

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказом голови Західного**  
**апеляційного господарського**  
**суду №06-01/07 від 25.01.2019 року**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію та порядок проведення особистого прийому громадян в**  
**Західному апеляційному господарському суді**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Це Положення розроблено у відповідності до вимог Конституції України, Законів України «Про судоустрій і статус суддів» «Про звернення громадян», указу Президента України «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» та визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян в Західному апеляційному господарському суді.

**1.2.** Метою Положення є створення належних умов для реалізації громадянами наданого їм Конституцією України права вносити в органи державної влади пропозиції щодо поліпшення їх діяльності, викривати недоліки у роботі, а також забезпечити оптимізацію роботи із зверненнями громадян, вирішення яких віднесено до компетенції Західного апеляційного господарського суду.

**1.3.** Положення встановлює основні вимоги та порядок прийняття і розгляду пропозицій, заяв громадян що стосуються основної діяльності суду.

**1.4.** Особистий прийом іноземних громадян та осіб без громадянства здійснюється на загальних засадах.

**2. Організація прийому громадян.**

**2.1.** Прийом громадян, здійснюється на підставі попереднього запису та/або поданих ними заяв та/або звернень.

**2.2.** Громадяни вправі здійснити попередній запис на особистий прийом по телефону.

Попередній запис громадян здійснюється відділом міжнародно-правової роботи, зв'язків з громадськістю та ЗМІ.

**2.3.** З метою інформування громадськості про правила прийому громадян в Західному апеляційному господарському суді це Положення розміщується на дошці оголошень суду в зручному для ознайомлення місці та на веб-сторінці суду.

**2.4.** Інформація на усні запити громадян щодо порядку прийому громадян та графіку проведення прийому надається відділом міжнародно-правової

роботи, зв'язків з громадськістю та ЗМІ та/або відділом документального забезпечення (канцелярією).

### **3. Організація особистого прийому громадян керівництвом Західного апеляційного господарського суду**

**3.1.** Для забезпечення реалізації громадянами права на звернення особисто до керівництва органу державної влади з метою реалізації своїх законних прав та інтересів в Західному апеляційному господарському суді здійснюється особистий прийом громадян головою суду, заступником голови суду та керівником апарату суду (або особою, що виконує її обов'язки).

**3.2.** Судді Західного апеляційного господарського суду особистого прийому громадян не проводять.

**3.3.** Особистий прийом здійснюється виключно у визначені для приймання громадян дні згідно з графіком прийому громадян, який затверджується наказом голови суду. Прийом громадян здійснюється посадовими особами в їх службових кабінетах.

**3.4.** Графік особистого прийому громадян розміщується на дошці оголошень суду в загальнодоступному місці, а також на веб-сторінці суду.

**3.5.** Особистий прийом громадян в Західному апеляційному господарському суді здійснюється посадовими особами виключно з питань організаційної діяльності суду, 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.** Письмові звернення громадян про проведення особистого прийому передаються до відділу міжнародно-правової роботи, зв'язків з громадськістю та ЗМІ.

**3.8.** Прийом усних звернень про здійснення попереднього запису на особистий прийом проводиться відділом міжнародно-правової роботи, зв'язків з громадськістю та ЗМІ.

**3.9.** Після отримання відділом міжнародно-правової роботи, зв'язків з громадськістю та ЗМІ заяв/звернень щодо проведення особистого прийому, останній повідомляє про це посадову особу суду до якої здійснено запис на особистий прийом та за її вказівкою проводить ряд заходів для підбору інформації щодо предмету проведення особистого прийому.

**3.10.** Під час організації та проведення особистого прийому громадян керівництвом суду, відділ міжнародно-правової роботи, зв'язків з громадськістю та ЗМІ взаємодіє з іншими структурними підрозділами апарату суду, помічниками суддів та секретарями судового засідання.

**3.11.** Особистий прийом громадян здійснюється в порядку черговості.

**3.12.** Правом позачергового прийому користуються категорії громадян, визначені чинним законодавством України.

**3.13.** Для участі в особистому прийомі громадяни пред'являють документи, що посвідчують особу, а в разі представлення інтересів інших осіб – також документи, що підтверджують відповідні повноваження.

**3.14.** На особистому прийомі звернення громадянина може бути усним або письмовим.

**3.15.** Усне звернення викладається громадянином безпосередньо на особистому прийомі.

**3.16.** Якщо вирішити порушене в усному зверненні питання безпосередньо під час особистого прийому неможливо, воно розглядається у тому ж порядку, що й письмове звернення. Про результати такого розгляду громадянинові за його бажанням надається усна або письмова відповідь.

**3.17.** Під час письмового викладу змісту питань, що порушуватимуться перед посадовою особою Західного апеляційного господарського суду, громадяни можуть долучати копії наявних рішень, прийнятих із цих питань, а також інші документи по суті порушуваних питань.

**3.18.** У разі якщо особа з інвалідністю не може здійснити письмовий виклад змісту питань, що порушуватимуться перед посадовою особою суду, оформлення такого письмового викладу питань здійснює працівник відділу документального забезпечення.

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

**3.20.** За результатами особистого прийому громадян посадові особи Західного апеляційного господарського суду вживають у межах своїх повноважень заходів, передбачених законодавством.

**3.21.** Якщо вирішення питання, з яким звернувся громадянин, не належить до компетенції суду, їй роз'яснюється до якого органу державної влади або управління, підприємства, організації чи установи доцільно звернутися (за можливості повідомляються адреси, номери телефонів тощо).

**3.22.** У разі повторного звернення вивчаються матеріали з порушеного питання, в тому числі архівні, з'ясовуються причини, що викликали таке звернення, надаються відповідні роз'яснення та необхідна допомога в межах компетенції.

**3.23.** Повторний прийом з питань, що вже розглядалися на особистому прийомі, проводиться в тому випадку, якщо порушене питання не було вирішено по суті.

**3.24.** Для забезпечення повного роз'яснення порушених громадянином під час особистого прийому питань відділ міжнародно-правової роботи, зв'язків з громадськістю та ЗМІ може залучати до їх розгляду працівників відповідних структурних підрозділів апарату суду та помічників суддів, або одержувати від них необхідну інформацію.

**3.25.** Облік громадян, прийнятих під час особистого прийому, здійснюється відділом міжнародно-правової роботи, зв'язків з громадськістю та ЗМІ.

**3.26.** Контроль за дотриманням строків розгляду звернень, прийнятих під час особистого прийому, здійснюється відділом міжнародно-правової роботи, зв'язків з громадськістю та ЗМІ.

#### **4. Відповідальність за порушення законодавства про звернення громадян.**

**4.1.** Посадові особи Західного апеляційного господарського суду несуть відповідальність передбачену законодавством України за недотримання вимог Закону України «Про звернення громадян»

**4.2.** Подання громадянином звернення, що містить наклепи і образи, дискредитацію органів державної влади та їх посадових осіб, заклики до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі та інших протиправних дій, тягне за собою відповідальність передбачену чинним законодавством України.

**Керівник апарату Західного  
апеляційного господарського суду**



**Качур Ю.І.**