АРБИТРАЖНЫЙ СУД МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«01» июня 2021 г. № 16-ОР

Москва

Об утверждении Порядка
работы «телефона доверия» по вопросам противодействия
коррупции Арбитражного суда Московской области

Во исполнение приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 марта 2021 года № 44 «Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Арбитражного суда Московской области (далее – «телефон доверия»).

2. Отделу программно-технического обеспечения (Ковтуновский И.П.) обеспечить техническую поддержку функционирования «телефона доверия».

3. Отделу кадров и государственной службы (Вилкова М.А.):

- организовать работу «телефона доверия»,

- определить лиц, ответственных за своевременный прием, обработку и ведение учета информации, поступившей по «телефону доверия».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя суда Соловьева А.А.

И.о. председателя суда О.В. Смирнов

УТВЕРЖДЕН
приказом Арбитражного суда
Московской области
от «01» июня 2021 года № 16-ОР

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

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Арбитражного суда Московской области (далее - Порядок) устанавливает правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Арбитражного суда Московской области (далее - «телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» устанавливается в отделе кадров и государственной службы (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 аппарате Арбитражного суда Московской области;

замещающего должность федеральной государственной гражданской службы администратора Арбитражного суда Московской области.

3.2. 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 Арбитражного суда Московской области, либо в электронном виде через официальный сайт www.asmo.arbitr.ru в 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 Арбитражного суда Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции» разделе «Противодействие коррупции».

II. Цели и задачи работы «телефона доверия»

6. «Телефон доверия» создан в целях:

реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых в Арбитражном суде Московской области;

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

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 Арбитражном суде Московской области;

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 Арбитражном суде Московской области и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств 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. Текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Арбитражного суда Московской 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 Московской области 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 работники Отдела, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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 Арбитражного суда Московской области 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 Арбитражном суде Московской области;

осуществляют 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 Арбитражного суда Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

осуществляют взаимодействие со структурными подразделениями Арбитражного суда Московской 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.

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

Арбитражного суда Московской области

ЖУРНАЛ

регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия»

по вопросам противодействия коррупции Арбитражного суда Московской области

№ 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