

**Міністерство внутрішніх справ України
Львівський державний університет внутрішніх справ
Центр післядипломної освіти, дистанційного та заочного навчання**

Кафедра адміністративного права та адміністративного процесу

КЕЙС
заняття на тему
«Законодавство України щодо реагування на звернення
громадян»

Підвищення кваліфікації (довгострокове)
поліцейських – дільничні офіцери поліції

Інформація про викладача:
к.ю.н., СПОДИНСЬКИЙ
Олександр Олександрович
0967163995

Тема

«Законодавство України щодо реагування на звернення громадян»

Годин на тему – 4
Занять – 2 (4 академічні години)

Навчальна мета: вдосконалити понятійний апарат з відповідної теми, а також систематизовані стійкі знання слухачів щодо звернень громадян, їх видів, а також особливостей їх розгляду.

Міжтематичні зв'язки: конституційне право, кримінальне право, захист та дотримання прав людини в правоохоронній діяльності, адміністративне право, адміністративна відповідальність, адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції.

Лекція – 1 заняття (2 академічні години)

План лекції

1. Огляд законодавчих актів, які регулюють питання практичної реалізації громадянами права на звернення. Поняття та види звернень громадян. Вимоги, що висуваються до звернень громадян. Особливий порядок звернень посадових осіб органів державної влади. Порядок здійснення та забезпечення права кожного громадянина України на доступ до публічної інформації.

2. Загальні положення нормативно-правових актів, які регламентують роботу органів Національної поліції зі зверненнями громадян. Порядок ведення єдиного обліку в органах поліції заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події. Прийняття заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події. Реєстрація заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події. Контроль за додержанням порядку ведення єдиного обліку. Особистий прийом громадян. Вирішення звернень громадян та надання відповідей їх авторам.

3. Терміни розгляду звернень громадян. Розгляд запитів і звернень народних депутатів України, терміни їх виконання. Розгляд скарг громадян.

1. Огляд законодавчих актів, які регулюють питання практичної реалізації громадянами права на звернення. Поняття та види звернень громадян. Вимоги, що висуваються до звернень громадян. Особливий порядок звернень посадових осіб органів державної влади. Порядок здійснення та забезпечення права кожного громадянина України на доступ до публічної інформації.

Розгляд звернень громадян в діяльності поліції здійснюється відповідно до таких законодавчих актів:

- Конституція України ;

- закон України «Про звернення громадян»;
- закон України «Про інформацію»;
- закон України «Про доступ до публічної інформації»;
- закон України «Про статус народного депутата України»;
- наказ МВС України від 15.11.2017 № 930 «Про затвердження Порядку розгляду звернень та організації проведення особистого прийому громадян в органах та підрозділах Національної поліції України»;
- наказ МВС України від 08.02.2019 № 100 «Про затвердження Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події» та інших нормативно-правових актів.

Відповідно до Закону України «Про звернення громадян» під зверненнями громадян слід розуміти викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги.

Пропозиція (зауваження) - звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства.

Заява (клопотання) - звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності. Клопотання - письмове звернення з проханням про визнання за особою відповідного статусу, прав чи свобод тощо.

Скарга - звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

Вимоги до звернення

Звернення адресуються органам державної влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям незалежно від форми власності, об'єднанням громадян або посадовим особам, до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненнях питань.

Звернення може бути подано окремою особою (індивідуальне) або групою осіб (колективне).

Особливою формою колективного звернення громадян до Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органу місцевого самоврядування є електронна петиція, яка подається та розглядається в порядку, передбаченому статтею 23-1 Закону України «Про звернення громадян».

Звернення може бути усним чи письмовим.

Усне звернення викладається громадянином на особистому прийомі або за допомогою засобів телефонного зв'язку через визначені контактні центри, телефонні "гарячі лінії" та записується (реєструється) посадовою особою.

Письмове звернення надсилається поштою або передається громадянином до відповідного органу, установи особисто чи через уповноважену ним особу, повноваження якої оформлені відповідно до законодавства. Письмове звернення також може бути надіслане з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення).

У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.

Звернення, оформлене без дотримання зазначених вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження, крім випадків, передбачених частиною першою статті 7 Закону.

Звернення, оформлені належним чином і подані у встановленому порядку, підлягають обов'язковому прийняттю та розгляду.

Забороняється відмова в прийнятті та розгляді звернення з посиланням на політичні погляди, партійну належність, стать, вік, віросповідання, національність громадянина, незнання мови звернення.

Публічна інформація - це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених Законом України «Про доступ до публічної інформації».

Право на доступ до публічної інформації гарантується:

1) обов'язком розпорядників інформації надавати та оприлюднювати інформацію, крім випадків, передбачених законом;

2) визначенням розпорядником інформації спеціальних структурних підрозділів або посадових осіб, які організовують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою він володіє;

3) максимальним спрощенням процедури подання запиту та отримання інформації;

4) доступом до засідань колегіальних суб'єктів владних повноважень, крім випадків, передбачених законодавством;

5) здійсненням парламентського, громадського та державного контролю за дотриманням прав на доступ до публічної інформації;

б) юридичною відповідальністю за порушення законодавства про доступ до публічної інформації.

2. Загальні положення нормативно-правових актів, які регламентують роботу органів Національної поліції зі зверненнями громадян.

Порядок ведення єдиного обліку в органах поліції заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події. Прийняття заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події. Реєстрація заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події. Контроль за додержанням порядку ведення єдиного обліку. Особистий прийом громадян. Вирішення звернень громадян та надання відповідей їх авторам.

Відповідно до вимог Конституції України, Закону України «Про звернення громадян» та інших нормативно-правових актів, які регламентують порядок та особливості роботи органів поліції зі зверненнями громадян, а також з метою забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення, поліпшення, удосконалення організації їх особистого прийому в органах та підрозділах Національної поліції України, 15.11.2017 наказом МВС України № 930 затверджено Порядок розгляду звернень та організації проведення особистого прийому громадян в органах та підрозділах Національної поліції України.

Цей Порядок встановлює єдиний для апарату центрального органу управління поліції, міжрегіональних територіальних органів Національної поліції України, територіальних органів поліції в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі, областях, місті Києві, їх територіальних (відокремлених) підрозділів, а також підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Національної поліції України, порядок приймання, реєстрації, розгляду звернень громадян, контролю за виконанням доручень за результатами розгляду звернень громадян та дотриманням строків їх розгляду, основні вимоги до організації проведення особистого прийому громадян і ведення діловодства за зверненнями громадян.

Розгляд звернень та особистий прийом громадян в органах та підрозділах поліції є складовою механізму реалізації прав громадян на внесення до органів державної влади пропозицій щодо поліпшення їх діяльності, виявлення недоліків у роботі, оскарження дій посадових осіб та органів державної влади.

Громадяни України мають право звернутися до органів (підрозділів) поліції, їх керівників із зауваженнями, скаргами та пропозиціями з питань, пов'язаних з діяльністю Національної поліції України, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління, із заявами або клопотаннями про реалізацію своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів, а також зі скаргами про їх порушення.

Особи, які не є громадянами України і законно перебувають на її території, можуть також подавати звернення, як і громадяни України, якщо інше не передбачено законодавством України та міжнародними договорами.

Забороняється відмова в прийнятті та розгляді звернення з посиланням на політичні погляди, партійну належність, стать, вік, віросповідання, національність громадянина, незнання мови звернення.

Громадяни мають право звертатися до органів (підрозділів) поліції українською чи іншою мовою, прийнятною для сторін.

Робота зі зверненнями громадян і їх особистий прийом містить такі складові елементи:

- 1) приймання, реєстрація і первинний розгляд звернень громадян;
- 2) вирішення питань, порушених у зверненнях, та надання відповідей їх авторам;
- 3) контроль за станом роботи зі зверненнями;
- 4) узагальнення та аналіз звернень громадян;
- 5) використання результатів аналізу для прийняття управлінських рішень.

Керівники органів (підрозділів) поліції всіх рівнів згідно зі своїми посадовими інструкціями відповідають за організацію роботи зі зверненнями громадян та з питань їх особистого прийому.

Діловодство за зверненнями громадян ведеться структурним підрозділом органів (підрозділів) поліції, на який покладено ці обов'язки, або посадовими особами, відповідальними за організацію роботи зі зверненнями громадян, окремо від інших видів діловодства.

Звернення від громадян надходять до органів (підрозділів) поліції у вигляді листів, під час їх особистого прийому посадовими особами, з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку або за допомогою засобів телефонного зв'язку через контактні центри, телефонні «гарячі лінії».

Єдиний облік – прийняття та реєстрація органами (підрозділами) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події.

Прийняття та реєстрація заяв (повідомлень) - отримання заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події та присвоєння їм порядкового номера уповноваженими службовими особами органів (підрозділів) поліції.

Джерелом інформації про кримінальні правопорушення та інші події, зокрема, є:

- 1) заяви (повідомлення) осіб, які надходять до органу (підрозділу) поліції, особи, уповноваженої на здійснення досудового розслідування, або службової особи, уповноваженої на прийняття та реєстрацію заяв (повідомлень);
- 2) самостійно виявлені слідчим або іншою посадовою особою органу поліції з будь-якого джерела обставини кримінального правопорушення;
- 3) повідомлення осіб, які затримали підозрювану особу під час учинення або замаху на вчинення кримінального правопорушення чи безпосередньо після вчинення кримінального правопорушення, чи під час безперервного переслідування особи, яка підозрюється в його вчиненні;
- 4) інше.

З метою інформування громадськості щодо порядку прийняття, реєстрації заяв (повідомлень) у приймальнях громадян або в іншому доступному для них місці органу (підрозділу) поліції розміщується пам'ятка щодо порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події.

Прийняття заяв (повідомлень) незалежно від місця і часу їх учинення, повноти отриманих даних, особи заявника здійснює цілодобово, безперервно та невідкладно орган (підрозділ) поліції, до якого надійшла така інформація.

Заяви (повідомлення) можуть бути усні або письмові:

- усні заяви (повідомлення) від осіб уповноважена службова особа органу (підрозділу) поліції або інший поліцейський, до повноважень якого це належить, вносить до протоколу прийняття заяви про кримінальне правопорушення та іншу подію;

- під час особистого звернення заявника до органу (підрозділу) поліції із письмовою заявою (повідомленням) уповноважена службова особа органу (підрозділу) поліції її (його) приймає і реєструє.

Особу, яка заявляє або повідомляє про кримінальне правопорушення, уповноважена службова особа органу (підрозділу) поліції або інший поліцейський попереджає про кримінальну відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину, передбачену статтею 383 Кримінального кодексу України.

Уповноважена службова особа на лицьовому боці письмових заяв (повідомлень), протоколів прийняття заяв про кримінальне правопорушення та іншу подію, рапортів поліцейських проставляє штамп реєстрації заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події, форму якого наведено в додатку 3 до Наказу МВС від 08.02.2019 р. № 100 «Про затвердження Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події»

Якщо заява (повідомлення) надійшла до органу (підрозділу) поліції під час особистого звернення заявника одночасно з її (його) реєстрацією в ІТС ПНП або журналі єдиного обліку заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події уповноважена службова особа оформлює та видає заявникові талон-повідомлення ЄО про прийняття і реєстрацію заяви (повідомлення) про кримінальне правопорушення та іншу подію. Корінці талонів-повідомлень зберігаються в уповноваженої службової особи.

Заява (повідомлення), що надходить телефоном за скороченим номером екстреного виклику поліції «102», реєструється в ІТС ПНП з автоматичним присвоєнням порядкових номерів ЄО.

Поліцейський незалежно від місця свого перебування в разі виявлення або отримання інформації про кримінальне правопорушення та іншу подію чи звернення до нього громадян із заявою (повідомленням) невідкладно повідомляє про це за скороченим номером екстреного виклику поліції «102» і зобов'язаний ужити заходів щодо запобігання правопорушенню, його припинення, рятування людей, надання допомоги особам, які її потребують,

установлення і затримання осіб, які вчинили правопорушення, та охорони місця події.

Поліцейський у разі самостійного виявлення з будь-якого джерела обставин, що можуть свідчити про кримінальне правопорушення, невідкладно, але не пізніше 24 годин рапортом доповідає про це керівникові органу (підрозділу) поліції або особі, яка виконує його обов'язки.

За рішенням керівника органу (підрозділу) поліції або особи, яка виконує його обов'язки, відомості про виявлене кримінальне правопорушення уповноважена службова особа реєструє в ІТС ІППП (журналі ЄО в разі тимчасової відсутності технічних можливостей унесення таких відомостей до ІТС ІППП) та невідкладно, але не пізніше 24 годин реєстрації передаються:

- ✓ до органу досудового розслідування для внесення відповідних відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань (далі - ЄРДР) або передання цих відомостей до органів (підрозділів) поліції нижчого рівня та їх внесення до ЄРДР;

- ✓ у міжрегіональних територіальних органах поліції та їх територіальних (відокремлених) підрозділах - до органів (підрозділів) поліції, на території обслуговування яких сталася така подія, для прийняття відповідних рішень та внесення до ЄРДР.

Датою подання заяви (повідомлення) до органу (підрозділу) поліції вважається дата реєстрації такої заяви (повідомлення) в ІТС ІППП (журналі ЄО).

Інформацію, яка надійшла до органу (підрозділу) поліції, про кримінальне правопорушення та іншу подію, вчинені на території обслуговування іншого органу (підрозділу) поліції, уповноважена службова особа невідкладно реєструє в ІТС ІППП (журналі ЄО) та невідкладно інформує про це той орган (підрозділ) поліції, на території обслуговування якого сталася така подія.

Орган (підрозділ) поліції, на території обслуговування якого сталася така подія, реєструє невідкладно указане повідомлення до ІТС ІППП (журналі ЄО). Реєстраційний номер ІТС ІППП (журналу ЄО) поінформованого органу (підрозділу) поліції уповноважена службова особа також уносить в ІТС ІППП (журнал ЄО).

Передавати з одного територіального (відокремленого) підрозділу (управління, відділу, відділення) поліції до іншого територіального (відокремленого) підрозділу (управління, відділу, відділення) поліції матеріали з відомостями, що вказують на кримінальне правопорушення, незалежно від місця його вчинення, без їх реєстрації в ІТС ІППП (журналі ЄО) та внесення цих відомостей до ЄРДР заборонено.

Поліцейський під час отримання від уповноваженої службової особи заяви (повідомлення) для подальшого їх розгляду засвідчує це своїм підписом у журналі отримання матеріалів єдиного обліку

Уповноважена службова особа вносить інформацію про поліцейського, час і дату отримання ним матеріалів до ІТС ІППП

Поліцейський органу (підрозділу) поліції, якому доручено розгляд заяви або повідомлення про іншу подію та прийняття відповідного рішення в межах Закону України «Про звернення громадян» або Кодексу України про адміністративні правопорушення, у разі встановлення в матеріалах відомостей, що вказують на вчинення кримінального правопорушення, невідкладно рапортом доповідає про це керівникові органу (підрозділу) поліції або особі, яка виконує його обов'язки.

Керівник органу (підрозділу) поліції або особа, яка виконує його обов'язки, доручає уповноваженій службовій особі невідкладно зареєструвати рапорт працівника поліції в ІТС ІППП (журналі ЄО) та не пізніше 24 годин з моменту реєстрації надіслати зазначені матеріали до органу досудового розслідування органу (підрозділу) поліції для внесення відповідних відомостей до ЄРДР.

Заяви (повідомлення), що надійшли до органу (підрозділу) поліції з використанням засобів поштового зв'язку, мережі Інтернет, електронного зв'язку (електронні звернення), через контактні центри державної установи «Урядовий контактний центр» та телефонну «гарячу лінію» Національної поліції України, служби діловодства реєструють та невідкладно передають керівникові органу (підрозділу) поліції або особі, яка виконує його обов'язки. Керівник органу (підрозділу) поліції або особа, яка виконує його обов'язки, невідкладно, але не пізніше 24 годин з моменту реєстрації в службах діловодства заяв (повідомлень) приймає рішення щодо їх реєстрації в ІТС ІППП (журналі ЄО) для подальшого розгляду відповідно до законодавства України.

Анонімні заяви чи повідомлення, що містять відомості про кримінальне правопорушення чи іншу подію, які надійшли до органу (підрозділу) поліції, реєструються в ІТС ІППП (журналі ЄО), службах діловодства органу (підрозділу) поліції та за дорученням керівника органу (підрозділу) поліції або особи, яка виконує його обов'язки, передаються до структурного підрозділу органу (підрозділу) поліції за відповідним напрямом діяльності для вжиття необхідних заходів.

Повноту і достовірність інформації, унесеної до ІТС ІППП (журналу ЄО) на підставі заяв (повідомлень), забезпечує уповноважена службова особа органу (підрозділу) поліції, а відомостей про кримінальне правопорушення, особу, яка підозрюється в його вчиненні, рух кримінального провадження, унесених до ІТС ІППП на підставі інформації, отриманої від керівника органу досудового розслідування або органу дізнання, - поліцейський структурного підрозділу органу поліції за відповідним напрямом діяльності, який уніс цю інформацію.

Контроль за своєчасною реєстрацією уповноваженою службовою особою в ІТС ІППП (журналі ЄО) заяв (повідомлень) покладається на безпосереднього керівника органу (підрозділу) поліції, а за внесенням поліцейським структурного підрозділу органу за відповідним напрямом діяльності в ІТС ІППП відомостей про кримінальне правопорушення, особу, яка підозрюється в його вчиненні, рух кримінального провадження - на безпосереднього керівника

структурного підрозділу органу поліції, де працюють уповноважена службова особа, поліцейський.

Контроль за додержанням вимог цього Порядку в органі (підрозділі) поліції здійснює керівник органу (підрозділу) поліції або особа, яка виконує його обов'язки, шляхом:

- ✓ перевірки щодня ведення ІТС ПНП (журналу ЄО) щодо повноти внесеної інформації про заяви (повідомлення) та внесення інформації про кримінальне правопорушення, особу, яка підозрюється в його вчиненні, рух кримінального провадження;

- ✓ заслуховування щокварталу на нарадах стану прийняття та реєстрації в органі (підрозділі) поліції заяв (повідомлень).

Контроль за додержанням вимог законодавства, а також положень цього Порядку в органах (підрозділах) поліції покладається на підрозділи організаційно-аналітичного забезпечення та оперативного реагування, підрозділи інформаційно-аналітичної підтримки центрального органу управління поліцією та головних управлінь Національної поліції, у міжрегіональних органах - на відповідних службових осіб.

Перевірку стану ведення єдиного обліку, додержання законності під час прийняття, реєстрації та розгляду заяв (повідомлень) здійснюють працівники поліції за наявності припису.

Перевірку стану внесення інформації про кримінальні правопорушення, осіб, які їх учинили, рух кримінальних проваджень здійснюють працівники поліції за наявності відповідного наказу організаційно-розпорядчого характеру.

Заяви і повідомлення, за якими прийнято рішення відповідно до Закону України «Про звернення громадян» або Кодексу України про адміністративні правопорушення, надаються для ознайомлення за письмовим зверненням органів прокуратури (посадових осіб) з додержанням вимог Закону України «Про захист персональних даних», за письмовим дозволом керівника органу (підрозділу) поліції або особи, яка виконує його обов'язки, і лише в приміщеннях органів (підрозділів) поліції, де вони зберігаються.

Надання стороні кримінального провадження чи суду (слідчому судді) матеріалів, за якими органами (підрозділами) поліції прийнято рішення відповідно до Закону України «Про звернення громадян» або Кодексу України про адміністративні правопорушення, здійснюється згідно з Кримінальним процесуальним кодексом України.

Особистий прийом громадян здійснюється керівництвом органів (підрозділів) поліції відповідно до розподілу обов'язків, у разі їх відсутності - уповноваженими ними посадовими особами, керівниками та посадовими особами структурних підрозділів органів поліції, до компетенції яких належать відповідні питання, за попереднім записом у дні та години, визначені графіком особистого прийому громадян, затвердженим керівником органу поліції.

У графіках особистого прийому громадян для керівництва органів (підрозділів) поліції визначаються прийомні дні. У разі кадрових змін керівництва або змін у структурі органів (підрозділів) поліції відповідні зміни до графіків вносяться протягом п'яти робочих днів від дня настання таких змін.

Графіки особистого прийому громадян керівництвом органів (підрозділів) поліції формуються із зазначенням прізвища, імені, по батькові посадової особи.

Інформація про порядок і графік особистого прийому громадян в органах поліції розміщується на відповідних веб-сторінках офіційного веб-порталу відповідного органу поліції в мережі Інтернет та на спеціальних стендах у місцях, доступних для громадян.

Для прийому громадян в органах та підрозділах поліції облаштовуються приймальні громадян. Приймальня громадян забезпечується необхідними меблями, комп'ютерною технікою, оргтехнікою, засобами зв'язку та пожежогасіння, медикаментами, канцелярським приладдям, юридичною літературою та розташовується в приміщенні, доступ до якого не обмежений порядком внутрішньооб'єктового режиму, і містить вивіску зразка, встановленого постановою Кабінету Міністрів України від 03 серпня 2011 року № 857 «Про затвердження зразків та описів печатки і таблички (вивіски) міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади».

Організація діяльності приймальні громадян здійснюється відповідно до Конституції України, законів України, указів Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, що регламентують порядок організації особистого прийому громадян та роботи з їх зверненнями в органах (підрозділах) поліції.

Роботу приймальні громадян організовує служба діловодства. Працівники цієї служби відповідно до посадових обов'язків щодня здійснюють особистий прийом громадян, які звернулися до приймальні громадян органів (підрозділів) поліції, та забезпечують особистий прийом громадян керівництвом органів (підрозділів) поліції.

Використання приміщень приймальні громадян не за призначенням забороняється.

У приймальні громадян або в доступному для громадян місці розташовують: розклад її роботи, порядок особистого прийому громадян, графік прийому керівництвом органів (підрозділів) поліції, інші довідкові матеріали, що стосуються організації особистого прийому.

В органах (підрозділах) поліції в доступному для громадян місці встановлюється скринька «Для заяв, скарг і пропозицій».

Звернення громадян вилучаються зі скриньки щодня, крім вихідних та святкових днів, відповідальною особою служби діловодства. Оформлені відповідно до статті 5 Закону України «Про звернення громадян» звернення підлягають попередньому розгляду та реєстрації.

За результатами розгляду звернення громадянина виконавцем готується довідка про результати проведення перевірки інформації, викладеної у зверненні, яка доповідається керівнику органу (підрозділу) поліції разом з проектом відповіді заявнику. Керівник органу (підрозділу) проставляє свій підпис на довідці про ознайомлення із вжитими заходами під час здійснення перевірки інформації, викладеної у зверненні, або вчиняє резолюцію

(доручення) про необхідність ужиття додаткових заходів з метою об'єктивного, усебічного та повного розгляду звернення.

До звернень, які не потребують проведення перевірки, довідки не складаються.

Відповідь за результатами розгляду звернення в обов'язковому порядку надає орган (підрозділ) поліції, який його отримав або до компетенції якого належить вирішення порушених у зверненні питань, та підписує керівництво цього органу.

Рішення про відмову в задоволенні вимог, викладених у зверненні, доводиться до відома громадянина в письмовій формі з посиланням на Закон України «Про звернення громадян» і викладенням мотивів відмови, а також із роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення. При цьому зазначають заходи, вжиті органом чи підрозділом поліції в межах його компетенції для захисту конституційних прав громадян.

Відповідь за результатами розгляду колективного звернення громадян (якщо звернення підписали двоє та більше громадян) надсилається тому громадянину, який у зверненні першим поставив підпис або місце проживання якого вказане. У тексті відповіді необхідно зазначити загальну кількість громадян, які звернулися до органу (підрозділу) поліції.

Передача звернення громадянина від одного структурного підрозділу до другого, що входять до складу одного органу поліції, здійснюється через службу діловодства за наявності відповідного доручення керівництва органу.

Якщо викладена у зверненні інформація належить до компетенції поліції не повністю, розглядається лише та частина, що стосується компетенції Національної поліції України. У цьому випадку копія звернення у строк не пізніше п'яти днів з наступного дня після реєстрації спрямовується виконавцем за належністю, про що повідомляють заявника.

Не розглядаються повторні звернення до одного й того самого органу, від одного й того самого громадянина, з одного й того самого питання, якщо перше звернення вирішено по суті. За такими зверненнями виконавець складає висновок, який затверджує керівник органу.

Рішення про припинення розгляду такого звернення приймається керівництвом органу поліції, про що повідомляють особу, яка подала звернення.

Не розглядаються звернення, терміни розгляду яких передбачені статтею 17 Закону України «Про звернення громадян», та звернення осіб, визнаних судом недієздатними.

Невирішення порушених у зверненні громадянина обґрунтованих питань, які належать до компетенції органу (підрозділу) поліції, що призвело до повторного звернення чи звернення до органу поліції вищого рівня, повинно ретельно аналізуватися та у разі його неналежного розгляду мають уживатися відповідні заходи реагування.

Якщо про результати розгляду звернення потрібно повідомити Адміністрацію Президента України, Верховну Раду України, Кабінет Міністрів України, Міністерство внутрішніх справ України, інші центральні органи

виконавчої влади, орган поліції вищого рівня або якщо у зверненні порушуються важливі питання діяльності органів чи підрозділів поліції, такі звернення беруться на контроль і розглядаються в першу чергу. Звернення, на які даються проміжні відповіді, з контролю не знімаються. Контроль завершується тільки після прийняття остаточного рішення і вжиття заходів щодо вирішення питань, порушених у таких зверненнях. Рішення про зняття з контролю таких звернень приймають посадові особи, які прийняли рішення про взяття на контроль.

Результати розгляду звернення заносяться до журналу реєстрації звернень громадян, журналу обліку особистого прийому громадян або до РКК, а також до контрольної картки на звернення громадян (додаток 13), яка після підписання керівником структурного підрозділу подається до служби діловодства разом із копією відповіді заявнику для зняття з контролю.

Реєстрація відповідей на звернення громадян здійснюється за індексами, присвоєними під час реєстрації.

Відповіді на звернення громадян надсилаються на бланках відповідних органів (підрозділів) поліції.

3. Терміни розгляду звернень громадян. Розгляд запитів і звернень народних депутатів України, терміни їх виконання. Розгляд скарг громадян.

Звернення розглядаються і вирішуються в термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, що не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник органу або підрозділу поліції або його заступники встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляють особі, яка подала звернення.

При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів. Якщо останній день терміну розгляду звернення припадає на вихідний, святковий день, останнім днем терміну вважається перший після нього робочий день.

Щодо кожного звернення не пізніше ніж у п'ятиденний термін повинно бути прийняте одне з таких рішень:

- 1) прийняти до розгляду;
- 2) передати на вирішення до підпорядкованого органу (підрозділу) поліції;
- 3) надіслати за належністю до іншого державного органу або посадовій особі, якщо питання, порушені у зверненні, не належать до компетенції поліції, про що одночасно необхідно повідомити автора звернення;
- 4) залишити без розгляду за наявності підстав, визначених статтею 8 Закону України «Про звернення громадян».

У разі доручення розгляду звернення, яке надійшло до центрального органу управління поліції, органам поліції, через які вона реалізовує свої повноваження на території відповідних адміністративно-територіальних

одиниць, термін розгляду такого звернення обчислюється з дня надходження його до органу поліції вищого рівня й закінчується днем надання відповіді тим органом поліції, який його розглядав по суті.

У разі надходження до органів (підрозділів) поліції звернень громадян із резолюцією керівництва Міністерства внутрішніх справ України термін їх розгляду обчислюється з дати реєстрації в Міністерстві внутрішніх справ України.

За зверненнями громадян, за якими неможливо своєчасно закінчити перевірку та прийняти в установлений термін рішення, виконавець не пізніше ніж за три робочі дні до закінчення цього терміну письмово доповідає керівнику органу поліції або його заступнику та порушує питання щодо продовження терміну розгляду в межах, установлених законодавством про звернення громадян. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати 45 днів.

Про продовження терміну розгляду автора звернення повідомляють письмово.

Звернення громадян, що надійшли з редакцій газет, журналів, радіо і телебачення, розглядаються органами та підрозділами поліції в терміни, передбачені статтею 20 Закону України «Про звернення громадян».

Організація роботи із зверненнями і запитами народних депутатів в органах Національної поліції України, передбачена наказом МВС України від 15.02.2017 № 119 «Про затвердження Порядку організації роботи із депутатськими запитами та депутатськими зверненнями народних депутатів України в Національній поліції України».

Зазначений Порядок установлює єдині вимоги до порядку прийому, реєстрації та розгляду депутатських запитів та депутатських звернень народних депутатів України, відправлення відповідей на них, а також здійснення контролю за їх виконанням у центральному органі управління поліцією, міжрегіональних територіальних органах Національної поліції України, їх відокремлених підрозділах, територіальних органах поліції та їх відокремлених підрозділах, підприємствах, закладах та установах, що належать до сфери управління Національної поліції України.

Скарга на дії чи рішення органу (підрозділу) поліції або їх посадових осіб подається в порядку підлеглості вищому органу або посадовій особі, що не позбавляє громадянина права звернутися до суду відповідно до законодавства України, у разі відсутності такого органу або незгоди громадянина з прийнятим за скаргою рішенням - безпосередньо до суду.

За кожною скаргою громадян на наявність порушень чи недоліків у роботі органів (підрозділів) поліції або на дії (бездіяльність) поліцейських проводиться ретельна перевірка органом чи підрозділом поліції, до якого звернувся зі скаргою громадянин, або тим органом (підрозділом) поліції, якому доручено проведення відповідної перевірки керівництвом Національної поліції України.

За результатами перевірки виконавець складає і подає на розгляд керівнику органу (підрозділу) поліції або його заступникам рапорт (довідну

записку), в якому (якій) зазначає чи підтвердилися наведені відомості (факти) та яких заходів вжито для усунення виявлених порушень або недоліків.

Громадянину за наслідками розгляду скарги надається письмова відповідь.

Рішення за розглядом скарги громадянина приймає керівник органу (підрозділу) поліції (або його заступник), у провадженні якого знаходиться скарга.

У разі визнання скарги громадянина обґрунтованою або такою, що підлягає задоволенню, забезпечується повнота і своєчасність її розгляду, приймаються рішення відповідно до законодавства України і негайно вживають заходів щодо поновлення порушених прав громадянина.

Рішення вищого органу поліції за результатами розгляду скарги у разі незгоди з ним громадянина може бути оскаржено до суду в установленій законодавством України строк.

Забороняється надсилати скарги громадян для розгляду тим органам (підрозділам) поліції або їх посадовим особам, дії чи рішення яких оскаржуються, а також тим, які не мають повноважень для їх розгляду.

У разі необхідності підпорядкованому органу (підрозділу) поліції може бути доручено проведення додаткової перевірки конкретних обставин чи відомостей (фактів), викладених у зверненні громадянина, відповідно до законодавства України.

Розгляд і вирішення скарги, поданої з порушенням зазначеного строку, можуть бути здійснені у разі поновлення органом (підрозділом) поліції чи посадовою особою, що розглядає скаргу, строку, якщо буде визнано, що він порушений з поважних причин.

Практичне – 1 заняття (2 академічні години)

План практичного заняття

Вирішення ситуаційних завдань.

Ситуаційне завдання № 1

На особистому прийомі громадян до керівника органу поліції Енського району звернулися громадяни А. А. Пупкін та В. В. Рибкін.

Під час розмови з А. А. Пупкіним керівник з'ясував, що 20.12.2015 близько 11.30 до нього на подвір'я нібито в пошуках зниклої курки зайшов В. В. Рибкін, який почав заглядати в сарай, ходив навколо будинку. На вимогу господаря залишити подвір'я В. В. Рибкін відреагував агресивно, унаслідок чого між А. А. Пупкіним і В. В. Рибкіним на ґрунті раптово виникли неприязних стосунків відбулася сварка, яка згодом переросла в обопільну бійку. У ході бійки А. А. Пупкін отримав від В. В. Рибкіна тілесні ушкодження. Після бійки В. В. Рибкін вийшов на вулицю і близько 10 хвилин ображав А. А. Пупкіна брутальною лайкою. Водночас під час бійки В. В. Рибкін пошкодив автомобіль А. А. Пупкіна «Опель-Астра», д.н. АА 222-22 МІ.

Під час розмови з В. В. Рибкіним керівник з'ясував, що 20.12.2015 близько 11.30 зайшов на подвір'я А. А. Пупкіна і попросив дозволу пошукати зниклу курку, яка можливо перелетіла через паркан. А. А. Пупкін на прохання почав ображати В. В. Рибкіна, вимагати покинути подвір'я, виштовхуючи В. В. Рибкіна руками. Коли В. В. Рибкін відштовхнув А. А. Пупкіна, той вчепився в рукав його сорочки і потягнув на себе. Між ними почалася штовханина, під час якої і В. В. Рибкін і А. А. Пупкін падали на автомобіль, який належить А. А. Пупкіну, який стояв на подвір'ї. Після цього В. В. Рибкін вийшов на вулицю, відповідаючи образами на образи А. А. Пупкіна.

Керівник органу поліції доручив двом працівникам поліції прийняти заяви від учасників конфлікту

Додаткова інформація:

1. Відповідно до висновку експертного дослідження, проведеного фізичною особою-підприємцем, автомобілю «Опель-Астра» д.н. АА 222-22 МІ, який належить А. А. Пупкіну, завдано значних пошкоджень, а саме: розбиті заднє скло та ліва задня фара, пошкоджено лакофарбове покриття на багажнику і задніх дверях, є вм'ятини на передніх дверях, подряпано ліву стойку між дверима. Матеріальний збиток, завданий зазначеними пошкодженнями, становить 42 111, 69 грн.

2. Встановлено, що А. А. Пупкін проживає за адресою: вул. Енська, 33, с. Енське, Енський район, Енська область. У сусідньому будинку № 35 проживає В. В. Рибкін, з яким у А. А. Пупкіна упродовж тривалого часу склалися неприязні стосунки, унаслідок чого до Енського райвідділу неодноразово надходили звернення на неправомірні дії один одного.

Завдання. Прийняти заяви від учасників конфлікту.

Ситуаційне завдання № 2

На особистому прийомі громадян до керівника органу поліції Енського району звернулися громадяни А. Г. Волосюк та М. Г. Майков.

Під час розмови з А. Г. Волосюк керівник з'ясував, що її сусід М. Г. Майков при самовільному встановленні земельної межі захопив частину її земельної ділянки, а також побудував на території свого домоволодіння гараж без відповідних документів органу архітектури та згоди А. Г. Волосюк як сусіда.

Під час розмови з М. Г. Майковим керівник з'ясував, що у М. Г. Майкова з А. Г. Волосюк склалися неприязні стосунки, оскільки остання безпідставно постійно скаржиться на М. Г. Майкова у різні державні установи. З А. Г. Волосюк М. Г. Майков, за його словами, не спілкується вже протягом тривалого часу. Крім того, як він стверджує, сама А. Г. Волосюк за адресою: вул. Залізнична, 5, с. Енське, Енський район, Енська область, більше десяти років не проживає, мешкає у своєї рідної сестри М. В. Забудько (вул. Грушевського, 18, с. Енське), а за зазначеною адресою з'являється лише навесні та влітку для догляду за земельною ділянкою.

Щодо земельної межі між вказаними дворогосподарствами М. Г. Майков зазначив, що жодних документів, які підтверджують право власності на землю,

ні в нього, ні в сусідки сьогодні немає, а він лише подав заяву до Енської сільської ради, щоб узаконити право приватної власності на землю.

Керівник органу поліції доручив двом працівникам поліції прийняти заяви від учасників конфлікту

Завдання. Прийняти заяви від учасників конфлікту.

Ситуаційне завдання № 3

На особистому прийомі громадян до керівника органу поліції звернулися неповнолітні громадяни К. В. Осадча (16 років) та її брат П. В. Осадчий (15 років).

Під час розмови керівник органу поліції з'ясував, що неповнолітні К. В. Осадча та її брат П. В. Осадчий проживають за адресою вул. Бульварна, 7 разом з мамою І. Д. Осадчою та вітчимом С. М. Драчом, який проживає з ними уже 5 років.

Вітчим С. М. Драч не має постійної роботи, проживає за рахунок випадкових заробітків, зловживає спиртними напоями, дуже часто влаштовує сімейні сварки, ображає їх. Недавнім часом постійно вимагає гроші у матері для покупки спиртних напоїв.

16.07.2016 року пізно ввечері прийшов додому у стані алкогольного сп'яніння, влаштував сварку, намагався всіх вигнати з будинку.

Завдання. Прийняти заяви від учасників конфлікту.

ВИСНОВКИ

Таким чином, розгляд звернень громадян в діяльності поліції здійснюється відповідно до таких законодавчих актів як Конституція України, закон України «Про звернення громадян», закон України «Про інформацію», закон України «Про доступ до публічної інформації», закон України «Про статус народного депутата України», наказ МВС України від 15.11.2017 № 930 «Про затвердження Порядку розгляду звернень та організації проведення особистого прийому громадян в органах та підрозділах Національної поліції України», наказ МВС України від 08.02.2019 № 100 «Про затвердження Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події» та інших нормативно-правових актів.

Відповідно до Закону України «Про звернення громадян» під зверненнями громадян слід розуміти викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги.

Робота зі зверненнями громадян і їх особистий прийом містить такі складові елементи:

- 1) приймання, реєстрація і первинний розгляд звернень громадян;
- 2) вирішення питань, порушених у зверненнях, та надання відповідей їх авторам;
- 3) контроль за станом роботи зі зверненнями;
- 4) узагальнення та аналіз звернень громадян;

5) використання результатів аналізу для прийняття управлінських рішень.

Заяви (повідомлення) можуть бути усні або письмові.

Звернення розглядаються і вирішуються в термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, що не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник органу або підрозділу поліції або його заступники встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляють особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів. Якщо останній день терміну розгляду звернення припадає на вихідний, святковий день, останнім днем терміну вважається перший після нього робочий день.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

I. Нормативно-правові акти:

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон України від 07.12.1984 р. № 80731-Х. Відомості Верховної Ради (ВВР). 1984. Додаток до № 51. Ст. 1122.
3. Про Національну поліцію : Закон України від 02.07.2015 р. № 580-VIII. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19>
4. Про звернення громадян: Закон України від 2 жовтня 1996 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/23>
5. Про статус народного депутата України: Закон України від 17.11.1992 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2790-12#Text>
6. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13 січня 2011 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/357>
7. Про затвердження Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події: Наказ МВС від 08.02.2019 р. № 100. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/170-09>.
8. Про затвердження Порядку розгляду звернень та організації проведення особистого прийому громадян в органах та підрозділах Національної поліції України: Наказ МВС від 15.11.2017 р. № 930. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1493-17#Text>

II. Спеціальна література:

1. Адміністративна діяльність поліції: підручник / В.В. Серeda, М.П. Гурковський, Ю.С. Назар та ін.; за заг. ред. В.В. Середи. Львів: ЛьвДУВС, 2017. 776 с.
2. Адміністративна діяльність поліції у питаннях та відповідях: Навчальний посібник. К.: Видавництво «Центр учбової літератури», 2016. 196 с.
3. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції: Навчальний посібник. Київ: «Центр учбової літератури», 2016. 336 с.
4. Науково-практичний коментар Кодексу України про адміністративні правопорушення / Д.П. Калаянов, К.С. Ізбаш, Є.В. Додін та ін.; за заг. ред. С.В. Петкова. К. «Центр учбової літератури», 2016. 544 с.
5. Науково-практичний коментар Закону України «Про Національну поліцію» / С.В. Петков, М.В. Лошицький, А.А. Манжула. К.: Центр навчально-методичної літератури, 2015. 240 с.

III. Інформаційні ресурси:

1. Офіційний веб-сайт Президента України. URL: <http://www.president.gov.ua/>
2. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: www.rada.gov.ua

3. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control/>
4. Офіційний веб-портал Міністерства внутрішніх справ України. URL: <http://www.mvs.gov.ua/>
5. Офіційний веб-сайт Міністерства юстиції України. URL: <http://www.minjust.gov.ua/>
6. Офіційний веб-портал Міністерства освіти і науки України. URL: <http://www.mon.gov.ua/>
7. Національне агентство України з питань державної служби. URL: <http://nads.gov.ua/control/uk/index>
8. Інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України (НАУ)». URL: <http://www.nau.ua/>
9. Вікіпедія Вільна енциклопедія. URL: <http://uk.wikipedia.org>
10. Електронна бібліотека Львівського державного університету внутрішніх справ. URL: <http://www.lvduvs.edu.ua>