

Утвержден
приказом Лебяжьевского районного суда
Курганской области от 10.09.2024 № 41

ПОРЯДОК
работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции
в Лебяжьевском районном суде Курганской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Порядок) в Лебяжьевском районном суде Курганской области (далее - суд) определяет правила организации работы в суде «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организацию работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в суде.

2. «телефон доверия» устанавливается на рабочем месте лица, ответственного за противодействие коррупции в суде.

3. По «телефону доверия» принимаются обращения от граждан и организаций только о фактах:

3.1. Коррупционных и иных правонарушений в деятельности федеральных государственных гражданских служащих суда.

3.2. Нарушений государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

4. Обращения граждан и организаций по вопросам, не предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка, принимаются в письменном виде по почтовому адресу суда (641500, Курганская область, р.п. Лебяжье, ул. Пушкина, д. 16), либо в электронном виде через раздел «Обращения граждан» официального сайта суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо в форме устного обращения к должностному лицу во время личного приема.

5. Информация о функционировании «телефона доверия», целях его создания, правилах приема обращений размещается на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции» раздела «Противодействие коррупции».

II. Цели и задачи работы «телефона доверия»

6. «телефон доверия» создан в целях:
реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых в суде;
создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных фактов коррупционных и иных правонарушений в суде;

формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

7. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:
обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия»;

анализ обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в суде и мероприятий,

направленных на обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

III. Порядок работы «телефона доверия»

8. Для функционирования «телефона доверия» выделена линия телефонной связи с номером: 8(35 237) 900 64.

9. Режим приема обращений по «телефону доверия» осуществляется в рабочее время согласно графику работы суда в формате реального установленного соединения между абонентами, в нерабочее время в автоматическом режиме с записью сообщения на рабочую станцию.

10. Время приема одного сообщения составляет 5 минут.

11. Текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в Лебяжьеvском районном суде Курганской области. Время Вашего обращения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, после звукового сигнала представьтесь, назовите свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию и передайте Ваше обращение. Для направления Вам ответа по существу Вашей информации сообщите почтовый адрес, по которому Вам будет направлен ответ. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления. С информацией о правилах работы «телефона доверия» можно ознакомиться на официальном сайте суда в подразделе «Обратная связь для сообщения о фактах коррупции» раздела «Противодействие коррупции». Пожалуйста, говорите.».

12. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации обращений по «телефону доверия» (далее - Журнал), оформленный согласно приложению к настоящему Порядку.

Обращения, поступившие в выходные и нерабочие праздничные дни, а также в рабочие дни после 17 часов 00 минут, считаются поступившими на дату, соответствующую следующему рабочему дню.

13. Обращения без указания фамилии, имени и отчества гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, а также обращения, не предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка, регистрируются в Журнале, рассматриваются и принимаются к сведению, но остаются без ответа.

14. Если в таком обращении содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице (лицах), его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения передаются в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

15. Обращения, в которых содержится нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в них вопросов.

16. Обращения, поступившие по «телефону доверия», рассматриваются в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации обращения.

IV. Организация работы «телефона доверия»

17. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет лицо, ответственное за противодействие коррупции в суде, которое:

обеспечивает своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по «телефону доверия» информации;

при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, подготавливает председателю суда предложения о принятии мер реагирования на поступившую по «телефону доверия» информацию, в рамках своей компетенции в установленном порядке осуществляет ее рассмотрение и в соответствии с законодательством Российской Федерации направляет ответ заявителю;

анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в суде;

осуществляет с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и требований к обеспечению конфиденциальности поступивших сообщений подготовку информации о работе «телефона доверия» для размещения на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

18. Государственные гражданские служащие, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Использование «телефона доверия» не по назначению запрещено.

20. Аудиозаписи обращений, поступивших по «телефону доверия», хранятся в течение одного года, после чего подлежат уничтожению.

Приложение
к Порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
Лебяжьевского районного суда Курганской области

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по «телефону доверия», по вопросам противодействия коррупции в Лебяжьевском районном
суде Курганской области

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры