55

Саткинский городской суд
Челябинской области

П Р И К А З

21 ноября 2022 года № 33-о

г.Сатка

об утверждении Порядка
(«телефон доверия»)

На основании приказа Управления Судебного департамента в Челябинской области от 15.11.2022 г. № 162-о «Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции районных (городских) и гарнизонных военных судов Челябинской области»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Саткинского городского суда Челябинской области (далее – Порядок).

2. Разместить Порядок на официальном Интернет-сайте суда в разделе «Противодействие коррупции» - «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции».

3. Разместить информацию о функционировании «телефона доверия», целях его создания, правилах приема обращений на официальном сайте суда в разделе «Противодействие коррупции» - «Обратнаяч связь для сообщений о фактах коррупции».

4. Обеспечить ведение Журнала регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Саткинского
городского суда Е.Е. Сорокин

УТВЕРЖДЕН
приказом Саткинского городского суда
от 21.11.2022 г. № 33-о

П О Р Я Д О К
работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Саткинского городского суда Челябинской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Саткинского городского суда Челябинской области (далее - Порядок) устанавливает правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Саткинского городского суда Челябинской области (далее - «телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» устанавливается у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений – начальника отдела обеспечения судопроизводства Саткинского городского суда.

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, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Саткинском городском суде Челябинской области;

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 Саткинского городского суда Челябинской области, либо в электронном виде через раздел «Обращения граждан» официального Интернет-сайта Саткинского городского суда Челябинской области 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 Саткинского городского суда Челябинской области 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. Режим приёма обращений по «телефону доверия»:
понедельник - четверг: 09:00 - 18:00
пятница: 9:00 - 16:45
перерыв: 13:00 - 13:45

7. «Телефон доверия» создан в целях:

реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых в Саткинском городском суде Челябинской области;

содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в Саткинском городском суде Челябинской области;

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 Саткинском городском суде Челябинской области;

формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

8. 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 Саткинском городском суде Челябинской области, направленных на обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

III. Порядок организации работы «телефона доверия»

9. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), оформленный согласно приложению к настоящему Порядку.

10. 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, регистрируется в Журнале, рассматриваются и принимаются к сведению, но остаются без ответа.

11. 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 прокуратуру или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.

11. 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.

12. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений – начальник отдела обеспечения судопроизводства Саткинского городского суда, который:

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 Саткинском городском суде;

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 Саткинского городского суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

осуществляют взаимодействие с помощниками судей и работниками аппарата суда по вопросам обеспечения функционирования «телефона доверия».

13. Начальник отдела обеспечения судопроизводства, работающий с информацией, полученной по «телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение
к Порядку работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Управления Судебного департамента в Челябинской области

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций,
поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции районных (городских) и гарнизонных военных судов Челябинской области

№ п/п	Дата, время регистрации обращени	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информац	Адрес, телефон абонента (при наличии	Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего,	Принятые меры

	я		ии)	информации)	обработавшего обращение, подпись	