



СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Управление Судебного департамента в Тверской области**

---

**П Р И К А З**

«23» марта 2021 г.

№ 37

г. Тверь

**Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в судах общей юрисдикции Тверской области, Тверском гарнизонном военном суде и Управлении Судебного департамента в Тверской области**

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых в судах общей юрисдикции Тверской области, Тверском гарнизонном военном суде и Управлении Судебного департамента в Тверской области, повышения эффективности обеспечения соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в судах общей юрисдикции Тверской области, Тверском гарнизонном военном суде и Управлении Судебного департамента в Тверской области (далее – Порядок).

2. Председателям межрайонных, районных (городских) судов Тверской области и Тверского гарнизонного военного суда довести Порядок до федеральных государственных гражданских служащих аппаратов судов.

3. Начальнику отдела организации контроля и противодействия коррупции Управления Судебного департамента в Тверской области довести Порядок до федеральных государственных гражданских служащих Управления.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Управления**

**подпись**

**Ю.Ю. Данилов**

УТВЕРЖДЕН  
приказом Управления Судебного  
департамента в Тверской области  
от 23 марта 2021 года № 37

**ПОРЯДОК**  
**работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в**  
**районных, городских, межрайонных судах Тверской области, Тверском**  
**гарнизонном военном суде и Управлении Судебного департамента в Тверской**  
**области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия») в районных, городских, межрайонных судах Тверской области, Тверском гарнизонном военном суде и Управлении Судебного департамента в Тверской области (далее – Порядок) устанавливает правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в районных, городских, межрайонных судах Тверской области, Тверском гарнизонном военном суде (далее – Суды) и Управлении Судебного департамента в Тверской области (далее – Управление).

2. «Телефон доверия» устанавливается:

- в Судах – в рабочих кабинетах должностных лиц, отвечающих в суде за вопросы противодействия коррупции;
- в Управлении – в отделе организации контроля и противодействия коррупции (далее – Отдел).

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 (далее – государственные гражданские служащие) замещающие должности федеральной государственной гражданской службы в Судах и Управлении;

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 Судов и Управления, либо в электронном виде через раздел «Обращения граждан» официальных сайтов Судов и Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо в форме устного обращения к должностному лицу во время личного приёма.

5. Информация о функционировании «телефона доверия», целях его создания, правилах приёма обращений размещается на официальных сайтах Судов и Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Обратная связь для обращений о фактах коррупции» раздела «Противодействие коррупции».

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

6. «Телефон доверия» создан в целях: реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых в Судах и Управлении;

содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в Судах и Управлении;

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 Судах и Управлении;

формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

7. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

обеспечение своевременного приёма, учёта, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия»;

анализ обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», их учёт при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в Судах и Управлении, и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

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

8. Приём обращений абонентов, поступивших по «телефону доверия» осуществляется в автоматическом режиме с записью сообщения на рабочую станцию. В случае отсутствия технической возможности приема сообщений в автоматическом режиме, прием сообщений осуществляется по отдельно выделенному номеру телефона уполномоченными государственными гражданскими служащими Судов и Отдела Управления.

9. Режим приёма и записи обращений по «телефону доверия» - круглосуточный. В случае отсутствия технической возможности приема сообщений в автоматическом режиме, прием сообщений осуществляется в течение всего рабочего времени в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка дня.

10. Время приёма одного сообщения составляет 5 минут.

11. Примерный текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Управления Судебного департамента в Тверской области (Суд). 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 статьёй 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 Управления Судебного департамента в Тверской области (Суда) в подразделе «Обратная связь для обращений 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.

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 совершённом 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. Организацию работы «телефона доверия» осуществляют уполномоченные государственные гражданские служащие Судов и Отдела Управления, которые:

обеспечивают своевременный приём, обработку и ведение учёта поступившей по «телефону доверия» информации;

при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, подготавливают председателю суда или начальнику Управления предложения о принятии мер реагирования на поступившую по «телефону доверия» информацию, в рамках своей компетенции в установленном порядке осуществляют её 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 Судах и Управлении;

осуществляют с учётом 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 официальных сайтах Судов и Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

18. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

19. Срок хранения записей обращений, поступивших по «телефону доверия», составляет один год, после чего они уничтожаются.

Приложение  
к Порядку работы «телефона доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
Управления Судебного департамента  
в Тверской области  
(Суда)

ЖУРНАЛ  
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших  
по «телефону доверия», по вопросам противодействия  
коррупции Управления Судебного департамента в Тверской области (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