Додаток 2 до наказу

Олександрійського міськрайонного

суду Кіровоградської області

від 09.10.2024 №27-од

«Про організацію особистого

прийому громадян в

Олександрійському міськрайонному

суді Кіровоградської області»

**ПОРЯДОК**

**особистого прийому громадян**

**в Олександрійському міськрайонному суді Кіровоградської області**

1. Цей Порядок розроблено відповідно до вимог статті 40 Конституції України, статті 22 Закону України «Про звернення громадян» та інших законів, актів Президента України і Кабінету Міністрів України з питань реалізації громадянами конституційного права на звернення. З урахуванням особливої ролі судової влади в механізмі реалізації державної влади в Україні, правових засад її організації як самостійної незалежної гілки державної влади відповідно до статті 126 Конституції України, статті 6 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», європейських та міжнародних стандартів незалежності суддів, в Олександрійському міськрайонному суді Кіровоградської області забезпечується організація та проведення об’єктивного розгляду звернень громадян й особистого прийому громадян.

2. Цей Порядок визначає основні вимоги щодо організації та проведення особистого прийому громадян в Олександрійському міськрайонному суді Кіровоградської області.

3. З метою забезпечення незалежності суддів, неприпустимості непроцесуального впливу на суддю, ураховуючи вимоги чинного законодавства України, європейські та міжнародні стандарти незалежності суддів, зважаючи на положення статті 155 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», особистий прийом громадян в Олександрійському міськрайонному суді Кіровоградської області здійснює керівник апарату цього ж суду (далі – керівник апарату).

4. Керівник апарату, здійснюючи особистий прийом громадян, керується Конституцією України, законами України «Про судоустрій і статус суддів», «Про державну службу», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про запобігання корупції», Положенням про апарат Олександрійського міськрайонного суду Кіровоградської області, Інструкцією з діловодства в місцевих та апеляційних судах України.

5. Особистий прийом громадян здійснюється за попереднім записом у дні та години, визначені Графіком особистого прийому громадян керівником апарату Олександрійського міськрайонного суду Кіровоградської області (далі – Графік).

6. Графік затверджує голова Олександрійського міськрайонного суду Кіровоградської області своїм наказом.

7. Графік та інформація про порядок особистого прийому громадян оприлюднюються на офіційному вебсайті та в приміщеннях Олександрійського міськрайонного суду Кіровоградської області в доступних для вільного огляду місцях.

8. Питання, які вирішуються в порядку, встановленому процесуальним законодавством, на особистому прийомі громадян не розглядаються. Особистий прийом громадян не здійснюється з приводу розгляду конкретних судових справ, надання консультацій із правових питань.

9. У разі відсутності керівника апарату або у зв’язку з його виробничою зайнятістю, що виключає можливість проведення особистого прийому, такий прийом здійснює особа, яка виконує його обов’язки, або уповноважена керівником апарату інша посадова особа.

10. Прийом громадян, які мають встановлені законодавством пільги, здійснюється в першочерговому порядку.

11. Особлива увага приділяється вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани війни та праці, особи з інвалідністю, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітні сім’ї, внутрішньо переміщені особи, одинокі матері (батьки) та інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки.

12. Запис на особистий прийом громадян здійснюється в робочий час не пізніше ніж за один робочий день до дня прийому керівником апарату за номером телефону Олександрійського міськрайонного суду Кіровоградської області (05235) 7-18-10, чи шляхом подання звернення до Олександрійського міськрайонного суду Кіровоградської області (у тому числі засобами електронного зв’язку).

13. Працівник апарату Олександрійського міськрайонного суду Кіровоградської області, що здійснює запис на особистий прийом громадян:

1) під час запису (телефоном) з’ясовують: прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, його номер телефону чи інші засоби зв’язку, зміст порушеного питання, до яких посадових осіб чи державних органів він звертався з цього питання і яке було прийнято рішення;

2) вивчають подані громадянином документи (у разі письмового звернення);

3) визначають (ураховуючи Графік, черговість запису) дату та час, у який здійснюватиметься особистий прийом, і повідомляють їх громадянину.

