

УТВЕРЖДЕН

приказом председателя  
Княгининского межрайонного суда  
Нижегородской области от «17»  
января 2025г. № 84-од

Э.В. Летунова



## **Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Княгининского межрайонного суда Нижегородской области**

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции суда (далее - Порядок) устанавливает правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - «телефон доверия») Княгининского межрайонного суда Нижегородской области, Постоянного судебного присутствия в р.п. Большое Мурашкино Большемурашкинского района Нижегородской области.

2. «Телефон доверия» устанавливается в Княгининском межрайонном суде.

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 суде;

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 суда, либо в электронном виде через раздел «Обращения граждан» официального сайта 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 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 суде;

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

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 суде;

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 суде и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

### **III. Порядок организации работы «телефона доверия»**

8. Режим приема и обращений по «телефону доверия» - в рабочее время суда.

9. 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.

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, регистрируются 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 органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

12. 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.

13. Организацию работы «телефона доверия» осуществляют уполномоченные государственные гражданские служащие 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 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 в системе судов;

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 суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

осуществляют взаимодействие со структурными подразделениями суда и Управления Судебного департамента в Нижегородской области 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.