

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
по делопроизводству
в Четвертом арбитражном апелляционном суде

(утверждена приказом Четвертого арбитражного апелляционного суда
от 2 марта 2017 года № 14)
(извлечение)

5.4. Порядок рассмотрения предложений, заявлений и жалоб на действия судей и работников аппаратов арбитражных судов Российской Федерации, а также запросов о предоставлении информации о деятельности судов

5.4.1. Порядок рассмотрения предложений, заявлений и жалоб на действия судей и работников аппаратов арбитражных судов Российской Федерации (далее - обращений) определяется пунктом 41 Инструкции по делопроизводству с учетом особенностей, установленных настоящей Дополнительной инструкцией.

5.4.2. В работе по рассмотрению обращений суд руководствуются 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, иными нормативными правовыми актами, Постановлениями Конституционного Суда Российской Федерации, локальными актами ВС РФ, Инструкцией по делопроизводству и настоящей Дополнительной инструкцией.

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

При поступлении в арбитражный суд внепроцессуального обращения по делу, находящемуся в производстве этого суда, следует учитывать требования, изложенные в части 1 статьи 10 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации».

При рассмотрении обращений, в которых содержатся сведения о коррупционных правонарушениях со стороны судей и работников аппаратов арбитражных судов, учитываются положения Федерального

закона «О противодействии коррупции», а также других законодательных и локальных актов о противодействии коррупции.

5.4.3. Рассмотрению подлежат поступившие в Четвертый арбитражный апелляционный суд предложения, заявления и жалобы организаций, предпринимателей, граждан и их представителей на действия судей и работников аппарата Четвертого арбитражного апелляционного суда, в том числе с использованием Информационной системы подачи жалоб на действия судей и работников аппаратов арбитражных судов Российской Федерации, а также запросы о предоставлении информации о деятельности Четвертого арбитражного апелляционного суда, за исключением тех, которые рассматриваются в процессуальном порядке.

Обращения, содержащие просьбу предоставить информацию о деятельности Четвертого арбитражного апелляционного суда, а также содержащие сведения о коррупционных правонарушениях со стороны судей и работников аппарата Четвёртого арбитражного апелляционного суда, рассматриваются с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» и законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

5.4.4. Обращение, поступившее в суд в соответствии с его компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

Организация и общее руководство работой по рассмотрению обращений на действия судей и работников аппарата суда, а также обращений, связанных с организацией деятельности суда, осуществляется Председателем суда. Председатель суда несет персональную ответственность за своевременную организацию рассмотрения обращений и принятие по ним соответствующих мер.

5.4.5. Лицо, ответственное за организацию работы с обращениями, назначается приказом Председателя суда.

Лицо, назначенное приказом Председателя суда ответственным за организацию работы с обращениями, осуществляет контроль за сроками рассмотрения обращений в порядке, установленном соответствующими разделами Инструкции по делопроизводству, осуществляет регистрацию, учёт и делопроизводство по обращениям, а также регулярно информирует Председателя суда о состоянии и результатах работы с обращениями.

5.4.6. Регистрация и делопроизводство по обращениям ведутся согласно правилам, установленным Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Регламентом арбитражных судов Российской Федерации, соответствующими разделами Инструкции по делопроизводству, Инструкцией для пользователей арбитражных судов «Система обработки жалоб па действия судей и работников аппаратов арбитражных судов на внутреннем портале арбитражных судов Российской Федерации».

Обращение подлежит обязательной регистрации в трёхдневный срок с момента поступления в суд в системе автоматизации делопроизводства и

электронного документооборота «ДЕЛО» и в журнале регистрации. Обращения, поданные с использованием СПЖ, регистрируются в автоматическом режиме.

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

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

5.4.7. 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 либо возвращаются.

5.4.8. 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.

5.4.9. 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 установленному порядку работы телефона доверия и порядку личного приема граждан и представителей организаций.

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

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

Не предоставляется информация по обращениям на основании статьи 20 Федерального закона «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 лицу, направившему обращение.

Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, и его рассмотрение по существу не относится к компетенции арбитражных судов, 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.

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

5.4.12. Должностное лицо суда, неправомерно отказывающее в приёме 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.

5.4.13. 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 чём 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 поступающие в дальнейшем обращения возвращаются заявителю без рассмотрения.

