



ЗНАМ'ЯНСЬКА ОКРУЖНА ПРОКУРАТУРА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

№ 16

«30» вересня 2021 року

м. Знам'янка

Про організацію роботи з особистого прийому та розгляду звернень і запитів, забезпечення доступу до публічної інформації у Знам'янській окружній прокуратурі

З метою забезпечення належної організації роботи з особистого прийому та розгляду звернень і запитів, проведення особистого прийому громадян, з питань доступу до публічної інформації, а також здійснення системного контролю за станом роботи з цих питань у Знам'янській окружній прокуратурі, керуючись вимогами статей 13, 17 Закону України «Про прокуратуру»,

НАКАЗУЮ :

1. Загальну організацію роботи з особистого прийому громадян, розгляду звернень і запитів та забезпечення здійснення роботи з питань доступу до публічної інформації у Знам'янській окружній прокуратурі, а також контроль за об'єктивним, всебічним і своєчасним розглядом та вирішенням звернень і запитів народних депутатів України, депутатів обласної, місцевої, сільських та селищних рад відповідно до територіальної юрисдикції Знам'янської окружної прокуратури та звернень громадян, прийнятих на особистому прийомі, покласти на керівника окружної прокуратури.

1.1. Першому заступнику та заступнику забезпечити здійснення особистого прийому, а також контроль за об'єктивним, всебічним і своєчасним розглядом та вирішенням звернень і запитів, у тому числі звернень громадян, прийнятих ними на особистому прийомі, у межах повноважень відповідно до розподілу обов'язків.

1.2. Моніторинг за розглядом звернень і запитів, їх обліком в офіційній статистиці органів прокуратури, здійснення аналітичної роботи на даному напрямі покласти на прокурора окружної прокуратури відповідального за даний напрям роботи згідно з розподілом обов'язків.

1.3. Начальникам Олександрівського, Новгородківського, Долинського, Бобринецького відділів окружної прокуратури проводити особистий прийом громадян, розглядати звернення та надавати відповіді на них в межах

компетенції, за дорученням керівництва та відповідно до вимог кримінального процесуального законодавства, брати участь у розгляді депутатських документів, звернень з особистого прийому керівництва окружної прокуратури та на рішення, дії чи бездіяльність підлеглих працівників.

1.4. Прокурорам окружної прокуратури здійснювати особистий прийом громадян згідно встановлених графіків та за дорученням керівництва окружної прокуратури, а також на виконання резолюції керівництва здійснювати підготовку проектів відповідей на звернення і запити, розглядати звернення відповідно до вимог кримінального процесуального законодавства.

2. Установити наступний порядок приймання та розгляду звернень і запитів громадян керівником окружної прокуратури, його першим заступником та заступником, начальниками відділів та прокурорами Знам'янської окружної прокуратури:

2.1. Приймання, реєстрація, розгляд та проходження документів, звернень і запитів, обмін електронними документами з цих питань через Інформаційну систему «Система електронного документообігу органів прокуратури України» та систему електронної взаємодії органів виконавчої влади здійснюється в окружній прокуратурі виключно з дотриманням вимог до встановлених форматів даних електронного документообігу в установах та вимог чинного законодавства України, Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генерального прокурора від 12.02.2019 № 27, наказу Генерального прокурора «Про організацію роботи органів прокуратури з особистого прийому, розгляду звернень і запитів та забезпечення доступу до публічної інформації» від 06.08.2020 № 363, яким затверджено Інструкцію про порядок розгляду звернень і запитів та особистого прийому громадян в органах прокуратури України, інших організаційно-розпорядчих документів Генерального прокурора, керівника обласної прокуратури з цих питань, а також цього Наказу.

2.2. Розгляд звернень та запитів народних депутатів України, звернень комітетів Верховної Ради України, депутатів обласної, місцевих, сільських та селищних рад здійснюється згідно з вимогами законодавства та організаційно-розпорядчих документів Офісу Генерального прокурора, обласної прокуратури, які регулюють порядок розгляду звернень і запитів та особистого прийому громадян в органах прокуратури.

2.3. Заяви і повідомлення про вчинення кримінального правопорушення та/або правопорушення, пов'язаного з корупцією (повідомлення викривачів, анонімні повідомлення про факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень), заяви та клопотання учасників кримінального провадження, скарги на недотримання розумних строків досудового розслідування, рішення, дії чи бездіяльність слідчого або прокурора під час досудового розслідування вирішуються в окружній прокуратурі відповідно до вимог кримінального процесуального законодавства, Закону України «Про запобігання корупції», організаційно-розпорядчих документів та нормативно-правових актів Офісу Генерального прокурора.