14. Працівник апарату Олександрійського міськрайонного суду Кіровоградської області, що здійснює запис на особистий прийом громадян, складає списки громадян, які записалися на особистий прийом, і готує інформацію стосовно порушених заявниками питань. Списки громадян, які записалися на особистий прийом, з відповідною інформацією подаються керівнику апарату за день до прийому.

15. Керівником апарату може бути відмовлено у здійсненні особистого прийому громадян з таких підстав:

1) повторне звернення від одного і того самого громадянина з одного і того самого питання, якщо перше вирішено по суті;

2) звернення стосується розгляду конкретних судових справ або надання консультацій із правових питань;

3) порушення строку, встановленого статтею 17 Закону України «Про звернення громадян»;

4) письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого не можливо встановити авторство;

5) якщо питання, порушені у зверненні, не відносяться до компетенції Олександрійського міськрайонного суду Кіровоградської області.

16. Забороняється відмова громадянинові в записі на особистий прийом громадян з підстав ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак. Про відмову в записі та причини відмови громадянинові надаються відповідні роз’яснення.

17. Іноземці та особи без громадянства користуються такими самими правами щодо особистого прийому громадян, як і громадяни України.

18. Громадянам необхідно прибувати до Олександрійського міськрайонного суду Кіровоградської області завчасно з урахуванням порядку пропуску до його приміщень.

19. Під час особистого прийому громадянин повинен пред’явити документ, що посвідчує його особу, та у разі потреби – документ, що підтверджує його повноваження, право на встановлені законодавством пільги.

В особистому прийомі можуть брати участь: особи, які перебувають у родинних стосунках з громадянами; представники громадян чи юридичних осіб; представники трудового колективу; представники правозахисних організацій (особи та їх повноваження мають бути підтверджені відповідними документами).

20. Під час особистого прийому громадян відомості щодо кожного громадянина вносяться до Журналу особистого прийому громадян в Олександрійському міськрайонному суді Кіровоградської області, за формою визначеною додатком до цього Порядку.

21. Під час проведення особистого прийому може бути присутній працівник апарату суду, що залучається для виконання облікової роботи, пов’язаної з веденням журналу прийому громадян, та/або сприяння в оперативному пошуку необхідної інформації по суті порушених заявниками на особистому прийомі питань.

Для забезпечення дотримання громадського порядку та правил перебування осіб в приміщенні суду під час особистого прийому можуть залучатися судові розпорядники та/або співробітники Служби судової охорони.

Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому громадян не допускається.

22. Керівник апарату під час особистого прийому розглядає питання по суті, надає обґрунтоване роз’яснення відповідно до чинного законодавства та вживає заходів щодо усунення порушень (за їх наявності). Інформація про результат особистого прийому вноситься до Журналу особистого прийому громадян в Олександрійському міськрайонному суді Кіровоградської області.

23. Якщо вирішити порушене питання безпосередньо під час особистого прийому не представляється неможливим, воно розглядається в такому ж самому порядку, що й письмове звернення. Про результати такого розгляду громадянинові на його бажання надається усна або письмова відповідь, про що зазначається на зверненні.

24. У разі, якщо громадянин після проведення особистого прийому не вимагає письмової відповіді, вона не надається, про що робиться відмітка у Журналі особистого прийому громадян в Олександрійському міськрайонному суді Кіровоградської області.

25. Письмові та усні звернення, подані (у тому числі оформлені) під час особистого прийому відповідно до вимог статті 5 Закону України «Про звернення громадян», з резолюцією керівника апарату передаються за належністю.

26. Облік особистого прийому громадян та контроль за дотриманням строків розгляду звернень, прийнятих під час особистого прийому, здійснюються відповідальним працівником апарату Олександрійського міськрайонного суду Кіровоградської області.

Додаток до Порядку

особистого прийому громадян

в Олександрійському міськрайонному суді

Кіровоградської області

**ЖУРНАЛ**

**особистого прийому громадян в Олександрійському міськрайонному суді Кіровоградської області**

| **№ з/п** | **Дата прийому** | **Хто приймає** | **П.І.П., адреса чи місце роботи громадянина, засоби звʼязку** | **Порушені питання** | **Кому доручено розгляд, зміст доручення, термін виконання** | **Наслідки розгляду, дата одержання відповіді від виконавця** | **Примітка** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |