

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом Арбитражного суда
Центрального округа
от 10.02, 2017 года № 18-Сч

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб на действия судей и
работников аппарата Арбитражного суда Центрального округа
и запросов о предоставлении информации
о деятельности Арбитражного суда Центрального округа

Обращения организаций, предпринимателей и граждан с предложениями об улучшении организационной работы Арбитражного суда Центрального округа, заявлениями и жалобами по вопросам судебной деятельности суда являются реализацией их прав, предусмотренных Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, важным средством защиты законных интересов, эффективным путем информирования о недостатках, имеющихся в работе суда, и способствуют совершенствованию организации судебной деятельности.

Своевременное и полное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб (далее - обращения), принятие по ним действенных мер - одно из важных и ответственных направлений работы всех органов государственной власти, в том числе и органов судебной власти.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет единый порядок рассмотрения обращений организаций, предпринимателей, граждан и их представителей (далее - заявители) на действия судей и работников аппарата Арбитражного суда Центрального округа (далее - суд), за исключением тех, которые рассматриваются в процессуальном порядке.

1.2. В работе по рассмотрению обращений суд руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации,

Федеральным конституционным законом «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Регламентом арбитражных судов Российской Федерации, утвержденным постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 5 июня 1996 года № 7, иными нормативными правовыми актами, Постановлениями Конституционного Суда Российской Федерации, Инструкцией по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации, утвержденной постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 100, приказами и распоряжениями Верховного Суда Российской Федерации и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

Обращения, содержащие просьбу предоставить информацию о деятельности суда (запросы), рассматриваются с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».

При поступлении в суд внепроцессуального обращения по делу, находящемуся в производстве суда, учитываются требования, изложенные в части 1 статьи 10 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», а также в Порядке размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о внепроцессуальных обращениях, утвержденном приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 11 декабря 2013 года № 241.

При рассмотрении обращений, в которых содержатся сведения о коррупционных правонарушениях со стороны судей и работников аппарата суда, учитываются положения Федерального закона «О противодействии коррупции», а также других законодательных и локальных актов о противодействии коррупции.

1.3. Обращение, поступившее в суд в соответствии с его компетенцией,

подлежит обязательному рассмотрению.

Организация работы по своевременному рассмотрению обращений на действия судей и работников аппарата суда, а также обращений, связанных с организацией деятельности суда, возлагается на председателя суда.

Председатель суда несет персональную ответственность за своевременную организацию рассмотрения обращений и принятие по ним соответствующих мер.

1.4. Обращение, в том числе поступившее в форме электронного документа посредством Информационной системы подачи жалоб на действия судей и работников аппаратов арбитражных судов Российской Федерации (далее - СПЖ), подлежит обязательной регистрации в Системе автоматизации делопроизводства - системе «Дело», либо в журнале регистрации в трехдневный срок с момента поступления в суд.

После рассмотрения обращения приложенные к нему подлинники документов в обязательном порядке возвращаются заявителям. Копии приложенных к обращению документов возвращаются заявителям по усмотрению руководства суда либо по запросу заявителя.

Рассмотренные обращения с копиями ответов подшиваются в дело согласно утвержденной в суде номенклатуре дел.

1.5. Лицо, ответственное за организацию работы с обращениями, определяется приказом председателя суда.

Лицо, ответственное за организацию работы с обращениями, осуществляет контроль за сроками рассмотрения обращений и ежеквартально предоставляет отчет о порядке работы с обращениями председателю суда.

Окончательные решения по обращениям принимает председатель суда.

1.6. Обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию суда, не позднее чем в семидневный срок со дня регистрации направляются в соответствующие организации по принадлежности с уведомлением заявителя кроме случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», либо возвращаются.

1.7. Если для решения поставленных в обращении вопросов требуется получение информации от другого арбитражного суда или нескольких арбитражных

судов, от структурного подразделения суда, иных государственных органов или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующий арбитражный суд (арбитражные суды), структурное подразделение суда, государственный орган или должностному лицу с предложением представить необходимые сведения.

