АРБИТРАЖНЫЙ СУД ВОСТОЧНО-СИБИРСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

«06» июня 2024 года №56

Иркутск

Об утверждении Порядка работы телефона доверия Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа

В целях совершенствования организации деятельности по обеспечению доступа к информации о деятельности суда, на основании пункта 41.3 Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций), утвержденной Постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 100, руководствуясь пунктом 3 статьи 32 Федерального конституционного закона от 28 апреля 1995 года № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок работы телефона доверия Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа (Приложение № 1).

2. Определить номером телефона доверия Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа номер (3952) 210-154.

2. Назначить уполномоченным лицом по организации работы телефона доверия Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа руководителя секретариата председателя суда, а в случае его отсутствия – заместителя руководителя секретариата председателя суда.

3. Отделу информатизации осуществлять необходимые мероприятия по техническому обеспечению функционирования телефона доверия Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа.

5320

4. Масалову С.С., начальнику отдела информатизации Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа, разместить утвержденный настоящим приказом Порядок работы телефона доверия Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа на официальном сайте суда.

4. Признать утратившим силу приказы Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа от 29 июля 2010 года № 39 «Об утверждении Порядка работы телефона доверия в Федеральном арбитражном суде Восточно-Сибирского округа», от 26 октября 2021 года № 41 «Об утверждении Порядка работы телефона доверия Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа по вопросам противодействия коррупции».

5. Секретариату председателя суда ознакомить судей и сотрудников аппарата суда с настоящим приказом, разместив его текст на внутреннем сайте суда единого корпоративного портала арбитражных судов Российской Федерации, в подсистеме «Право» Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
Арбитражного суда
Восточно-Сибирского округа С.А. Антонова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа
от «06» июня 2024 года № 56

ПОРЯДОК
работы телефона доверия
Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы телефона доверия Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа (далее – Порядок) устанавливает правила организации работы телефона доверия Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа (далее – телефон доверия) в соответствии с Федеральными законами от 22 декабря 2008 года № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации, от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", пунктом 41.3 Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций), утвержденной Постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 100.

1.2. Телефон доверия функционирует в секретариате председателя Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа (далее – суд).

1.3. По телефону доверия принимаются обращения от граждан и представителей организаций:

по вопросам организации деятельности суда;

на действия судей и работников аппарата суда;

о фактах коррупционных и иных правонарушений в деятельности государственных гражданских служащих в аппарате суда;

о фактах нарушений государственными гражданскими служащими суда запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

1.4. Информация о функционировании телефона доверия, целях его создания, правилах приема обращений размещается на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Телефон доверия» раздела «Обратная связь», а также в подразделе «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции» раздела «Противодействие коррупции».

II. Цели и задачи работы телефона доверия

2.1. Телефон доверия создан в целях:

совершенствования организации работы и повышения эффективности судебной деятельности;

реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых в суде;

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

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 суде;

формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. 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 организации работы суда, разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в суде и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

III. Порядок организации работы телефона доверия

3.1. Организацию работы телефона доверия осуществляет секретариат председателя суда, обеспечивающий своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по телефону доверия информации, осуществление подготовки информации о работе телефона доверия для размещения на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями суда по вопросам обеспечения функционирования телефона доверия.

3.2. Прием обращений абонентов, поступивших по телефону доверия, осуществляется в автоматическом режиме с записью сообщения на рабочую

станцию и направлением записи обращения на внутриведомственную электронную почту уполномоченным сотрудникам секретариата председателя суда.

3.3. Режим приема и записи обращений по телефону доверия – круглосуточный.

3.4. Рекомендуемое время для записи одного сообщения по телефону доверия составляет 5 минут.

3.5. Информация, предоставляемая по телефону доверия абонентам в автоматическом режиме:

«Здравствуйте. Вы позвонили по телефону доверия Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа. С информацией о правилах работы телефона доверия можно ознакомиться на официальном сайте суда в разделе «Обратная связь», а также в разделе «Противодействие коррупции». Время Вашего обращения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию, почтовый адрес для направления Вам ответа, а затем оставьте Ваше обращение. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Обращаем внимание, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления. Пожалуйста, говорите.».

3.6. Обращения, поступившие по телефону доверия за пределами установленного в суде рабочего времени, а также в выходные и праздничные дни, считаются поступившими на дату, соответствующую следующему рабочему дню.

3.7. Уполномоченные сотрудники секретариата председателя суда не позднее следующего рабочего дня с момента получения обращений, поступивших по телефону доверия, осуществляют прослушивание фонограмм устных обращений, осуществляют их регистрацию и кратко излагают содержание обращений в Журнале регистрации обращений по телефону доверия (Приложение № 1).

3.8. 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 1.3 настоящего Порядка, регистрируются, рассматриваются и принимаются к сведению, но остаются без ответа.

3.9. Если в обращении содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице (лицах), его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие обращения, оформленные и зарегистрированные в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения передаются в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.10. 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.

3.11. При организации работы телефона доверия суда секретариат председателя суда осуществляет взаимодействие с отделом кадров и государственной службы суда, который:

подготавливает председателю суда предложения о принятии мер реагирования на поступившую по телефону доверия информацию о фактах коррупционных и иных правонарушений в деятельности государственных гражданских служащих в аппарате суда, нарушений государственными гражданскими служащими суда запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения;

в рамках своей компетенции в установленном порядке осуществляет рассмотрение обращений в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и направляет ответ заявителю;

анализируют и обобщают обращения о фактах коррупционных и иных правонарушений, поступившие по телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в суде.

3.12. Государственные гражданские служащие, работающие с информацией, полученной по телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.12. Лица, ответственные за организацию работы с обращениями, в том числе поступившими по телефону доверия, определяются приказом председателя суда.

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

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

Приложение № 1

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание	ФИО, адрес, номер телефона заявителя	ФИО исполнителя, должность, подпись	Принятые меры