5.4.14. Председатель суда поручает проверку изложенных в обращениях обстоятельств в зависимости от их характера заместителям председателя суда, председателям судебных составов, судьям, руководителю аппарата - администратору суда, руководителям структурных подразделений, работникам суда.

Если обращение было направлено одновременно в адрес суда и Верховного Суда Российской Федерации, в течение 14 дней со дня его поступления суд обязан по результатам рассмотрения представить в Верховный Суд Российской Федерации информацию о проведенной проверке и копию ответа заявителю.

5.4.15. По решению Председателя суда в необходимых случаях может создаваться комиссия для рассмотрения обращения.

Обращения на действия судей Председатель суда рассматривает лично или поручает их рассмотрение своим заместителям.

5.4.16. Ответы на обращения подписывает Председатель суда, а также по его поручению заместители председателя суда или руководитель аппарата - администратор суда.

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

5.4.18. 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.

Председатель суда или уполномоченное им лицо в соответствии с поручением Верховного Суда Российской Федерации обязан (обязано) представить необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в сроки, установленные в поручении, либо согласно действующему законодательству в течение 15 дней. Документы и материалы, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, высылаются в Верховный Суд Российской Федерации в установленном для такой корреспонденции порядке.

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 арбитражный 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 своё мнение относительно результатов проверки.

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

5.4.19. Окончательное решение по обращениям принимает Председатель суда.

Если в обращении приводятся доводы и обстоятельства разрешённого 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.

На поступившее от лиц, участвующих в незавершенном производстве деле, обращение, из содержания которого можно сделать вывод о попытке оказания влияния на суд, Председатель 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 или его заместителей подлежит размещению на сайте суда в установленном порядке.

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.

5.4.20. 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 заседание президиума суда.

При установлении факта совершения судьей дисциплинарного проступка Председатель суда вправе внести представление в Высшую квалификационную коллегия судей Российской Федерации о привлечении судьи к дисциплинарной ответственности.

5.4.21. Обо всех фактах внесения представлений в Высшую квалификационную коллегия судей Российской Федерации о привлечении судей к дисциплинарной ответственности и результатах их рассмотрения Председатель суда незамедлительно информирует Верховный Суд Российской Федерации.

5.4.22. В зависимости от характера нарушения и степени виновности работника аппарата суда, допустившего его, Председатель суда, его заместители или по поручению Председателя суда руководитель аппарата - администратор суда 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.

5.4.23. Обобщённые сведения по всем фактам привлечения работников аппарата к дисциплинарной ответственности Председатель суда сообщает в информации (отчёте) по итогам работы за соответствующий год.

Сведения об основных показателях, характеризующих работу по рассмотрению обращений в суде, по решению Председателя суда могут быть размещены на сайте суда.

5.4.24. 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 отказ, 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 информация.

5.4.25. 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 лицу 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.

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

5.4.27. Окончанием срока рассмотрения 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, днём окончания срока рассмотрения считается первый рабочий день, следующий за выходным (праздничным) днем.

5.4.28. 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.

Срок проверки доводов обращения по поручению Верховного Суда Российской Федерации продлевается по решению должностного лица Верховного Суда Российской Федерации, направившего поручение.

О продлении срока рассмотрения обращения сообщается заявителю.

5.4.29. 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.

О принятом решении уведомляется лицо, направившее обращение.

5.5. Организация личного приёма и представителей организаций

5.5.1. Организация личного приёма и представителей организаций осуществляется на основании пункта 41.2 Инструкции по делопроизводству с учетом особенностей, установленных настоящей Дополнительной инструкцией.

5.5.1. В соответствии с Регламентом арбитражных судов Российской Федерации Председателем суда, заместителями председателя суда и руководителями структурных подразделений суда осуществляется личный прием граждан и представителей организаций, обращающихся по вопросам организации деятельности суда.

5.5.2. Личный прием граждан и представителей организаций ведется по вопросам организации деятельности суда.

Прием граждан и представителей организаций в связи с их обращениями по судебным делам, рассмотренным или находящимся в стадии рассмотрения, в суде не ведется.

5.5.3. Порядок организации личного приема граждан и представителей организаций в суде утверждается Председателем суда.

Информация о правилах личного приема граждан и представителей организаций (место приема, условия приема, необходимые документы, контактные телефоны, почтовый адрес, адрес электронной почты) размещается в доступном для посетителей месте и на официальном сайте суда.

