

**П О Р Я Д О К**  
**работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции**  
**Ленинского районного суда г.Курска**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Ленинского районного суда г.Курска (далее - Порядок) устанавливает правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Ленинского районного суда г.Курска (далее - «телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» устанавливается в отделе кадров и общего делопроизводства Ленинского районного суда г.Курска, ответственные лица: начальник отдела кадров и общего делопроизводства Гриценко Людмила Васильевна, заместитель начальника отдела кадров и общего делопроизводства Осипова Наталья Валентиновна (далее – Отдел).

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

3.1. Коррупционных и иных правонарушений в деятельности следующих федеральных государственных гражданских служащих (далее - государственные гражданские служащие) замещающих должности федеральной государственной гражданской службы Ленинского районного суда г.Курска.

3.2. Нарушений государственными гражданскими служащими и работниками 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 Ленинского районного суда г.Курска, либо в электронном виде через раздел «Обращения граждан» официального сайта Ленинского районного суда г.Курска 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 Ленинского районного суда г.Курска 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 Ленинском районном суде;  
содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в Ленинском районном 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 Ленинском районном 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 Ленинском районном суде и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

### **III. Порядок организации работы «телефона доверия»**

8. Прием обращений абонентов, поступивших по «телефону доверия» осуществляется по телефону: (4712) 51-44-84.

9. Режим приема обращений по «телефону доверия» ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

с понедельника по четверг – с 9.00 до 18.00 часов по московскому времени;

в пятницу с 9.00 до 16.45 часов по московскому времени;

Перерыв с 13.00 до 13.45 часов по московскому времени.

10. Время приема одного сообщения составляет не более 5 минут.

11. 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.

12. Обращения без указания фамилии, имени и отчества гражданина, 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.

13. 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.

14. 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.

15. Организацию работы «телефона доверия» осуществляют уполномоченные государственные гражданские служащие отдела, которые:

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

при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, подготавливают председателю Ленинского районного суда г. Курска предложения о принятии мер реагирования на поступившую по «телефону доверия» информацию, в рамках своей компетенции в установленном порядке

осуществляют ее рассмотрение и в соответствии с законодательством Российской Федерации направляют ответ заявителю;

анализируют и обобщают обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Ленинском районном суде г.Курска;

осуществляют с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и требований к обеспечению конфиденциальности поступивших сообщений подготовку информации о работе «телефона доверия» для размещения на официальном сайте Ленинского районного суда г.Курска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

осуществляют взаимодействие с отделами Управления Судебного департамента в Курской области по вопросам обеспечения функционирования «телефона доверия».

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

Приложение  
к Порядку работы «телефона доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
Ленинского районного суда

**Журнал**  
**Регистрации обращений граждан и организаций, поступивших**  
**по «телефону доверия», по вопросам противодействия коррупции**  
**Ленинского районного суда**

№ 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