1.8. Судом рассматриваются обращения, поступившие в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа.

Письменные обращения в обязательном порядке должны содержать наименование арбитражного суда, в который они направляются, либо фамилию, имя, отчество лица, которому направляется обращение, либо должность этого лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя или наименование организации, почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ или уведомление о переадресации обращения. В обращении должна быть изложена суть предложения, заявления или жалобы. Письменное обращение должно содержать личную подпись заявителя, а обращение организации должно быть подписано руководителем. К обращению, подписанному лицом, действующим на основании доверенности, прилагается копия доверенности.

Обращения, поступившие в форме электронного документа, в обязательном порядке должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Обращения, поступившие в устной форме, подлежат регистрации согласно установленным Порядку работы телефона доверия и Порядку организации личного приема граждан и представителей организаций в суде.

1.9. Ответ на обращение может быть направлен судом в форме электронного документа по адресу электронной почты либо в письменной форме по почтовому адресу, указанным в обращении.

В случае если в тексте обращения фактически обжалуются принятые арбитражным судом судебные акты и/или ставится вопрос о привлечении судей к дисциплинарной ответственности в связи с принятыми судебными актами, заявителю направляется стандартный ответ с разъяснением порядка обжалования

судебных актов, а также разъяснением положений постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 21.07.2011 № 19-П «По делу о проверке конституционности положений пунктов 1 и 2 статьи 3, пункта 1 статьи 8 и пункта 1 статьи 12.1 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» и статей 19, 21 и 22 Федерального закона «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» в связи с жалобой гражданки А.В. Матюшенко» в части невозможности привлечения судьи к дисциплинарной ответственности в случае, если соответствующий судебный акт не был пересмотрен судом вышестоящей инстанции.

Ответ на обращение не дается в случае получения письменного обращения без подписи обратившегося и без обратного почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

Информация о деятельности суда не представляется в случаях, перечисленных в Федеральном законе «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».

Ответ по существу приведенных в обращении доводов не дается и в тех случаях, когда оно не поддается прочтению, содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается гражданину, направившему обращение.

Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, и его рассмотрение по существу не относится к компетенции суда, такое обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если ответ по существу поставленного вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем устранены, заявитель вправе вновь

направить обращение в суд.

1.10. Направление обращений на рассмотрение тем должностным лицам, действия которых обжалуются, запрещается.

1.11. Должностное лицо суда, неправомерно отказывающее в приеме или рассмотрении обращения, препятствующее подаче обращения, подвергающее заявителя преследованию и допускающее другие нарушения действующего законодательства в работе с обращениями, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

В случае если при проверке будет установлено, что обращение содержит заведомо ложные сведения, председатель суда вправе обратиться в соответствующие органы о привлечении заявителя к ответственности согласно действующему законодательству.

1.12. Если по обращениям, поступающим неоднократно от одного и того же заявителя по одним и тем же вопросам, проводились проверки и были приняты обоснованные решения, о чем ему сообщалось, а в последнем его обращении новые доводы или обстоятельства не содержатся, заявителю сообщается о прекращении проверок по таким обращениям. При наличии в обращении ссылок на новые (дополнительные) обстоятельства проверка проводится в установленном порядке.

Решение о прекращении переписки принимается председателем суда.

В случае принятия решения о прекращении переписки обращения, поступающие в дальнейшем в бумажном виде, возвращаются заявителю без рассмотрения, поступившие в электронном виде заявителю не возвращаются, а списываются в номенклатурное дело.

2. Порядок рассмотрения обращений

2.1. Председатель суда поручает проверку изложенных в обращениях обстоятельств в зависимости от их характера заместителям председателя суда, председателям судебных составов, судьям, руководителям структурных подразделений, иным сотрудникам суда.

2.2. По решению председателя суда в необходимых случаях может создаваться комиссия для рассмотрения обращения.

Обращения на действия судей председатель суда рассматривает лично или

порукает их рассмотрение своим заместителям.

