



# СЕМНАДЦАТЫЙ АРБИТРАЖНЫЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ СУД

## П Р И К А З

« 16 » ноября 2010 г.

№ 45-0

г. Пермь

### Об утверждении Порядка работы телефона доверия в Семнадцатом 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 пунктом 3 статьи 33.9 Федерального закона «Об арбитражных судах в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы телефона доверия в Семнадцатом арбитражном апелляционном суде.

2. Начальнику отдела информатизации и связи:

предоставить для телефона доверия городской номер телефонной сети общего пользования Российской Федерации;

обеспечить установку телефонного аппарата с функцией автоответчика);

разместить информацию о режиме работы телефона доверия на официальном сайте Семнадцатого арбитражного апелляционного суда в сети Интернет.

3. Секретариату председателя суда:

приступить с 26 июля 2010 года к обработке информации, поступающей на телефон доверия;

организовать регистрацию и учет обращений граждан и организаций, поступивших на телефон доверия;

4. Назначить ответственным за обработку информации, поступающей на телефон доверия, главного специалиста секретариата председателя суда Чернову Елену Викторовну;

5. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя аппарата - администратора суда.

6. С настоящим приказом ознакомить руководителя аппарата – администратора суда Ломова Б.Ф., руководителя секретариата председателя суда Кабаргину Н.О., начальника отдела информатизации и связи Фролова В.А., главного специалиста секретариата председателя суда Чернову Е. В.

Председатель  
Семнадцатого арбитражного  
апелляционного суда



В.М. Цодикович

Утвержден

приказом председателя

Семнадцатого арбитражного

апелляционного суда

от «16» 04 2010 г. № 45-0

### **Порядок работы телефона доверия в Семнадцатом арбитражном апелляционном суде**

1. Порядок работы телефона доверия в Семнадцатом 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 Семнадцатого арбитражного апелляционного суда (далее – суд), совершенствования организации работы и повышения эффективности судебной деятельности, профилактики коррупционных правонарушений в суде.

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

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

соответствующую следующему рабочему дню.

5. Информация, предоставляемая по телефону доверия абонентам в автоматическом режиме: «Здравствуйте. Вы позвонили по телефону доверия в Семнадцатый 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. Спасибо. Говорите, пожалуйста».

6. 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.

7. Устные обращения граждан, поступившие по телефону доверия, регистрируются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Положением о порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб на действия судей и работников аппарата Семнадцатого арбитражного апелляционного суда, Инструкцией по делопроизводству в Семнадцатом арбитражном апелляционном суде.

8. 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

секретариатом председателя суда передается руководству суда. в установленном порядке.

9. Ответ на устное обращение направляется в письменной форме по адресу, указанному заявителем.

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.

10. Информация о режиме работы телефона доверия в суде доводится до сведения граждан и представителей организаций путем размещения на официальном сайте в сети Интернет.

Приложение  
к Порядку работы телефона доверия  
в Семнадцатом арбитражном  
апелляционном суде, утвержденному  
приказом председателя Семнадцатого  
арбитражного апелляционного суда  
от 16.04.2010 г. № 45-О



## СЕМНАДЦАТЫЙ 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 работника секретариата председателя суда, осуществившего расшифровку фонограммы обращения	Ф.И.О.:		
	должность:		
	дата:		подпись: