» в администрации сельского поселения Усть-Юган согласно приложению № 1.
	2. График проведения телефонной линии «Прямой диалог» населения с должностными лицами администрации сельского поселения Усть-Юган согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Усть-Юганский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения В.А. Мякишев

Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения Усть-Юган

от 30.08.2019 № 146-па

ПОРЯДОК

работы телефонной линии «Прямой диалог»

в администрации сельского поселения Усть-Юган

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок работы телефонной линии «Прямой диалог» в администрации сельского поселения Усть-Юган (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и регламентирует порядок организации работы телефонной линии «Прямой диалог» населения с должностными лицами в администрации сельского поселения Усть-Юган (далее – «Прямой диалог».
	2. Работа «Прямого диалога» осуществляется по графику.
	3. Подготовка, организация и проведение «Прямого диалога» населения с должностными лицами администрации района включает в себя:
* доведение до сведения населения информации о дате, времени проведения «Прямого диалога»;
* проведение «Прямого диалога» должностными лицами администрации сельского поселения Усть-Юган;
* предоставление устной информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган;
* ведение делопроизводства;
* осуществление контроля по вопросам, требующим дополнительного
изучения и решения.
	1. «Прямой диалог» является одной из форм предоставления информации о деятельности администрации сельского поселения Усть-Юган, в том числе антикоррупционной деятельности в устной форме на бесплатной основе.
1. **Организация и проведение «Прямого диалога»**
	1. Организацию проведения «Прямого диалога» населения с должностными лицами администрации сельского поселения Усть-Юган осуществляет организационно-правовой отдел (далее – Отдел).
	2. Не позднее, чем за 5 дней до проведения «Прямого диалога»
	Отдел дополнительно оповещает граждан о дате и времени проведения через средства массовой информации (бюллетень «Усть-Юганский вестник», официальный сайт органа местного самоуправления), объявления на информационных стендах, размещенных в поселении.
	3. «Прямой диалог» проводится руководителями отделов администрации сельского поселения Усть-Юган, уполномоченными на участие в «Прямом диалоге».
	4. Ответы на вопросы (запросы), поступившие в ходе «Прямого диалога», даются устно, за исключением вопросов (запросов), требующих дополнительного изучения и проверки. Ответы на такие вопросы (запросы) даются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
	5. Во время работы «Прямого диалога» могут присутствовать
	представители средств массовой информации.
2. **Делопроизводство проведения «Прямого диалога»**
	1. Ведение делопроизводства по проведению «Прямого диалога»
	и его результатов осуществляется специалистами Отдела.
	2. Все вопросы (запросы), поступившие в ходе проведения «Прямого
	диалога», регистрируются в журнале регистрации единого образца.
	3. Журнал регистрации должен иметь следующие графы:
* порядковый номер;
* дата и время поступления вопроса (запроса);
* фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства;
* номер телефона заявителя либо адрес электронной почты для направления ответа на вопрос (запрос) или уточнения содержания вопроса (запроса);
* краткое содержание вопроса (запроса);
* должностное лицо, которое предоставляет информацию о деятельности органов местного самоуправления;
* отметка об исполнении вопроса (запроса).
	1. До 1 числа каждого месяца сводная информация о результатах рассмотрения поступивших вопросов (запросов) представляется в Отдел.
	2. До 5 числа каждого месяца по результатам проведения «Прямого диалога» специалистами Отдела для Главы поселения готовится
	статистическая и тематическая справка.

Приложение № 2

к постановлению администрации

сельского поселения Усть-Юган

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГРАФИК

проведения телефонной линии «Прямой диалог» населения

с должностными лицами администрации сельского поселения Усть-Юган

| № | Структурное подразделение | Должность | Датапроведения |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовой отдел  | начальник организационно-правового отдела | второй понедельникмарта, июня, сентября, декабря  |
|  | Отдел имущественных отношений | начальник отдела имущественных отношений | второй понедельникмарта, июня, сентября, декабря  |