2.3. Обращение считается рассмотренным, если по поставленным в нем вопросам приняты необходимые меры, заявителю дан ответ в письменной форме либо, при его согласии, по факсимильной связи, электронной почтой, по телефону, либо устно на личном приеме. В случаях, когда заявитель письменно снимает с рассмотрения поставленные им вопросы (отзывает поданное обращение), то подлинник обращения возвращается заявителю без рассмотрения с сопроводительным письмом, составляется соответствующая справка, которая приобщается к копии обращения и списывается в дело по номенклатуре. Текст письма-ответа печатается на бланке суда с угловым расположением штампа суда, шрифтом Times New Roman, размером 14.

Ответы на обращения в суде подписывают: председатель суда, а также по его поручению заместители председателя суда.

2.4. Рассмотрению обращения, как правило, предшествует проверка содержащихся в нем доводов, которую проводит исполнитель (члены комиссии).

2.5. При проведении проверки исполнитель (члены комиссии) на основании поручения председателя суда о рассмотрении обращения вправе знакомиться с имеющимися в суде документами, снимать с них копии, делать выписки, получать необходимые объяснения от судей, работников аппарата суда и иных лиц, запрашивать информацию в других организациях, консультироваться со специалистами в той или иной области действующего законодательства.

Исполнитель или члены комиссии должны проявлять тактичность, вежливость, уважительное отношение к собеседникам. Лицам, принимающим участие в работе с обращениями, запрещается разглашать ставшие им известными сведения об обстоятельствах личной жизни граждан и иную конфиденциальную информацию, а также сведения, содержащиеся в обращении, без согласия заявителя.

Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, его направление председателю суда, на действия судей и работников которого поступила жалоба, в вышестоящий суд, государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Проверка должна проводиться объективно и всесторонне, охватывать все

обстоятельства, изложенные в обращении.

Лицо, в отношении которого проведена проверка, должно быть ознакомлено с ее результатами и вправе изложить в письменной форме свое мнение относительно результатов проверки.

По окончании проверки ее материалы с выводами исполнителя (членов комиссии), предложениями и проектом ответа заявителю докладываются председателю суда.

2.6. Если в обращении приводятся доводы и обстоятельства разрешенного судом дела и оспариваются решения и выводы суда, которые в установленном законом процессуальном порядке могут быть рассмотрены только вышестоящими судебными инстанциями, то обращение возвращается заявителю в течение семи дней со дня его регистрации с разъяснением порядка обжалования судебного акта.

При признании доводов, содержащихся в обращении, несостоятельными заявителю направляется ответ с обоснованием и оценкой каждого его довода, со ссылками на материалы проверки и нормы действующего законодательства.

В случае признания доводов заявителя обоснованными (полностью или частично) в ответе делается ссылка на обстоятельства, подтвержденные проверкой, и сообщается о принятых по ним мерах. В таком случае председатель суда принимает соответствующие меры в отношении лиц, допустивших те или иные нарушения и упущения в работе, а также меры организационного характера по устранению и предупреждению выявленных недостатков.

2.7. В случае поступления в суд обращения, содержащего просьбу об оказании юридической помощи или консультации по правовому вопросу, заявителю направляется ответ о том, что компетенцией арбитражных судов, установленной Федеральным конституционным законом от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», не предусмотрено ведение с юридическими лицами и гражданами переписки консультативного характера по вопросам применения норм действующего законодательства.

2.8. По результатам рассмотрения обращения, содержащего запрос о деятельности суда, ответ дается с учетом положений Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», а именно: обратившемуся предоставляется информация либо

направляется мотивированный ответ, а в случае если эта информация опубликована в средствах массовой информации либо размещена в сети Интернет, в ответе суд указывает название, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором она опубликована, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

Информация о внепроцессуальных обращениях в соответствии с частью 1 статьи 10 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» подлежит преданию гласности и доведению до сведения участников судебного разбирательства путем размещения данной информации на официальном сайте арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 11 декабря 2013 года № 241.

