

*Додаток № 1
(до рішення ради суддів загальних судів
від «14» травня 2013 року № 31)*

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням ради суддів загальних судів
від «14» травня 2013 року № 31**

ПОЛОЖЕННЯ про порядок розгляду звернень громадян і юридичних осіб радою суддів загальних судів

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок розгляду звернень громадян і юридичних осіб (далі – Положення) встановлює порядок розгляду пропозицій, заяв і скарг фізичних та юридичних осіб, звернень і запитів народних депутатів України, депутатів місцевих рад, комітетів Верховної Ради України та центральних органів влади (далі – звернення) радою суддів загальних судів, а також основні засади організації та ведення діловодства: порядок прийому, реєстрації, обліку, руху, формування у провадження, надіслання, копіювання, систематизації, зберігання, довідково-інформаційного пошуку та контролю за виконанням, підготовки документальних матеріалів до зберігання в архіві та використання в роботі.

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог Конституції України та Закону України "Про судоустрій і статус суддів", постанови Пленуму Верховного Суду України від 13.06.2007 № 8 "Про незалежність судової влади" і з урахуванням положень Закону України "Про звернення громадян", Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 "Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування", постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 348 "Про затвердження Інструкції 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", Положення про Державну судову адміністрацію України, затвердженого рішенням Ради суддів України від 22.10.2010 № 12.

1.3. Наведені у Положенні терміни вживаються в такому значенні:

звернення - викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги;

пропозиції (зауваження) – звернення, де висловлюються поради, рекомендації щодо діяльності суду, судді, голови, заступника голови суду, а також думка щодо врегулювання і вдосконалення їхньої діяльності;

заява (клопотання) – повідомлення про недоліки в діяльності голови, заступника голови суду, судді та працівників суду, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності;

скарга – звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів фізичних і юридичних осіб, порушених діями (бездіяльністю) голови суду, заступника голови суду, судді, працівників суду;

колективне звернення – звернення двох і більше осіб, а також звернення, прийняте на зборах чи на санкціонованому мітингу і підписане організаторами або учасниками зборів, мітингу;

повторне звернення – звернення, що надійшло від тієї самої особи з того самого питання, в якому:

- оскаржується відповідь члена ради суддів загальних судів чи голови ради суддів загальних судів, надана за попереднім зверненням;

- повідомляється про неотримання відповіді, невчасний розгляд попереднього звернення, якщо з часу його надходження минув установлений законом строк розгляду;

депутатський запит - це вимога народного депутата, народних депутатів чи комітету Верховної Ради України, яка заявляється на сесії Верховної Ради України до Президента України, до органів Верховної Ради України, до Кабінету Міністрів України, до керівників інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також до керівників підприємств, установ і організацій, розташованих на території України, незалежно від їх підпорядкування і форм власності, дати офіційну відповідь з питань, віднесених до їх компетенції;

депутатське звернення - викладена в письмовій формі пропозиція народного депутата, звернена до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, керівників підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян здійснити певні дії, дати офіційне роз'яснення чи викласти позицію з питань, віднесених до їх компетенції;

реєстрація звернення - фіксування факту надходження звернення шляхом нанесення на нього умовного позначення – реєстраційного індексу;

надходження звернення – отримання звернення радою суддів загальних судів;

одержання звернення – доведення звернення до конкретного виконавця.

1.4. Ведення діловодства, пов'язаного зі зверненнями, що надходять до ради суддів загальних судів, технічне супроводження їх розгляду, покладено на Відділ організаційного забезпечення діяльності органів суддівського самоврядування (далі – Відділ) Державної судової адміністрації України (далі – ДСА України).

1.5. У роботі із зверненнями рада суддів загальних судів забезпечує повний, кваліфікований, неупереджений, об'єктивний і своєчасний розгляд звернень з метою оперативного вирішення порушених у них питань, задоволення законних вимог заявників, реального поновлення порушених конституційних прав та запобігання надалі таким порушенням у порядку та у спосіб, передбачені чинним законодавством.

