

ЗАТВЕРДЖЕНО
Спільним наказом голови суду та
керівника апарату Олександрійського
міськрайонного суду
Кіровоградської області
від 01 серпня 2023 року №34-од

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та порядок проведення прийому громадян в Олександрійському
міськрайонному суді Кіровоградської області

1. Загальні положення

1.1. З метою забезпечення належних умов реалізації громадянами свого права на звернення до органів державної влади, в Олександрійському міськрайонному суді Кіровоградської області (далі – суд) створюються відповідні організаційні передумови, визначені цим Положенням, для безперешкодного доступу громадян до правосуддя, а також оптимізації роботи із всіма формами звернень, вирішення яких віднесено до компетенції суду.

1.2. 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 Державної судової адміністрації України від 20.08.2019 року №814.

1.3. Особливості організації роботи із зверненнями громадян в суді зумовлені його правовим статусом та необхідністю забезпечення чіткого виконання вимог законодавства щодо об'єктивності, неупередженості та позасторонності 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 через особистий прийом, що проводиться керівництвом суду (головою суду, його заступниками, керівником апарату) у межах своїх повноважень та з питань, що належать до їх службової компетенції, згідно із затвердженого графіку.

1.5. Перепускний режим у суді та порядок пропуску осіб до будинків (приміщень) суду та на їх територію транспортних засобів визначається Правилами пропуску осіб до будинків (приміщень) Олександрійського міськрайонного суду Кіровоградської області та на їх територію транспортних засобів, затверджених наказом цього ж суду від 11.02.2021 №9-од (зі змінами, внесеними наказом голови суду від 27.09.2021 №58-од), з урахуванням режиму роботи суду та графіку особистого прийому громадян керівництвом суду.

1.6. Судді Олександрійського міськрайонного суду Кіровоградської області 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. З метою інформування громадськості про правила прийому громадян в Олександрійському міськрайонному суді Кіровоградської області це Положення розміщується на інформаційних стендах суду, до яких забезпечується безперешкодний доступ, та на офіційному вебсайті суду, що функціонує при вебпорталі «Судова влада України».

2. Організація прийому громадян з питань розгляду письмових звернень

2.1. Усі звернення громадян, викладені у письмовій формі, розгляд і вирішення яких віднесено до компетенції суду, приймаються щоденно в межах робочого часу відповідальними працівниками канцелярії суду.

2.2. Прийняті заяви, скарги, клопотання та інші види звернень реєструються відповідальними працівниками канцелярії суду із занесенням відповідних відомостей до автоматизованої системи документообігу суду. Подальше провадження за зверненням здійснюється в порядку, передбаченому Інструкцією з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженою наказом Державної судової адміністрації України від 20.08.2019 року №814, та Законом України «Про звернення громадян».

2.3. Інформація на усні запити громадян щодо надходження судових справ до провадження Олександрійського міськрайонного суду Кіровоградської області та їх подальший рух надається працівниками канцелярій суду в усній формі з урахуванням обсягу повноважень громадян на отримання відповідної інформації.

2.4. Відомості загального характеру щодо реквізитів для сплати судового збору, інших судових витрат, зразки окремих видів уніфікованих форм заяв до суду, графіки проведення видачі копій ухвал, рішень суду, особистого прийому громадян керівництвом суду, інформація про розташування кабінетів, залів судового засідання, розпорядок роботи суду тощо вивішуються для ознайомлення на дошках оголошень суду в загальнодоступних місцях.

2.5. Юридичні консультації на запити громадян працівниками апарату суду не надаються.

2.6. Звернення громадян, оформлені з порушенням вимог чинного законодавства, до розгляду Олександрійським міськрайонним судом Кіровоградської області не приймаються.

2.7. Звертаючись до суду із зверненнями особисто, громадяни зобов'язані пред'являти відповідальним працівникам апарату суду документи, що посвідчують їх особу та повноваження на вчинення відповідних дій.

2.8. Звернення, розгляд яких чинним законодавством не віднесено до компетенції суду, не приймаються, а громадянинові роз'яснюється його право

звернутися з приводу порушених у зверненні питань до уповноважених на це органів та установ.