Служебные проверки по внепроцессуальным обращениям не проводятся. В ответе на такое обращение председатель суда сообщает заявителю о размещении информации на официальном сайте суда.

На поступившее от лиц, участвующих в не завершенном производством деле, обращение, из содержания которого можно сделать вывод о попытке оказания влияния на суд, председатель арбитражного суда вправе направить ответ без проведения служебной проверки.

Обращение лица, не являющегося участником процесса, по поводу находящегося в производстве суда дела по решению председателя суда округа или его заместителей подлежит размещению на сайте арбитражного суда в установленном порядке.

2.9. В зависимости от характера нарушения и степени виновности судьи, допустившего его, председатель суда может ограничиться беседой с ним либо вынести этот вопрос на совещание судей или на заседание президиума суда.

При установлении факта совершения судьей дисциплинарного проступка председатель суда вправе внести представление в соответствующую квалификационную коллегия судей о привлечении судьи к дисциплинарной ответственности.

2.10. Обо всех фактах внесения представлений в квалификационные коллегии судей о привлечении судей к дисциплинарной ответственности и результатах их

рассмотрения председатель суда незамедлительно информирует Верховный Суд Российской Федерации.

2.11. В зависимости от характера нарушения и степени виновности допустившего его работника аппарата суда председатель суда, его заместители могут ограничиться беседой с ним или вынести этот вопрос на совещание работников аппарата суда.

При установлении факта совершения работником аппарата суда дисциплинарного проступка председатель суда вправе принять решение о наложении на такого работника дисциплинарного взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

2.12. Сведения об основных показателях, характеризующих работу по рассмотрению обращений в суде, могут быть размещены на официальном Интернет-сайте суда.

3. Сроки рассмотрения обращений

3.1. Обращения рассматриваются в течение 30 дней, за исключением обращений, указанных в пунктах 2 и 4 статьи 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Такие обращения рассматриваются в семидневный срок.

Обращение, поступившее в соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», должно быть рассмотрено на основании статьи 40 названного Закона в семидневный срок со дня получения, в те же сроки обратившемуся предоставляются сведения, запрашиваемые в данном обращении. Уведомление об отказе либо об отсрочке в предоставлении запрашиваемой информации, если она содержит сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную специально охраняемую законом тайну, вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса.

3.2. Началом срока рассмотрения обращения считается день его регистрации в суде.

Окончанием срока рассмотрения обращения считается:

дата резолюции председателя суда либо его заместителя о согласии с предложениями исполнителя (членов комиссии) по обращению, если проверка

назначалась по поручению председателя суда или его заместителя;

дата направления письменного ответа с изложением принятого по обращению решения.

В случае, когда окончание срока приходится на выходной или праздничный день, днем окончания срока рассмотрения считается первый рабочий день, следующий за выходным (праздничным) днем.

3.3. Если для рассмотрения и разрешения обращения необходимы проведение сложной проверки, истребование дополнительных документов, изучение материалов судебных дел, находящихся в вышестоящих судах, сроки могут быть продлены не более чем на 30 дней.

Срок рассмотрения обращения, в котором содержится запрос о предоставлении информации о деятельности суда, может быть продлен не более чем на 15 дней от установленного законом срока с обязательным уведомлением заявителя о причинах такой задержки в течение семи дней со дня регистрации его обращения.

Срок рассмотрения обращения продлевается председателем суда или его заместителем.

О продлении срока рассмотрения обращения сообщается заявителю.

3.4. Если председателю суда или исполнителю, рассматривающему обращение, станет известно о проводимом органами следствия расследовании или прокурорской проверке по изложенным в обращении фактам, до завершения которых не представляется возможным дать обоснованный ответ заявителю, то материалы по решению председателя суда или его заместителя остаются на контроле до момента завершения следствия либо прокурорской проверки.

В случае если на момент рассмотрения обращения судебное дело находится в суде вышестоящей инстанции и не представляется возможным дать обоснованный ответ заявителю по решению председателя суда или его заместителя обращение остается на контроле до возвращения дела в суд.