2. Вимоги до звернень

2.1. Радою суддів загальних судів здійснюється розгляд звернень щодо внутрішньої діяльності місцевих, апеляційних загальних судів, Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ та Верховного Суду України, правового захисту суддів, соціального захисту суддів та їх сімей, а також інших питань, віднесених чинним законодавством до повноважень ради суддів, що безпосередньо не пов'язані із здійсненнім правосуддя.

2.2. Звернення, оформлені відповідно до вимог статті 5 Закону України "Про звернення громадян" і подані до ради суддів загальних судів в установленому порядку, підлягають обов'язковому прийняттю та первинному (попередньому) розгляду.

2.3. Звернення до ради суддів загальних судів може бути надіслано поштою, передано громадянином особисто або через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства. Звернення може бути подано як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне), звернення в інтересах неповнолітніх і недездатних осіб подається їхніми законними представниками.

Звернення в інтересах громадянина може бути подано іншою особою, трудовим колективом або організацією, що здійснює правозахисну діяльність, які отримали від громадянина відповідні повноваження, оформлені в установленому чинним законодавством порядку.

2.4. У зверненні вказується, кому адресоване звернення, прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання громадянина та викладається суть порушеного питання. Письмове звернення повинно бути надруковане або написане від руки та підписане заявником (заявниками) із зазначенням дати.

2.5. Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також те, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

За наявності в такому зверненні повідомлень про вчинені злочини або ті, що готуються, звернення надсилається до правоохоронних органів за належністю. Не розглядаються і повторні звернення від одного й того ж громадянина з одного й того ж питання, якщо перше вирішене по суті, а також ті скарги, які подані з порушенням термінів, передбачених статтею 17 Закону України "Про звернення громадян", та звернення осіб, визнаних судом недієздатними.

Рішення про припинення розгляду такого звернення приймається головою ради суддів загальних судів або його заступником, про що повідомляється особі, якою подано звернення.

3. Розгляд звернень та прийняття рішень за результатами розгляду

3.1. Письмові звернення підлягають обов'язковому первинному (попередньому) розгляду з метою визначення належності порушених у них питань до компетенції ради суддів загальних судів.

За підсумками первинного розгляду звернення головою ради суддів загальних судів не пізніше як у п'ятиденний термін має бути прийняте одне з таких рішень, яке фіксується у резолюції голови ради суддів:

1. Направити звернення для подальшого розгляду до Вищої кваліфікаційної комісії суддів України (у випадку надходження звернення щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності суддів місцевих чи апеляційних судів) або до Вищої ради юстиції (у випадку надходження звернення щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності суддів Верховного Суду України чи вищих спеціалізованих судів).

2. Направити звернення до правоохоронних органів (за наявності у зверненні повідомлень про вчинені злочини або злочини, що готуються).

3. Направити звернення за належністю відповідному органу або посадовій особі, якщо порушені у зверненні питання не належать до повноважень ради суддів загальних судів.

4. Повернути заявнику протягом десяти днів від дня надходження звернення з відповідним роз'ясненням у випадку оформлення без дотримання вимог статті 5 Закону України "Про звернення громадян" та у випадках, передбачених статтею 8 Закону України "Про звернення громадян". Копія такого звернення залишається в раді суддів загальних судів.

5. Здійснити розгляд звернення у випадку, якщо в зверненні порушуються питання, вирішення яких віднесено Законом України "Про судоустрій і статус суддів" до компетенції ради суддів загальних судів.

При розгляді звернення голова ради суддів загальних судів або за його розпорядженням заступник голови ради суддів загальних судів чи члени ради суддів загальних судів здійснюють перевірку викладених у зверненні обставин. При здійсненні перевірки голова ради суддів, його заступник чи члени ради суддів можуть направляти до судів запити щодо надання інформації з питань організації діяльності відповідних судів та з інших питань, вирішення яких чинним законодавством віднесено до повноважень ради суддів.

3.2. За результатами розгляду звернення приймається одне з наступних рішень:

- Заявнику надається відповідь про непідтвердження викладених у зверненні обставин.

- У випадку виявлення окремих недоліків в організації діяльності суду голові суду вказується на необхідність усунення цих недоліків, про що повідомляється заявник.

