

**Затверджено
наказом голови
Київського окружного
адміністративного суду
16.12.2016 № 49**

**П о р я д о к
організації та проведення особистого прийому громадян
у Київському окружному адміністративному суді**

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблений на виконання вимог Закону України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 №393/96-ВР, Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 07.07.2010 №2453-VI, Указу Президента України «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» від 07.02.2008 №109/2008, і визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян у Київському окружному адміністративному суді.

1.2. Основними завданнями посадових осіб, які здійснюють прийом громадян у Київському окружному адміністративному суді, є: реалізація положень Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Закону України «Про державну службу» та інших законів, Указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України з питань реалізації громадянами конституційного права на звернення; сприяння у вирішенні проблемних питань, з якими звертаються громадяни до Київського окружного адміністративного суду, відповідно до чинного законодавства та в межах компетенції.

1.3. Посадові особи Київського окружного адміністративного суду, які здійснюють особистий прийом громадян, у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України «Про звернення громадян», «Про судоустрій і статус суддів», «Про державну службу», Указом Президента України від 07.02.2008 №109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», 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 14.04.1997 №348, Інструкцією з діловодства в адміністративних судах України, затвердженою наказом Державної судової адміністрації України від 17.12.2013 №174, та цим Порядком.

2. Організація та проведення особистого прийому громадян

2.1. З метою забезпечення умов для реалізації громадянами своїх законних прав та інтересів особистий прийом громадян у Київському окружному адміністративному суді здійснюється головою суду, заступниками голови суду, керівником апарату суду, а також особами, які виконують їх повноваження згідно з графіком, що затверджується головою суду.

Інформація про Порядок і Графік особистого прийому громадян розміщується у вестибюлі суду, на офіційному веб-сайті суду та дощі оголошень суду в доступному для вільного огляду місці.

2.2. Прийом громадян проводиться у службових кабінетах посадових осіб суду, які здійснюють особистий прийом громадян, у приміщенні Київського окружного адміністративного суду за адресою: м. Київ, бульвар Лесі Українки, 26.

2.3. Особистий прийом громадян здійснюється за попереднім записом та в порядку черговості. Черговість визначається особисто посадовою особою суду, яка проводить прийом.

Прийом осіб, яким присвоєння звання «Герой Радянського Союзу», «Герой України», «Герой Соціалістичної Праці», інвалідів Великої Вітчизняної війни та жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», проводиться першочергово.

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.

Особистий прийом іноземців та осіб без громадянства, які законно знаходяться на території України, здійснюється на загальних підставах, у разі потреби – за участю перекладача.

Особи, визнані судом в установленому порядку недієздатними, на прийом без участі їхніх законних представників не допускаються.

Під час проведення особистого прийому громадян разом з ними можуть бути присутні їхні представники, повноваження яких оформлено в установленому порядку, та особи, які перебувають у родинних відносинах з цими громадянами. Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому громадян не допускається.

У разі необхідності посадова особа суду вправі вимагати документ, що засвідчує особу громадянина, або підтвердження повноваження на представництво інтересів іншої особи.

2.4. Особистий прийом громадян проводиться в установлені дні та години в зручний для громадян час та відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку Київського окружного адміністративного суду.

2.5. Попередній запис на особистий прийом проводиться помічником голови суду, у разі його відсутності – начальником Відділу управління персоналу та інформаційного забезпечення суду (далі – відповідальний працівник) на підставі безпосереднього звернення громадянина або його законного представника і закінчується не пізніше, ніж за два робочі дні, що

передують визначеному графіком дню прийому з метою належної підготовки всіх необхідних матеріалів та інформації.

2.6. Під час попереднього запису громадян на особистий прийом до голови суду, заступників голови суду, керівника апарату суду з'ясовуються прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання заявника, зміст порушеного питання, чи звертався громадянин до посадових осіб суду по суті порушеного питання, до яких посадових осіб суду громадянин звертався і яке було прийняте рішення.

