

ДОДАТОК

до наказу Онуфріївського районного суду
Кіровоградської області
від 16 грудня 2021 року № 29-од

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію та порядок проведення прийому громадян в Онуфріївському районному суді Кіровоградської області

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено у відповідності до вимог Конституції України, Законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про звернення громадян» та Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом ДСА України від 20.08.2019 року № 814 (далі – Інструкція з діловодства).

1.2. Посадові особи суду, які здійснюють прийом громадян, у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України «Про судоустрій і статус суддів», «Про звернення громадян», «Про державну службу», Положенням про апарат суду та цим Положенням.

1.3. Особливості організації роботи із зверненнями громадян в суді зумовлені його правовим статусом та необхідністю забезпечення чіткого виконання вимог законодавства щодо об'єктивності та неупередженості суду, що виключає можливість для сторін, а також третіх осіб, втручатися в розгляд справ, а також вчиняти незаконний тиск на суддів.

1.4. Прийом громадян, які особисто звернулися до суду, здійснюється у формах прийняття уповноваженими на це працівниками апарату суду поданих ними заяв, скарг, клопотань та інших звернень з подальшою їх реєстрацією і опрацюванням в порядку, визначеному правилами діловодства, а також нерез особистий прийом, що проводиться керівництвом суду (головою, керівником апарату суду) у межах своїх повноважень та з питань, що належать до їх службової компетенції, згідно встановленого графіку.

1.5. Особистий прийом громадян проводиться головою суду, за дорученням голови суду – керівником апарату суду згідно з затвердженим графіком в установлені дні та години в приміщенні суду, що знаходиться за адресою: вулиця Назаренка, 23, смт Онуфріївка Кіровоградської області.

1.6. Судді районного суду (у т.ч. і голова суду щодо здійснення суддівських повноважень) особистого прийому громадян не проводять. Єдиною формою спілкування сторін із суддею є розгляд справи у судовому засіданні,

під час якого усі клопотання, заяви, звернення вирішуються виключно у передбаченому законодавством процесуальному порядку.

1.7. Керівництво суду здійснює особистий прийом громадян з питань організаційної діяльності суду. Питання, що вирішуються в порядку, встановленому процесуальним законодавством, на особистому прийомі громадян не розглядаються.

1.8. З метою інформування громадськості про правила прийому громадян у суді це Положення розміщується на вебсайті Онуфріївського районного суду Кіровоградської області.

2. Організація особистого прийому громадян

2.1. Загальна організація роботи щодо проведення особистого прийому громадян у суді покладається на керівника апарату суду. Прийом громадян у Онуфріївському районному суді Кіровоградської області проводиться головою суду (в.о. голови суду) та керівником апарату суду (далі – керівництвом суду).

Під час проведення прийому громадян керівництво суду взаємодіє з канцелярією суду та працівниками апарату суду.

2.2. З метою забезпечення умов для реалізації громадянами свого конституційного права на звернення прийом громадян здійснюється керівництвом суду згідно з графіком, що затверджується головою суду та доводиться до відома громадян.

2.3. Особистий прийом громадян здійснюється в порядку черговості.

2.4. Інформація про порядок, графік особистого прийому громадян розміщується на вебсайті суду та інформаційному стенді в доступному місці для вільного огляду громадян.

2.5. Керівництво суду здійснює прийом громадян у своїх робочих кабінетах.

2.6. Щоденний прийом громадян проводиться працівниками канцелярії суду з понеділка по четвер з 8.30 до 16.30, у п'ятницю з 8.30 до 15.30 (обідня перерва з 12.00 до 13.00), окрім вихідних і святкових днів за адресою: вулиця Назаренка, 23, смт Онуфріївка Кіровоградської області.

2.7. Під час запису громадянина на особистий прийом з'ясовується його прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання та роботи, зміст порушеного ним питання, до яких посадових осіб чи органів він звертався з цього питання, і яке було прийняте рішення.

2.8. Не допускається з'ясування відомостей про особу громадянина, що носять суто особистий характер і не стосуються його звернення.

2.9. Прийом Героїв Радянського Союзу, Героїв України, Героїв Соціалістичної Праці, інвалідів Великої Вітчизняної війни, жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», учасників бойових дій проводиться першочергово.

2.10. Особлива увага приділяється вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани війни та праці, інваліди, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітні сім'ї, самотні матері та інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки.

3. Порядок проведення особистого прийому громадян

3.1. Керівництво суду забезпечує прийом громадян протягом визначеного графіком часу відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку суду.

3.2. У прийомі громадян можуть брати участь їх представники, повноваження яких оформлені в установленому чинним законодавством порядку, та особи, які перебувають у родинних відносинах з цими громадянами. Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому не допускається.

3.3. Особистий прийом іноземців та осіб без громадянства здійснюються на загальних підставах, а у разі потреби – за участю перекладача.

3.4. Громадяни, визнані судом недієздатними, на прийом без участі їх законних представників не допускаються.

3.5. У разі необхідності керівництво суду вправі вимагати документи, що посвідчують особу заявника, або підтверджують повноваження на представництво інтересів іншої особи.

3.6. Керівництво суду під час особистого прийому громадян розглядає матеріали, надає відповідно до чинного законодавства обґрунтоване роз'яснення, в межах компетенції.

3.7. Подане громадянами під час особистого прийому письмове звернення розглядається та реєструється згідно з Інструкцією з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348.

3.8. Якщо вирішення питання, з яким звернувся громадянин, не належить до компетенції суду, посадова особа роз'яснює, до якого органу державної влади або управління, підприємства, організації чи установи доцільно звернутися, по можливості, сприяє в цьому (повідомляє адресу, номер телефону тощо).

3.9 Повторний прийом з питань, що вже розглядалися в суді, проводиться в тому випадку, якщо порушене питання не було вирішено по суті.

3.10. У разі повторного звернення вивчаються архівні матеріали з порушеного питання, з'ясовуються причини, що його викликали. Надаються можливі роз'яснення та необхідна допомога, в межах компетенції.

3.11. У суді ведеться Журнал особистого прийому громадян керівництвом суду, який має бути прошитий, пронумерований та скріплений гербовою печаткою суду та підписом голови суду.

3.12. До Журналу обліку особистого прийому громадян вносяться дані про особу, яка звернулася, короткий зміст звернення, результат його розгляду.

4. Відповідальність за порушення законодавства про звернення громадян

4.1. Посадові особи суду несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за недотримання вимог Закону України «Про звернення громадян».

4.2. Подання громадянином звернення, що містить наклеп і образи, дискредитацію органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян та їхніх посадових осіб, керівників та інших посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, заклики до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі та інших протиправних дій, тягнуть за собою відповідальність, передбачену чинним законодавством України