



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

---

**П Р И К А З**

« 24 » июля 20 24 г.

№ 183

Благовещенск

Об организации работы «телефона доверия»  
по вопросам противодействия коррупции Управления Судебного департамента в  
Амурской области, районных (городских) судов Амурской области,  
гарнизонных военных судов, находящихся на территории Амурской области

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Управлением Судебного департамента в Амурской области (далее Управление), повышения эффективности обеспечения соблюдения федеральными государственными служащими Управления, районных (городских) судов Амурской области, гарнизонных военных судов, находящихся на территории Амурской области запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, в соответствии с пунктом 2 приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 марта 2021 года № 44 «Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации», **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Управления Судебного департамента в Амурской области районных (городских) судов Амурской области, гарнизонных военных судов, находящихся на территории Амурской области (далее соответственно – Порядок).

2. Назначить ответственными лицами за организацию работы «телефона доверия»: начальника отдела государственной службы кадров и противодействия коррупции Управления Ефименко Е.Г., заместителя начальника отдела государственной службы кадров и противодействия коррупции Гишлакаеву И.Ю.

3. Отделу государственной службы, кадров и противодействия коррупции:

3.1. Ознакомить государственных гражданских служащих Управления с настоящим приказом.

3.2. Разместить настоящий приказ и утверждённый им Порядок на официальном сайте Управления в разделе «Противодействие коррупции».

3.3. Информацию о функционировании «телефона доверия», целях его создания, правилах приёма обращений разместить на официальном сайте Управления в разделе «Противодействие коррупции» – «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции».

3.4. Направить настоящий приказ и утверждённый им Порядок в районные (городские) суды Амурской области, гарнизонные военные суды для ознакомления и руководства в работе.

4. Председателям районных (городских) судов Амурской области, гарнизонных военных судов, находящихся на территории Амурской области:

4.1. Организовать работу с обращениями поступающими по «телефону доверия» в Управление и направленными в суд для рассмотрения.

4.2. Возложить полномочия по приёму, обработке и ведению учёта информации поступившей по «телефону доверия», на государственного гражданского служащего суда, ответственного за работу по противодействию коррупции.

4.3. Разместить информацию о функционировании «телефона доверия», целях его создания, правилах приёма обращений на официальном сайте суда в разделе «Противодействие коррупции» – «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции».

5. Признать утратившим силу приказ Управления Судебного департамента в Амурской области от 30 июня 2022 года № 70 «Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Управления Судебного департамента в Амурской области, городских, районных, гарнизонных военных судов Амурской области».

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

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



Т.А. Строганова

Расчет рассылки:

экз. № 1 в дело

экз. № 2 отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции Управления

экз. № 3-27 федеральные суды общей юрисдикции Амурской области,



И.Ю. Гишлакаева  
8-416-2-77-71-93

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Управления  
Судебного департамента  
в Амурской области  
от «24» июля 2024 г. №183

Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции  
Управления Судебного департамента в Амурской области районных (городских)  
судов Амурской области, гарнизонных военных судов,  
находящихся на территории Амурской области

## I. Общие положения

1. Настоящий Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Управления Судебного департамента в Амурской области районных (городских) судов Амурской области, гарнизонных военных судов, находящихся на территории Амурской области (далее - Порядок) устанавливает правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Управления Судебного департамента в Амурской области районных (городских) судов Амурской области, гарнизонных военных судов, находящихся на территории Амурской области (далее, соответственно, - «телефон доверия», суды, Управление).

2. «Телефон доверия» устанавливается в отделе государственной службы, кадров и противодействия коррупции Управления (далее Отдел). Для работы «телефона доверия» в Управлении выделена линия телефонной связи с номером: 8-416 (2)- 77-71-74.

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 в Управлении;

замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в районных (городских) судах Амурской области и гарнизонных военных судах, находящихся на территории Амурской области.

3.2. Нарушений государственными гражданскими служащими запретов,

ограничений, обязанностей и правил служебного поведения.