О принятом решении уведомляется лицо, направившее обращение.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Арбитражного суда

Центрального округа

от 10.08, 2017 года № 28-СМ

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации личного приема граждан и представителей организаций в Арбитражном суде Центрального округа

1. Порядок организации личного приема граждан и представителей организаций в Арбитражном суде Центрального округа (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», Регламентом арбитражных судов Российской Федерации, утвержденным постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 5 июня 1996 года № 7, Инструкцией по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации, утвержденной постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 100, приказами и распоряжениями Верховного Суда Российской Федерации и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

2. Порядок определяет правила организации личного приема граждан и представителей организаций в Арбитражном суде Центрального округа (далее - суд).

3. Личный прием граждан и представителей организаций производится по вопросам организаций и обеспечения деятельности суда, а также жалобам на действия судей, не связанным с рассмотрением конкретных дел и обжалованием судебных актов и процессуальных действий судей.

Юридические консультации работниками суда не даются.

4. Личный прием граждан и представителей организаций осуществляется по адресу: г. Калуга, ул. Кирова, д. 4, в служебных кабинетах должностных

лиц, проводящих личный прием в соответствии с графиком приема представителей организаций и граждан.

В исключительных случаях личный прием гражданина (представителя организации) может быть проведен в день обращения.

5. Предварительная запись на личный прием производится сотрудниками секретариата председателя суда в рабочие дни при подаче устного или письменного заявления лично, по телефону, указанному на официальном сайте суда, факсимильной связью, почтовым сообщением либо посредством официального адреса электронной почты суда в сети Интернет.

Запись лиц, обратившихся на личный прием, ведется в Журнале регистрации личного приема граждан и представителей организаций, хранящемся в секретариате председателя суда, в котором отражаются дата и время приема, фамилия, имя, отчество лица, обратившегося на личный прием, наименование доверителя лица, обратившегося на личный прием (при наличии), адрес его регистрации, существо вопроса. В день приема журнал передается лицу, ведущему личный прием.

При осуществлении записи на личный прием сотрудник секретариата председателя суда вправе уточнить мотивы обращения и существо вопроса с целью подготовки необходимых документов для организации приема.

6. Сотрудник секретариата председателя суда в день обращения гражданина (представителя организации) (в день поступления письменного заявления о приеме) формирует карточку личного приема гражданина (представителя организации) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В карточку личного приема гражданина (представителя организации) заносится следующая информация:

- фамилия, имя, отчество гражданина (представителя организации), обратившегося в суд;
- наименование организации, которую он представляет;
- почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии);
- дата обращения;
- дата и время личного приема;
- фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного лица суда,

осуществляющего личный прием;

- краткое содержание устного обращения;
- краткое содержание устного ответа.

7. О дате и времени личного приема гражданину (представителю организации) сообщается в устной форме либо по адресу его электронной почты (при наличии).

Дата и время личного приема могут быть изменены, о чем заблаговременно уведомляется гражданин (представитель организации).

8. Личный прием гражданина проводится при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а представителя организации - также при предъявлении доверенности на право представления интересов организации.

9. Во время личного приема может осуществляться аудио- и/или видеозапись.

10. Сотрудник секретариата председателя суда ведет учет граждан и представителей организаций, явившихся на прием, в журнале учета посетителей по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. Если изложенные в устном обращении гражданина (представителя организации) факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с его согласия может быть дан лицом, осуществляющим личный прием, устно.

12. Если поставленные гражданином (представителем организации) вопросы не входят в компетенцию суда, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

13. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ранее уже был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

14. Содержание устного обращения гражданина (представителя организации), а также краткое содержание устного ответа заносятся сотрудником секретариата председателя суда в карточку личного приема гражданина (представителя организации).

15. Письменные обращения регистрируются и рассматриваются в порядке, предусмотренным Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

16. Информация о порядке личного приема граждан и представителей

организаций размещается на официальном сайте суда.