3. Організація приймання громадян керівництвом суду

3.1. Для забезпечення реалізації громадянами права на звернення особисто до керівництва органу державної влади з метою захисту своїх законних прав та інтересів в Олександрійському міськрайонному суді Кіровоградської області здійснюється особистий прийом громадян головою, заступниками голови та керівником апарату цього суду.

3.2. Особистий прийом громадян здійснюється виключно у визначені для приймання громадян суду дні згідно із графіком, що затверджується наказом голови суду та керівника апарату.

3.3. Графік особистого прийому громадян розміщується на інформаційному стенді в загальнодоступному місці.

3.4. Особистий прийом громадян здійснюється без попереднього запису. Правом позачергового прийому користуються категорії громадян, визначені чинним законодавством України.

3.5. Особистий прийом керівництвом суду здійснюється виключно з питань організаційної діяльності Олександрійського міськрайонного суду Кіровоградської області, вирішення яких віднесено Законом України «Про судоустрій і статус суддів» до кола їх службових повноважень.

3.6. Питання розгляду конкретних судових справ вирішенню на особистому прийомі громадян не підлягають.

3.7. Усні та письмові звернення громадян під час особистого прийому реєструються в журналі прийому громадян керівництвом суду згідно додатку 1. Звернення, викладені у письмовій формі, після завершення особистого прийому передаються для реєстрації в автоматизованій системі документообігу суду та подальшого провадження за правилами діловодства до канцелярії суду.

3.8. В разі наявності в особи копії звернення, що подається до суду, особою, яка здійснює особистий прийом, проставляється штемпельний відтиск із зазначенням дати та номера звернення.

3.9. До початку особистого прийому громадяни зобов'язані пред'явити паспорт чи інший документ, який посвідчує їх особу, а в разі вчинення дій за дорученням іншої особи – також документ, який підтверджує їх повноваження на представництво.

3.10. Присутність сторонніх осіб під час особистого прийому громадян, крім тих осіб, які безпосередньо звертаються із зверненнями та їх повноважних представників, а також працівників апарату суду, які залучаються для виконання облікової роботи, пов'язаної з веденням журналу прийому громадян керівництвом суду, та сприяння в оперативному пошуку необхідної інформації по суті порушених заявниками на особистому прийомі питань, не допускається.

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

3.12. У разі тимчасової відсутності особи, яка у визначений день згідно із графіком повинна здійснювати особистий прийом громадян, зокрема внаслідок хвороби, перебування у відпустці чи службовому відрядженні, а також у зв'язку із необхідністю оперативного вирішення виробничих питань, що виключає можливість проведення особистого прийому безпосередньо цією особою, особистий прийом провадиться її заступником чи виконуючим обов'язки або за визначенням керівництва суду іншою службовою особою апарату суду.

3.13. Звернення, розгляд і вирішення яких не входить до повноважень посадових осіб, за якими закріплені дні прийому, на особистому прийомі не приймаються. Одночасно громадянинів роз'яснюється порядок, в якому таке звернення може бути подане для розгляду, а в разі порушення у зверненні питань, вирішення яких чинним законодавством не віднесено ні до повноважень керівництва суду, ні до компетенції суду – вказати громадянинів на цю обставину як таку, що свідчить про помилкове адресування звернення.

3.14. Розгляд прийнятих на особистому прийомі звернень громадян здійснюється за правилами, визначеними Законом України «Про звернення громадян». У разі наявності можливості вирішити порушене у зверненні питання під час особистого прийому, таке підлягає розгляду невідкладно.

3.15. Повторне звернення на особистому прийомі з аналогічних питань, що вже були предметом розгляду і вирішені по суті, не допускається.

3.16. Інформація про надходження звернень громадян на особистому прийомі та результати їх розгляду періодично узагальнюється відповідальними працівниками апарату суду.

Додаток 1 до Положення
про організацію та порядок
проведення прийому громадян
в Олександрійському міськрайонному суді
Кіровоградської області

ЖУРНАЛ
прийому громадян керівництвом суду

<i>№ з/п</i>	<i>Дата прийому</i>	<i>Хто приймає</i>	<i>П.І.П., адреса чи місце роботи громадянина, засоби зв'язку</i>	<i>Порушені питання</i>	<i>Кому доручено розгляд, зміст доручення, термін виконання</i>	<i>Наслідки розгляду, дата одержання відповіді від виконавця</i>	<i>Примітка</i>