

**СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ
от 15 марта 2021 г. N 44**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
РАБОТЫ "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ" ПО ВОПРОСАМ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ
КОРРУПЦИИ СУДЕБНОГО ДЕПАРТАМЕНТА ПРИ ВЕРХОВНОМ
СУДЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации, повышения эффективности обеспечения соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими и работниками федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и системы Судебного департамента запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению приказываю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Порядок работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (далее - Порядок).

2. Председателям кассационных судов общей юрисдикции, кассационного военного суда, апелляционных судов общей юрисдикции, апелляционного военного суда, верховных судов республик, краевых и областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, окружных (флотских) военных судов, федеральных арбитражных судов, начальникам управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации использовать Порядок в качестве примерного, на основании которого разработать и утвердить соответствующие порядки.

3. Начальникам управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации разработать и утвердить соответствующий порядок для районных (городских) судов, гарнизонных военных судов.

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

Генеральный директор
А.В.ГУСЕВ

Утвержден
приказом Судебного департамента
при Верховном Суде Российской Федерации
от 15 марта 2021 г. N 44

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ" ПО ВОПРОСАМ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ
КОРРУПЦИИ СУДЕБНОГО ДЕПАРТАМЕНТА ПРИ ВЕРХОВНОМ
СУДЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (далее - Порядок) устанавливает правила организации работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (далее - "телефон доверия").

2. "Телефон доверия" устанавливается в отделе по профилактике коррупционных правонарушений Управления по вопросам 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 следующих федеральных государственных гражданских служащих (далее - государственные гражданские служащие):

замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате Судебного департамента;

замещающих должности начальников управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации и их заместителей.

абзац исключен с 19 августа 2024 года. - Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.08.2024 N 189.

3.2. Коррупционных и иных правонарушений в деятельности следующих работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в федеральном государственном бюджетном учреждении "Информационно-аналитический центр поддержки ГАС "Правосудие" (далее

- работники):

руководителя учреждения;

первого заместителя руководителя учреждения;

заместителя руководителя учреждения.

3.3. 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 Судебного департамента, либо в электронном виде через раздел "Обращения граждан" официального сайта Судебного департамента 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 Судебного департамента 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 Судебном департаменте;

содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в Судебном департаменте;

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 Судебном департаменте;

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 Судебном департаменте 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 Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации. 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 Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации 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), 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 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 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 Генеральному директору Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации 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 системе Судебного департамента;

осуществляют с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и требований к обеспечению конфиденциальности поступивших сообщений подготовку информации о работе "телефона доверия" для размещения на официальном сайте Судебного департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

осуществляют взаимодействие со структурными подразделениями Судебного департамента 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
Судебного департамента при Верховном Суде
Российской Федерации

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по "телефону доверия", по вопросам противодействия
коррупции Судебного департамента при Верховном Суде
Российской Федерации

N п/п	Дата, время регистра ции обраще ния	Кратко е содерж ание обраще ния	Ф.И.О. абонент а (при наличии информ ации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информаци и)	Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего, обработавшего обращение, подпись	Приня тые меры