



ЧЕТЫРНАДЦАТЫЙ АРБИТРАЖНЫЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ СУД

П Р И К А З

«13» *апреля* 2021 г.

№ *17*

г. Вологда

Об утверждении Порядка работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Четырнадцатом арбитражном апелляционном суде

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, повышения эффективности обеспечения соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Четырнадцатого арбитражного апелляционного суда запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования нетерпимости к коррупционному поведению, руководствуясь статьей 33.9 Федерального конституционного закона от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в 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 Четырнадцатого арбитражного апелляционного суда.

2. Ответственным за обработку информации, поступающей на «телефон доверия», и ее регистрацию назначить заместителя начальника отдела государственной службы и кадров Четырнадцатого арбитражного апелляционного суда.

3. Отделу правовой информатизации и судебной статистики Четырнадцатого арбитражного апелляционного суда осуществлять техническую поддержку и сопровождение аппаратно-программного комплекса, реализующего функцию «телефона доверия».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

007212

5. Признать утратившим силу приказ председателя суда от 30.08.2010
№ 42 (в редакции приказа от 25.12.2012 № 99).

Председатель суда



А.В. Потеева

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
Четырнадцатого арбитражного
апелляционного суда
от «13» апреля 2021 г. № 17

**Порядок
работы «телефона доверия» по вопросам противодействия
коррупции в Четырнадцатом арбитражном апелляционном суде**

I. Общие положения.

1. Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Четырнадцатого арбитражного апелляционного суда (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15.03.2021 № 44 «Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации» и устанавливает правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Четырнадцатого арбитражного апелляционного суда (далее – «телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» устанавливается в отделе государственной службы и кадров Четырнадцатого арбитражного апелляционного суда (далее – суд).

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 суда (далее – гражданские служащие).

3.2. Нарушений 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 «Жалобы на действия судей» 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»

1. «Телефон доверия» создан в целях:

реализации антикоррупционных мероприятий;

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

создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения 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.

2. 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»

1. Прием обращений абонентов, поступивших по «телефону доверия» осуществляется в автоматическом режиме с записью сообщения на рабочую станцию.

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

3. Время приема одного сообщения составляет 5 минут.

4. Текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Четырнадцатого арбитражного апелляционного суда. 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 Четырнадцатого арбитражного апелляционного суда в подразделе «Обратная связь для сообщения о фактах коррупции» раздела «Противодействие коррупции». Пожалуйста, говорите.».

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет отдел государственной службы и кадров суда, который:

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

при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 раздела I настоящего Порядка, подготавливает 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;

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

осуществляет с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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»;

осуществляет взаимодействие с отделом правовой информатизации и судебной статистики по вопросам обеспечения функционирования «телефона доверия».

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

11. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

12. 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
Четырнадцатого арбитражного
апелляционного суда, утвержденного
приказом председателя суда
от «13» апреля 2021 г. № «14»

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по «телефону доверия», по вопросам противодействия коррупции
Четырнадцатого арбитражного апелляционного суда

№ 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