



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

П Р И К А З

« 30 » марта 20 21 г.

№ 8

Биробиджан

**Об организации работы «телефона доверия» по вопросам  
противодействия коррупции Управления Судебного департамента  
Еврейской автономной области, районных судов Еврейской автономной области,  
Биробиджанского гарнизонного военного суда**

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, повышения эффективности обеспечения соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Управления Судебного департамента в Еврейской автономной области, районных судов Еврейской автономной области, Биробиджанского гарнизонного военного суда запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, в соответствии с приказом Судебного департамента в Еврейской автономной области от 15.03.2021 № 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 Еврейской автономной области, районных судов Еврейской автономной области, Биробиджанского гарнизонного военного суда.

2. Назначить лицом, ответственным в Управлении Судебного департамента в Еврейской автономной области за организацию и функционирование «телефона доверия» начальника отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции Титову И.Н.

3. Председателям районных судов Еврейской автономной области, Биробиджанского гарнизонного военного суда назначить уполномоченных должностных лиц, ответственных за организацию и функционирование «телефона доверия»

4. Настоящий приказ вступает в силу с 7 июня 2021 г.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

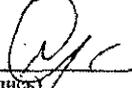
Врио начальника Управления

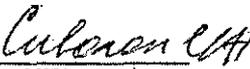
*И.В. Яковлева*  
И.В. Яковлева

4524  
31 03 21

СОГЛАСОВАНО:

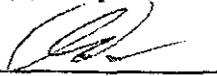
Заместитель начальника Управления –  
главный бухгалтер УСД в Еврейской АО

  
(подпись)

  
(ФИО)

30.03.2021  
(дата)

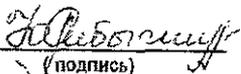
Начальник отдела материально-технического обеспечения,  
капитального строительства и управления недвижимостью  
УСД в Еврейской АО

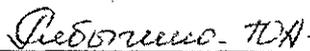
  
(подпись)

  
(ФИО)

30.03.2021  
(дата)

Правовая экспертиза

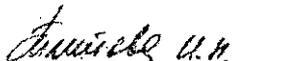
  
(подпись)

  
(ФИО)

30.03.2021  
(дата)

Исполнитель:

  
(подпись)

  
(ФИО)

30.03.2021  
(дата)

Отп. 1 экз.

1- в дело

копии - ОГСКиПК, ОФБУиО, ОМТОКСиУН, ООПОДС, районные суды, БГВС

001831

УТВЕРЖДЕН  
приказом Управления Судебного  
департамента в Еврейской  
автономной области  
от «30» марта 2021 № 8

**Порядок  
работы «телефона доверия» по вопросам  
противодействия коррупции Управления Судебного департамента  
Еврейской автономной области, районных судов Еврейской автономной  
области, Биробиджанского гарнизонного военного суда**

**I. Общие положения**

1. Настоящий порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Управления Судебного департамента в Еврейской автономной области, районных судов Еврейской автономной области, Биробиджанского гарнизонного военного суда (далее - Порядок) устанавливает правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Управления Судебного департамента в Еврейской автономной области, районных судов Еврейской автономной области, Биробиджанского гарнизонного военного суда (далее - «телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» устанавливается в Управлении Судебного департамента в Еврейской автономной области (далее - Управление) в отделе государственной службы, кадров и противодействия коррупции, в районных судах Еврейской автономной области, Биробиджанском гарнизонном военном суде (далее - Суды) - лицам, ответственным за организацию кадрового обеспечения соответствующего суда.

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 (Судах);

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 Управления (соответствующего Суда) либо в электронном виде через раздел «Обращения граждан» официального сайта Управления (Суда) 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 (Суда) 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 Управлении (Судах);

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

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 Управлении (Судах);

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 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 в автоматическом режиме с записью сообщения на рабочую станцию.

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 Еврейской автономной области (Биробиджанского районного суда и т.п.). 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 Еврейской автономной области (Биробиджанского районного суда и т.п.) 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 по «телефону доверия» (далее - Журнал), оформленном 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 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.

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 Управления (Суда), 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 (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;

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

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 Управления (Суда) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

осуществляют взаимодействие со структурными подразделениями Управления (Суда) по вопросам обеспечения функционирования «телефона доверия».

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 Еврейской автономной области,  
районных судов Еврейской  
автономной области,  
Биробиджанского гарнизонного  
военного суда

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации обращений граждан и организаций, поступивших**  
**по «телефону доверия», по вопросам противодействия коррупции**

(наименование Управления, (суда))

№ п/п	Дата, время регистрац ии обращени я	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

