



СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Управление Судебного департамента в г. Санкт-Петербурге

П Р И К А З

« 7 » ноября 20 ____ г.

№ 114

Санкт-Петербург

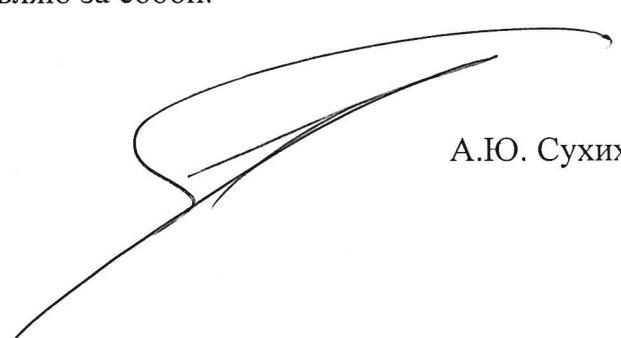
Об утверждении Порядка работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в районных судах города Санкт-Петербурга,
гарнизонных военных судах

На основании приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15.03.2021 № 44 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 районных судах города Санкт-Петербурга, гарнизонных военных судах (далее – Порядок).
2. Председателям районных судов города Санкт-Петербурга, гарнизонных военных судов обеспечить соблюдение Порядка, прием и обработку, поступающей информации по «телефону доверия».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

А.Ю. Сухих



П О Р Я Д О К
работы «телефона доверия» по вопросам противодействия
коррупции Управления Судебного департамента
в г. Санкт-Петербурге

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Управления Судебного департамента в г. Санкт-Петербурге (далее - Порядок) устанавливает правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Управлении Судебного департамента в г. Санкт-Петербурге (далее - «телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» устанавливается в отделе организационно-правового обеспечения деятельности судов и противодействия коррупции (далее - Отдел) Управления Судебного департамента в г. Санкт-Петербурге (далее – Управление).

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), замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении.

3.2. Нарушений государственными гражданскими служащими Управления 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, 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 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;
 - содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в 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 Управлении;
 - 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 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 сотрудниками отдела организационно-правового обеспечения деятельности судов и противодействия коррупции, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Управлении.
9. Прием обращений по «телефону доверия» осуществляется согласно режиму рабочего времени Управления.
10. 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 1 к настоящему Порядку.
11. 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.
12. 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.

13. 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.

14. Организацию работы «телефона доверия» осуществляют уполномоченные государственные гражданские служащие Отдела, 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 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 в Управлении;

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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

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

Приложение 1
к Порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
Управления Судебного департамента в
г. Санкт-Петербурге

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону
доверия», по вопросам противодействия коррупции
Управления Судебного департамента в г. Санкт-Петербурге

№ 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