5.5.4. Должностное лицо, осуществляющее прием, обязано внимательно выслушать посетителя, тщательно разобраться в существе его обращения и по возможности сразу же дать ему необходимые разъяснения и рекомендации.

Поданные на личном приеме письменные обращения, а также обращения, высказанные в ходе приёма устно, подлежат регистрации и учёту в установленном порядке.

Если заявитель не получил ответа на свое обращение в ходе личного приёма, дальнейшее рассмотрение обращения производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и настоящей Дополнительной инструкцией.

5.5.5. Если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию суда, заявителю даётся разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

5.5.7. В ходе личного приема может осуществляться аудио- и/или видеозапись.

5.5.8. Первичный прием посетителей производится лицом, ответственным за организацию работы с обращениями граждан и представителей организаций, который оказывает посетителям

необходимое содействие, в том числе разъясняет правила действующего законодательства в сфере рассмотрения обращений граждан, а также настоящей Дополнительной инструкции, способствует формулированию обращения, а также определению того, к ведению какого из должностных лиц суда относится специфика обращения.

5.5.9. Согласование времени личного приема, а также запись посетителей на прием к руководству суда осуществляется лицом, ответственным за организацию работы с обращениями с учетом результатов мероприятий, проведенных им в процессе первичного приема посетителей, в следующем порядке:

5.5.10. Лицо, ответственное за организацию работы с обращениями, выясняет существо вопроса, с которым посетители желают обратиться на приём, а также предпочтительное время такого приёма (в соответствии с утверждённым графиком личного приёма граждан и представителей организаций), в случае необходимости оказывает посетителям необходимое содействие в составлении письменных обращений;

5.5.11. Лицо, ответственное за организацию работы с обращениями, незамедлительно сообщает Председателю суда или заместителю председателя суда, на приём к которому желает обратиться посетитель, установленную в пункте 5.6.10. Дополнительной инструкции информацию, выясняет возможность осуществления приёма в названное время;

5.5.12. На основании информации о согласованном времени приёма, лицо, ответственное за организацию работы с обращениями, осуществляет запись посетителей на прием в журнале учёта посетителей (Приложение 16);

5.5.13. В день, предшествующий дню личного приёма, лицо, ответственное за организацию работы с обращениями, уточняет у посетителя, желающего обратиться на приём, возможность его явки в согласованное время, а также сведения, подлежащие занесению в журнал учёта посетителей, после чего передает соответствующий журнал учёта посетителей Председателю суда или заместителю председателя суда, который будет осуществлять личный приём; в случае выявления факта невозможности осуществления личного приёма в согласованное время, по указанию Председателя суда или заместителя председателя суда принимает меры по согласованию иного времени осуществления личного приема, сообщает об этом посетителю, записанному на личный приём.

5.5.14. Прием посетителей руководителями структурных подразделений суда осуществляется по указанию Председателя суда, с учетом результатов мероприятий, проведенных лицом, ответственным за организацию работы с обращениями граждан и представителей организаций, в процессе первичного приема посетителей, в соответствии с утвержденным графиком личного приёма граждан и представителей организаций.

5.5.15. Приём устных обращений граждан и представителей организаций по телефону доверия осуществляется круглосуточно в

автоматическом режиме с аудиозаписью обращений (в режиме автоответчика) с использованием аппаратно-программного комплекса.

Устные обращения граждан, поступившие по телефону доверия, регистрируются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации и настоящей Дополнительной инструкцией.

5.6. Организация контроля за состоянием работы по рассмотрению обращений, а также по приёму посетителей

5.6.1. Контроль за состоянием работы по рассмотрению обращений, а также по приёму посетителей осуществляется комиссией по проверке состояния работы по рассмотрению обращений организаций, предпринимателей и граждан, запросов о предоставлении информации о деятельности Четвертого арбитражного апелляционного суда, а также по приёму посетителей, образованной в соответствии с приказом Председателя суда.

5.6.2. Названная комиссия организует регулярные проверки (не реже двух раз в год) состояния работы по рассмотрению обращений, а также по приёму посетителей, в том числе соответствие учёта, сроков рассмотрения и полноты разрешения поступающих обращений, заявлений и жалоб правилам, установленным настоящей Дополнительной инструкцией.

5.6.3. По итогам проведения проверок Председателю суда представляются акты проверок.