4. Обращения граждан и организаций по вопросам, не предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка, принимаются в письменном виде по почтовому адресу Управления, либо в электронном виде через раздел «Обращения граждан» официального сайта Управления 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 Управления и официальных сайтах судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции» раздела «Противодействие коррупции» и на информационных стендах «Противодействие коррупции» здании Управления и судов в доступном для посетителей месте.

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

6. «Телефон доверия» создан в целях:

реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых в Управлении и судах;

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

создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных фактов коррупционных и иных правонарушений;

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 Управлении и судах 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 в автоматическом режиме с аудиозаписью сообщения с использованием телефонного аппарата, оснащенного функцией «автоответчик».

9. Режим приема и записи обращений по «телефону доверия» - круглосуточный.

10. Время приема 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 Амурской области, районных (городских) судов Амурской области, гарнизонных военных судов, находящихся на территории Амурской 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 Управления Судебного департамента в Амурской области, районного (городского) суда Амурской области, гарнизонного военного суда, расположенного на территории Амурской области 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 граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», по вопросам противодействия коррупции Управления (далее - Журнал), оформленный согласно приложению к настоящему Порядку.

13. При поступлении на «телефон доверия» обращения в отношении государственного гражданского служащего суда выполняются следующие действия:

13.1. Работник отдела по вопросам противодействия коррупции Управления:

в целях обеспечения конфиденциальности данных, содержащихся в обращении, создает зашифрованный архив с паролем, содержащий аудиофайл;

передает данный архив работнику общего отдела Управления для последующей пересылки на адрес ведомственной электронной почты соответствующего суда с пометкой «для работника, ответственного за работу по противодействию коррупции», перезванивает о направлении обращения;

направленный общим отделом Управления архив удаляется;

после получения подтверждения о получении файла и последующего удаления

его копий из электронной почты суда, сообщает работнику аппарата суда, ответственному за работу по противодействию коррупции, пароль, необходимый для прослушивания аудиообращения;

делает запись в Журнале о пересылке аудиообращения с указанием даты и времени пересылки, а также адреса электронной почты.

13.2. Работник аппарата суда, ответственный за работу по противодействию коррупции:

незамедлительно переносит поступивший архивный файл на свой рабочий компьютер;

контролирует удаление поступившего письма с вложенным архивным файлом с компьютера, где установлена электронная почта, без возможности его дальнейшего восстановления;

сообщает работнику Управления, ответственному за работу по противодействию коррупции о получении архивного файла и удалении полученного файла из электронной почты суда без возможности его восстановления;

получает от работника Управления, ответственного за работу по противодействию коррупции уникальный пароль для доступа к аудиообращению;

регистрирует поступившее аудиообращение в Журнале.

14. Обращения, поступившие в выходные и нерабочие праздничные дни, а также после окончания рабочего дня Управления, считаются поступившими в дату, соответствующую следующему рабочему дню.

15. 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 4 настоящего Порядка, регистрируются в Журнале, рассматриваются и принимаются к сведению, но остаются без ответа.

16. 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.

17. 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.

18. Организацию работы «телефона доверия» осуществляют: в Управлении-государственные гражданские служащие отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции, ответственные за работу по противодействию коррупции, в судах - работник аппарата суда, ответственный за работу по противодействию коррупции, 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 начальнику Управления, в суде – председателю суда, 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. При рассмотрении обращения в суде, направляется ответ заявителю, копия ответа в Управление;

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

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

осуществляют взаимодействие со структурными подразделениями Управления и судов по вопросам обеспечения функционирования «телефона доверия».

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

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

21. Срок хранения аудиозаписей обращений, поступивших по «телефону доверия», составляет один год, после чего уничтожаются.

Приложение

к порядку работы «телефона доверия»  
по вопросам противодействия  
коррупции Управления Судебного  
департамента в Амурской области,  
районных (городских) судов  
Амурской области  
гарнизонных военных судов

**ЖУРНАЛ**  
регистрации обращений граждан и организаций,  
поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия  
коррупции Управления Судебного департамента в Амурской области,  
районных (городских) судов Амурской области гарнизонных военных судов

№ п/ п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Фамилия, имя отчество абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Фамилия, имя, отчество и подпись федерального государственного служащего обработавшего обращение	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7