- У випадку виявлення значних недоліків в організації діяльності суду зазначене питання виноситься на розгляд ради суддів загальних судів. За результатами розгляду може бути прийнято рішення щодо вивчення організації діяльності відповідного суду. Про зазначені обставини повідомляється заявнику.

Відповідь за результатами розгляду колективного звернення (якщо звертаються двоє і більше громадян) надсилається тому громадянину, який у зверненні підписався першим або адреса якого вказана. У тексті відповіді вказується кількість громадян, що звернулися.

4. Термін розгляду звернень

4.1. Звернення розглядаються і вирішуються, як правило, в термін не більше одного місяця від дня їх реєстрації. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, встановлюється необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

4.2. Термін розгляду звернень обчислюється з дня, що настає за днем реєстрації звернення, до дня надіслання заявникові відповіді на його звернення. Якщо останній день строку припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, визначений відповідно до закону, днем закінчення строку є перший після нього робочий день.

4.3. Звернення громадян, які мають установлені законом пільги, розглядаються у першочерговому порядку.

4.4. Звернення вважається вирішеним, якщо розглянуто всі порушені в ньому питання, прийнято обгрунтоване рішення, вжито необхідних заходів щодо його виконання (у межах компетенції).

5. Особливості розгляду звернень та запитів народних депутатів

5.1. Розгляд звернень та запитів народних депутатів України береться під особистий контроль голови ради суддів загальних судів. Про наслідки розгляду питань, порушених у таких зверненнях і запитах, повідомляється народний депутат України.

5.2. Не підлягають розгляду звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад щодо розгляду конкретних судових справ.

Авторам таких звернень у десятиденний термін надаються роз'яснення про неприпустимість втручання у здійснення правосуддя з посиланням на відповідні норми Конституції України та чинного законодавства.

5.3. Голова ради суддів загальних судів (заступник голови ради суддів загальних судів) зобов'язаний повідомити народного депутата України, групу народних депутатів України, Комітет Верховної Ради України, який вніс (внесли) запит у письмовій формі, про результати розгляду запиту у п'ятнадцятиденний строк з дня одержання запиту або в інший, установлений Верховною Радою України строк. Відповідь на депутатський запит, внесений групою народних депутатів, Комітетом Верховної Ради України, надається відповідно Голові Комітету Верховної Ради України і народному депутатові України, підпис якого під запитом значиться першим.

5.4. У разі надходження депутатського запиту голова ради суддів загальних судів повинен розглянути його у десятиденний термін після надходження до ради суддів загальних судів.

5.5. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто в установлений строк, голова ради суддів загальних судів зобов'язаний письмово повідомити про це Голову Верховної Ради України та народного депутата України, групу народних депутатів України, Комітет Верховної Ради України, який вніс (внесли) запит, і запропонувати інший строк, який не повинен перевищувати одного місяця з дня одержання запиту.

5.6. Голова ради суддів загальних судів зобов'язаний повідомити народного депутата України про результати розгляду його депутатського звернення у строк не більше десяти днів з моменту його одержання. У разі неможливості розгляду звернення народного депутата України в

установлений строк його повідомляють про це офіційним листом з викладенням причин продовження строку розгляду.

5.7. У разі надходження депутатського звернення голова ради суддів загальних судів має розглянути таке звернення у п'ятиденний строк із дня його надходження до ради суддів загальних судів.

Строк розгляду депутатського звернення, з урахуванням його продовження, не повинен перевищувати тридцяти днів з моменту його реєстрації.

5.8. Звернення, що надійшли з листами (не запитами і зверненнями) народних депутатів України, розглядаються в загальному порядку відповідно до статті 20 Закону України "Про звернення громадян".

Якщо в депутатському зверненні, яким направляється для розгляду в межах компетенції звернення заявника, міститься прохання повідомити про наслідки розгляду лише заявника, то відповідь народному депутатові України не надається.

6. Аналіз розгляду звернень

6.1. Письмові та усні звернення, що надійшли до ради суддів загальних судів, а також критичні зауваження, які в них містяться, систематично, але не менше одного разу за півріччя узагальнюються та аналізуються з метою своєчасного виявлення причин, що призводять до порушення конституційних прав і законних інтересів громадян, та своєчасного виявлення причин, що породжують звернення на діяльність судів. При здійсненні аналізу звернень особлива увага звертається на усунення причин, які викликають повторні і колективні звернення, а також змушують громадян звертатися до вищих та центральних органів державної влади, редакцій газет і журналів.

