

П О Р Я Д О К
работы «телефона доверия» Арбитражного суда
Новгородской области

1. «Телефон доверия» Арбитражного суда Новгородской области (8162) 945-111 установлен на сервере Арбитражного суда Новгородской области (далее - Суд) и работает в круглосуточном автоматическом режиме.

2. «Телефон доверия» создан в целях открытости и доступности информации о деятельности суда, совершенствования организации работы и повышения эффективности судебной деятельности, профилактики коррупционных правонарушений.

По «телефону доверия» принимаются, обращения от граждан и организаций о фактах коррупционных и иных правонарушений, допущенных федеральными государственными гражданскими служащими Суда, нарушения ими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

Рассмотрение обращений в отношении судей в рамках работы «телефона доверия» не входит в компетенцию ответственных федеральных государственных гражданских служащих судов, поскольку судьи обладают особым правовым статусом. Для рассмотрения жалоб и обращений в отношении судей предусмотрены особые субъекты, уполномоченные на их рассмотрение, и особый порядок.

Статьей 22 Федерального закона от 14.03.2002 №30-ФЗ «Об органах судейского сообщества» установлены особенности рассмотрения представлений и обращений о совершении судьей дисциплинарного проступка, заключающиеся в том, что жалобы и сообщения, содержащие сведения о совершении судьей дисциплинарного проступка, поступившие в квалификационную коллегия судей от органов (кроме органов судейского сообщества), а также от граждан и должностных лиц, рассматриваются квалификационной коллегией судей самостоятельно.

3. 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».

4. Прием обращений граждан и представителей организаций, поступивших по «телефону доверия», осуществляется круглосуточно в автоматическом режиме с

аудиозаписью сообщений (в режиме автоответчика) с использованием аппаратно-программного комплекса, предназначенного для воспроизведения сообщения, содержащего информацию для абонентов, позвонивших на телефон доверия, записи, регистрации, архивирования и расшифровки сообщений абонентов, поступающих на телефон доверия Суда (далее - Система).

5. Текст сообщения, предоставляемый по телефону доверия Суда абонентам на автоответчике: «Здравствуйте. Вы позвонили по телефону доверия в Арбитражный суд Новгородской области. Телефон работает в режиме автоответчика. 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. Информлируем Вас о том, что на обращения без указания фамилии, адреса заявителя, а также на обращения, в которых обжалуется судебное решение, ответ не дается. С информацией о правилах работы «телефона доверия» можно ознакомиться на официальном сайте Арбитражного суда Новгородской области в подразделе «Обратная связь для сообщения о фактах коррупции» раздела «Противодействие коррупции». Пожалуйста, говорите.»

6. Работник Суда, ответственный за обработку информации, поступающей на телефон доверия с использованием Системы, ежедневно осуществляет прослушивание фонограмм устных обращений, поступивших по телефону доверия, и не позднее следующего рабочего дня с момента их получения регистрирует их в Журнале регистрации обращений по «телефону доверия» и в системе электронного документооборота.

7. 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 2 настоящего Порядка, регистрируются в Журнале и в системе электронного документооборота, рассматриваются и принимаются к сведению, но остаются без ответа.

8. Обращения, которые содержат информацию 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.

9. 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.

10. Работник Суда, ответственный за обработку информации, поступающей на «телефон доверия», ее регистрацию и учет, после регистрации обращения в Журнале регистрации обращений и жалоб на действия судей и

работников аппарата Арбитражного суда, а также в системе электронного документооборота, передает карточку устного обращения председателю Суда.

11. Обращения, поступившие по «телефону доверия» рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкцией по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации.

12. 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 на обращения, в которых обжалуется судебное решение, ответ не дается.

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

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

15. Срок хранения записей обращений, поступивших по «телефону доверия», составляет один год, после чего они уничтожаются.

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 ответственного работника, осуществившего расшифровку фонограммы обращения	Ф.И.О.:			
	должность:			
	дата:		подпись:	