Також відповідальним працівником опрацьовуються документи, інші матеріали, що подаються для обґрунтування громадянином суті його питання у випадку їх подання.

2.7. Не допускається з'ясування відомостей про особу громадянина, що не стосуються його звернення.

2.8. Відповідальний працівник, що здійснював попередній запис, складає список громадян, які записалися на особистий прийом до голови суду, заступників голови суду або керівника апарату суду, та передає його черговому працівнику судової поліції на контрольно-пропускний пункт Київського окружного адміністративного суду о 9 год. 00 хв. у день особистого прийому.

2.9. Посадова особа суду під час особистого прийому громадян розглядає питання по суті, надає відповідно до чинного законодавства обґрунтоване роз'яснення та вживає заходів щодо усунення порушень в межах компетенції, а у разі необхідності для детального інформування громадянина запрошує на прийом інших посадових осіб суду.

2.10. Якщо розв'язання питання, з яким звернувся громадянин, не входить до компетенції Київського окружного адміністративного суду, посадова особа роз'яснює, до якого органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, організації чи установи доцільно звернутися.

2.11. Для забезпечення кваліфікованого роз'яснення порушених громадянином питань посадова особа суду може залучати до їх розгляду інших працівників суду або одержувати від них потрібну інформацію.

2.12. Повторний прийом з питань, що вже розглядалися у Київському окружному адміністративному суді, проводиться в тому випадку, якщо порушене питання не було вирішене по суті.

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.

2.13. У разі, коли порушене питання вирішити безпосередньо під час особистого прийому неможливо через його складність, необхідність додаткового вивчення, громадянину може бути запропоновано викласти його у формі письмового звернення.

2.14. Подане громадянином під час особистого прийому письмове звернення розглядається в порядку та у строки, встановлені Законом України «Про звернення громадян», і реєструється та оформлюється 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 14.04.1997 №348.

2.15. Термін розгляду письмових пропозицій, заяв та скарг, поданих під час особистого прийому або після його проведення у випадку передбаченому пунктом 2.13 даного Порядку, обчислюється від дня їх надходження та реєстрації у суді по день направлення заявнику відповіді на його звернення (включаючи день направлення відповіді). Якщо останній день терміну розгляду звернення припадає на неробочий день, то останнім днем терміну вважається перший після нього робочий день.

2.16. Посадова особа суду, яка проводить прийом, зобов'язана забезпечити прийом усіх громадян відповідно до попереднього запису з урахуванням правил внутрішнього трудового розпорядку суду та визначеного графіком часу.

2.17. За відсутності посадової особи прийом здійснюють посадові особи, які призначені виконувати її обов'язки.

2.18. Під час особистого прийому громадян посадовими особами суду у приміщенні Київського окружного адміністративного суду можуть уживатися додаткові заходи безпеки.

2.19. Для особистого прийому громадян керівництвом суду у суді ведеться окремий журнал прийому громадян, який містить такі реквізити: номер за порядком, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка звернулася, суть порушеного питання, відмітка про подані особою на прийомі документи, відмітка про заходи реагування.

Дані про особу, яка звернулася на особистий прийом, короткий зміст питань, з якими вона звернулася, а також взяття на контроль і результати розгляду звернень, що надійшли під час особистого прийому, фіксуються в журналі обліку особистого прийому громадян відповідальним працівником суду.

2.20. На прийом не допускаються особи, які прибули до суду з тваринами; мають при собі громіздкі речі, у тому числі валізи; мають при собі зброю та вибухонебезпечні речовини.

3. Відповідальність за порушення законодавства про звернення громадян

3.1. Посадові особи Київського окружного адміністративного суду несуть цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, передбачену законодавством України, за недотримання вимог Закону України «Про звернення громадян».

3.2. 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, тягне за собою відповідальність, передбачену чинним законодавством України.