7. Порядок реєстрації, обліку та зберігання звернень

7.1. Усі звернення, що надійшли до ради суддів загальних судів, реєструються Відділом в день їх надходження шляхом використання програми АС "Діловодство" на реєстраційно-контрольних картках, придатних для оброблення персональним комп'ютером.

Конверти, у яких надійшли звернення, зберігаються разом із цими зверненнями.

Звернення громадян і юридичних осіб, направлені безпосередньо членам ради суддів загальних судів, підлягають обов'язковому перенаправленню членами ради суддів загальних судів до Відділу для подальшої їх реєстрації.

7.2. Письмові звернення, подані під час прийому, також підлягають реєстрації.

7.3. Для реєстрації звернень на нижньому полі першого аркуша звернення праворуч або на іншому вільному від тексту місці ставиться штамп реєстрації. Під час реєстрації звернення йому надається умовне позначення – реєстраційний індекс, який складається з трьох груп цифр, відокремлених тире і похилою рискою. Наприклад: 9рсзс-777/13.

Перша група цифр (9рсзс) визначає індекс підрозділу ДСА України; друга група (777), що складається максимум із шести знаків, – порядковий номер документа в електронній картотечі; третя (13) – рік реєстрації.

Усе листування щодо звернень ведеться за номерами, присвоєними під час реєстрації.

Відповіді на звернення надсилаються заявникам на бланках ради суддів загальних судів.

7.4. У разі надходження повторних звернень їм надається черговий реєстраційний номер, а у відповідній графі реєстраційно-контрольної картки зазначається реєстраційний індекс першого звернення. На верхньому полі першого аркуша повторного звернення робиться позначка "повторно" і діловодом Відділу підбирається все попереднє листування.

7.5. Звернення однієї і тієї ж особи з одного й того ж питання, що надіслані різним адресатам і надійшли на розгляд ради суддів загальних судів (дублетні), обліковуються за реєстраційними індексами першої пропозиції, заяви і скарги з додаванням порядкового номера, що проставляється через похилу риску, наприклад: 9рсзс-777/13/1, 9рсзс-777/13/2.

У такому ж порядку обліковуються та реєструються звернення з одного й того ж питання, надіслані державними органами чи іншими установами, організаціями, підприємствами, засобами масової інформації за належністю для вирішення їх по суті на місцях, якщо останніми вже отримані звернення аналогічного змісту.

7.6. У разі коли про результати розгляду звернення необхідно повідомити іншу організацію, перший аркуш контрольованого звернення позначається словами "КОНТРОЛЬ" або літерою "К".

Звернення, на які надаються попередні відповіді, з контролю не знімаються. Контроль завершується лише після прийняття рішення і вжиття заходів щодо вирішення звернення та надання письмової відповіді.

Рішення про зняття з контролю звернення приймають посадові особи, які прийняли рішення про контроль.

7.7. Формування і зберігання справ у виконавців забороняється. Документи щодо розгляду звернень у Відділі формуються за прізвищем чи найменуванням заявника в алфавітному порядку. Кожне звернення з усіма документами щодо його розгляду і вирішення становить у справі самостійну групу і вміщується у м'яку обкладинку. У разі одержання повторного звернення або появи додаткових документів вони додаються до цієї групи документів.

7.8. Відповідальність за організацію розгляду звернень суддів та ведення діловодства щодо таких звернень покладається на секретаря ради суддів загальних судів.

7.9. Відповідальність за схоронність документів за зверненнями покладається на посадових осіб Відділу відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

7.10. Порядок ведення діловодства за зверненнями, які містять відомості, що становлять державну або іншу таємницю, визначається спеціальними нормативно-правовими актами.

7.11. Відповідальність за стан діловодства за зверненнями покладається на ДСА України.

7.12. Термін зберігання документів за зверненнями визначається номенклатурою справ.

7.13. Після закінчення встановлених термінів зберігання документи за зверненнями підлягають знищенню у порядку, встановленому Державним комітетом архівів України.
