

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Омском областном суде**

(утв. приказом председателя Омского областного суда от 24 мая 2021 года № 46)

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Омском областном суде (далее – Положение) устанавливает правила организации работы «телефона доверия» в Омском областном суде (далее – областной суд).

Положение разработано в соответствии с Порядком работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 марта 2021 г. № 44.

1.2. «Телефон доверия» представляет собой программно-аппаратный комплекс средств автоматизации, предназначенный для автоматического приема устных сообщений граждан и представителей организаций (далее – граждан), который устанавливается в специально оборудованном помещении областного суда, обеспечивает аудиозапись сообщений и их архивирование на выделенном сервере.

«Телефон доверия» подключается к отдельной линии городской телефонной связи. Подключение телефонного аппарата с номеронабирателем, параллельного телефонного аппарата, ответ на входящий вызов, прослушивание текущего сообщения, прием факсимильных сообщений, а также осуществление исходящих вызовов по указанной линии телефонной связи не допускаются.

Доступ в помещение, оборудованное «телефоном доверия», ограничен и предоставляется только государственным гражданским служащим отдела кодификации и систематизации информации областного суда в целях технического обслуживания соответствующих средств автоматизации.

Доступ к записям сообщений ограничен и предоставляется только государственным гражданским служащим отделов делопроизводства и обеспечения деятельности президиума и государственной службы и кадров областного суда в пределах предоставленных им полномочий.

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

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

1.5. Срок хранения аудиозаписей сообщений, поступивших по «телефону доверия», составляет один год, после чего они подлежат уничтожению.

## **2. Цели и задачи работы «телефона доверия»**

2.1. «Телефон доверия» создан в целях:

- совершенствования организации работы и повышения эффективности судебной деятельности, обеспечения открытости и доступности информации о деятельности областного суда,
- профилактики коррупционных и иных правонарушений в областном суде;
- формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

- обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения сообщений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия»;
- анализ сообщений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых областным судом;
- содействие принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в областном суде;
- создание дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения в областном суде.

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

3.1. Прием и запись сообщений на выделенный сервер, поступивших по «телефону доверия», осуществляется круглосуточно, в режиме автоответчика. Сообщения, поступившие в выходные и праздничные дни, а также после окончания установленного в областном суде рабочего дня, считаются поступившими на дату, соответствующую следующему рабочему дню.

Время приема одного сообщения составляет не более пяти минут.

3.2. После соединения абоненту, позвонившему по «телефону доверия», предоставляется следующая информация:

«Здравствуйтесь. Вы позвонили по «телефону доверия» в Омский областной суд. Назовите фамилию, имя, отчество; наименование организации, если Вы представляете её интересы; адрес для направления письменного ответа. Сообщения без указания фамилии и адреса, а также сообщения, в которых

обжалуется судебное решение, остаются без ответа. Время Вашего обращения не должно превышать пять минут. Говорите после сигнала.».

3.3. Устные сообщения граждан, поступившие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня после поступления оформляются на бумажном носителе по форме, установленной приложением к настоящему Положению, и регистрируются в программе автоматизированного учета входящей корреспонденции.

Государственные гражданские служащие отдела делопроизводства и обеспечения деятельности президиума, ответственные за формирование регистрационных карточек на входящую корреспонденцию, не реже, чем два раза в день (в 9:00, в 15:00):

- осуществляют прослушивание аудиозаписей устных сообщений, поступивших по «телефону доверия», в соответствии с предоставленным им доступом к указанным данным;

- оформляют в письменной форме все поступившие сообщения, содержание сообщений, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Положения, допускается передавать в кратком изложении;

- регистрируют полученные сообщения в соответствии с правилами регистрации поступающей корреспонденции в программе автоматизированного учета для обращений граждан с указанием вида доставки «Телефон доверия», после чего зарегистрированное сообщение передается для исполнения в порядке, аналогичном для обращений, поступивших в суд на бумажном носителе.

3.4. Без ответа по существу поставленных в них вопросов остаются сообщения, в которых:

- не указаны фамилия гражданина (анонимное сообщение), направившего сообщение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- содержится нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

- обжалуются судебные решения, либо иные обращения, подлежащие рассмотрению в порядке, установленном процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.5. Если в сообщении содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице (лицах), его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие сообщения незамедлительно передаются в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

---

Приложение  
к Положению об организации работы «телефона доверия»  
по вопросам противодействия коррупции в Омском  
областном суде

**ОБРАЩЕНИЕ,**  
**поступившее по «телефону доверия» в Омский областной суд**

Дата, время: \_\_\_\_\_  
(указывается дата, время поступления сообщения)

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О. абонента, название организации)

либо делается запись о том, что абонент не сообщил Ф.И.О., название организации)

Адрес: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес, который сообщил абонент,

либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
(указывается номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил абонент,  
либо делается запись о том, что телефон не определился  
и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Обращение принял:

\_\_\_\_\_ (указывается должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение]