



## ВОСЕМНАДЦАТЫЙ АРБИТРАЖНЫЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ СУД

### П Р И К А З

«19» июля 2010 г.

№ 52

Челябинск

#### **Об утверждении Порядка работы телефона доверия в Восемнадцатом арбитражном апелляционном суде**

В целях реализации положений Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», совершенствования работы по рассмотрению обращений граждан и организаций, руководствуясь ст. 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 Порядок работы телефона доверия в Восемнадцатом арбитражном апелляционном суде.

2. Ответственным за обработку информации, поступающей на телефон доверия, ее регистрацию и ведение учета, назначить руководителя секретариата председателя суда.

3. Начальнику отдела делопроизводства осуществлять регистрацию устного обращения, поступившего по телефону доверия, в системе электронного документооборота.

4. Начальнику отдела информационных технологий и судебной статистики организовать техническую поддержку функционирования телефона доверия; разместить информацию о режиме работы телефона доверия на официальном сайте Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель суда

Г.А.Федина

УТВЕРЖДЕН  
приказом Восемнадцатого  
арбитражного  
апелляционного суда  
от 19 июля 2010 г. № 52

**Порядок  
работы телефона доверия  
в Восемнадцатом арбитражном апелляционном суде**

1. Порядок работы телефона доверия в Восемнадцатом арбитражном апелляционном суде (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 22 декабря 2008 года № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Телефон доверия вводится в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности арбитражных судов, совершенствования организации работы и повышения эффективности судебной деятельности, профилактики коррупционных правонарушений.

3. Прием устных обращений граждан и представителей организаций (далее - граждан) по телефону доверия осуществляется круглосуточно в автоматическом режиме с аудиозаписью сообщений (в режиме автоответчика).

Обращения, поступившие в выходные и праздничные дни, а также после 18 часов 00 минут, считаются поступившими на дату, соответствующую следующему рабочему дню.

4. Информация, предоставляемая по телефону доверия абонентам в автоматическом режиме: «Здравствуйте. Вы позвонили по телефону доверия в Восемнадцатый арбитражный апелляционный суд. Телефон работает в режиме автоответчика. Пожалуйста, после сообщения назовите свою фамилию, имя, отчество, наименование организации, представителем



которой Вы являетесь, адрес, по которому Вам может быть направлен письменный ответ, изложите содержание обращения. Время изложения обращения не должно превышать пяти минут. Информировать Вас о том, что на обращения без указания фамилии, адреса заявителя, а также на обращения, в которых обжалуется судебное решение, ответ не дается. Также Вы можете оставить сообщение по фактам коррупционной направленности. Конфиденциальность вашего сообщения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 306 УК РФ предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления. Спасибо. Говорите, пожалуйста.».

5. Уполномоченный работник секретариата председателя суда ежедневно осуществляет прослушивание фонограмм устных обращений, поступивших по телефону доверия, и кратко излагает их содержание в карточке устного обращения по телефону доверия по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

6. Устные обращения граждан, поступившие по телефону доверия, регистрируются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкцией по делопроизводству в Восемнадцатом арбитражном апелляционном суде.

7. Устное обращение, поступившее по телефону доверия, подлежит регистрации в системе электронного документооборота в трехдневный срок с даты его поступления.

После регистрации устного обращения в системе электронного документооборота карточка устного обращения по телефону доверия руководителем секретариата председателя суда передается председателю Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда в установленном порядке.

8. Ответ на устное обращение направляется в письменной форме по адресу, указанному гражданином.

На устное обращение без указания фамилии гражданина (анонимное обращение) или адреса, по которому должен быть направлен ответ, а также в которых обжалуется судебное решение, ответ не дается.

9. Информация о режиме работы телефона доверия в Восемнадцатом арбитражном апелляционном суде доводится до сведения граждан и представителей организаций путем размещения на официальном сайте суда в сети Интернет.

Приложение  
к Порядку работы телефона  
доверия в  
Восемнадцатом арбитражном  
апелляционном суде,  
утвержденному приказом от  
19 июля 2010 № 52



## ВОСЕМНАДЦАТЫЙ АРБИТРАЖНЫЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ СУД

### Карточка устного обращения по телефону доверия

Дата, время аудиофиксации обращения				
Данные лица, обратившегося по телефону доверия	фамилия:			
	имя, отчество:			
	почтовый адрес:			
Данные организации	наименование:			
	почтовый адрес:			
Содержание обращения:				
Данные сотрудника суда, осуществившего расшифровку фонограммы обращения	Ф.И.О.:			
	должность:			
	дата:		подпись:	