

**УТВЕРЖДЁН**  
**приказом**  
**Арбитражного суда**  
**Кемеровской области**  
**от 07 июля 2010 г. №78**  
**(в редакции приказа от**  
**27 декабря 2013 года №156)**

Порядок  
работы телефона доверия  
в Арбитражном суде Кемеровской области

1. Порядок работы телефона доверия в Арбитражном суде Кемеровской области (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 02 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 Арбитражного суда Кемеровской области, совершенствования организации работы и повышения эффективности судебной деятельности, профилактики коррупционных правонарушений в Арбитражном суде Кемеровской области.
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, в также после 17 часов 30 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 Арбитражный суд Кемеровской области. 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. Информлируем 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».

5. Уполномоченный работник отдела делопроизводства с использованием автоответчика 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 арбитражных судах Российской Федерации.

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

После регистрации устного обращения в системе электронного документооборота карточка устного обращения по телефону доверия отделом делопроизводства передаётся руководству Арбитражного суда Кемеровской области 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 Арбитражном суде Кемеровской области доводится до сведения граждан и представителей организаций путем размещения на официальном сайте Арбитражного суда Кемеровской области в сети Интернет.