УТВЕРЖДЕН
приказом
Арбитражного суда
Воронежской области
от 30.03.2021№02-05/8

ПОРЯДОК
работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Арбитражного суда Воронежской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Арбитражного суда Воронежской области (далее – Порядок) устанавливает правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Арбитражного суда Воронежской области (далее – «телефон доверия», суд).

2. Для работы «телефона доверия» в суде выделена линия телефонной связи с номером: (473) 252-78-97.

3. «Телефон доверия» устанавливается в приемной суда.

4. По «телефону доверия» принимаются обращения от граждан и организаций только о фактах:

коррупционных и иных правонарушений в деятельности судей суда;

коррупционных и иных правонарушений в деятельности федеральных государственных гражданских служащих суда (далее – государственные гражданские служащие);

нарушений государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

5.Обращения граждан и организаций по вопросам, не предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка, принимаются:

в письменном виде по почтовому адресу суда (394030, г. Воронеж, ул. Среднемосковская, д. 77);

в письменном виде нарочным через отдел делопроизводства и обеспечения судопроизводства (канцелярия суда);

в электронном виде на адрес электронной почты суда (info@voronej.arbitr.ru);

в электронном виде посредством электронного ресурса «Система подачи жалоб на действия судей и работников аппаратов арбитражных судов»;

в форме устного обращения к руководству суда во время личного приема.

6. 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»

7. «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 судьями требований антикоррупционного законодательства;

создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдениягосударственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения;

выявления возможных фактов коррупционных и иных правонарушений в суде;

формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

8. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотренияобращений 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 судьями требований антикорупционного законодательства, государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

III. Порядок организации работы «телефона доверия»

9.Прием обращений абонентов, поступивших по «телефону доверия», осуществляется в автоматическом режиме с аудиозаписью сообщения с использованием телефонного аппарата, оснащенного функцией «автоответчик».

10.Режим приема и записи обращений по «телефону доверия» – круглосуточный.

11. Время приема одного сообщения составляет 5 минут.

12. Примерный текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Арбитражного суда Воронежской 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 Арбитражного суда Воронежской области в подразделе «Обратная связь для сообщения о фактах коррупции» раздела «Противодействие коррупции». Пожалуйста, говорите.».

13. 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.

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

14. После регистрации в журнале поступивших по «телефону доверия» обращений уполномоченный работник секретариата председателя суда более подробно излагает их содержание в карточке устного обращения по «телефону доверия» по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

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 уполномоченные государственные гражданские служащие секретариата председателя суда, которые:

обеспечивают своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по «телефону доверия» информации;

при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 4 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 суде;

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 с отделом правовой информатизациипо 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 записей обращений, поступивших по «телефону доверия», составляет один год, после чего они уничтожаются.