2.4. Адвокатські запити розглядаються в порядку і строки, встановлені Законом України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», кримінальним процесуальним законодавством, організаційно-розпорядчими документами з питань розгляду звернень і запитів та особистого прийому громадян в органах прокуратури.

2.5. У робочі дні вхідні документи реєструються один раз – у день надходження. У випадку надходження документів у другій половині дня – не пізніше наступного робочого дня.

2.6. Усі звернення та депутатські запити, що надійшли до Знам'янської окружної прокуратури, підлягають попередньому розгляду. Після реєстрації працівники, відповідальні за ведення діловодства, передають вказані документи керівнику окружної прокуратури, його першому заступнику та заступникам згідно з розподілом обов'язків для попереднього розгляду. Попередній розгляд звернень і запитів передбачає ознайомлення з їх змістом, перевірку правильності оформлення та належності порушених у них питань до компетенції прокуратури.

2.7. Звернення громадян, оформлені без додержання вимог статті 5 Закону України «Про звернення громадян» із відповідними роз'ясненнями повертаються заявникам. Проекти листів про повернення цих звернень готуються відповідальним за даний напрям роботи прокурором окружної прокуратури відповідно до розподілу обов'язків.

2.8. Звернення громадян із питань, які не належать до повноважень органів прокуратури, надсилаються за належністю до відповідного органу чи посадовій особі, про що повідомляється громадянин, який подав звернення. Якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення, у встановлений законом термін повертається громадянину з відповідним роз'ясненням. Проекти цих листів готуються безпосередніми виконавцями згідно з резолюцією керівництва окружної прокуратури.

2.9. Провадження із заявником припиняється один раз на підставі мотивованого висновку виконавця, погодженого відповідним заступником керівника окружної прокуратури, який затверджується керівником окружної прокуратури або особою, яка виконує його обов'язки.

2.10. Працівниками, відповідальними за ведення діловодства, вхідна кореспонденція двічі на день подається на розгляд керівництву окружної прокуратури відповідно до розподілу обов'язків.

2.11. Первинний розгляд звернень і запитів здійснюється керівництвом окружної прокуратури, як правило, у день їх надходження, **але не пізніше наступного робочого дня**. На них вчиняються резолюції, в яких визначаються виконавці, строки, порядок їх розгляду і вирішення та проставляється дата і підпис.

3. Керівнику Знам'янської окружної прокуратури або виконавчу його обов'язків подаються на розгляд документи та звернення, які надійшли на його ім'я від керівників центральних органів державної влади, контролюючих

органів обласного та місцевого рівнів, органів державних установ іноземних країн і міжнародних організацій (їх представництв), звернення Голови та членів Ради прокурорів України, Голови та членів Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів, голів обласних державних адміністрацій, голів загальних, місцевих, апеляційних та спеціалізованих судів, перших керівників правоохоронних органів області, начальників Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (м. Дніпро), Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (м. Одеса), територіального управління державної судової адміністрації України в області, звернення перших керівників органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, доручення та листи керівництва Офісу Генерального прокурора, обласної прокуратури, а також запити і звернення народних депутатів України, звернення комітетів і комісій Верховної Ради України, Кіровоградської обласної ради, міських, сільських та селищних рад відповідно до територіальної юрисдикції Знам'янської окружної прокуратури, звернення і запити депутатів Кіровоградської обласної, міських, сільських та селищних рад відповідно до територіальної юрисдикції Знам'янської окружної прокуратури, їх листи за скаргами громадян і юридичних осіб, звернення голів Кіровоградської обласної ради, міських, сільських та селищних рад відповідно до територіальної юрисдикції Знам'янської окружної прокуратури, звернення Героїв України, Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, осіб з інвалідністю внаслідок війни, скарги на дії та рішення першого заступника та заступника керівника Знам'янської окружної прокуратури, інші звернення з актуальних питань, що викликали підвищену увагу громадськості та засобів масової інформації, а також звернення прийняті на особистому прийомі керівником окружної прокуратури.

3.1. Першому заступнику, заступнику керівника окружної прокуратури відповідно до розподілу обов'язків подаються звернення і запити заступників керівників місцевих органів державної виконавчої влади, керівників структурних підрозділів обласної прокуратури, листи заступників голів обласної, місцевої, сільських та селищних рад, об'єднань територіальних громад Кропивницького району, заступників місцевих загальних, апеляційних та спеціалізованих судів області, посадових осіб правоохоронних органів місцевого та обласного рівнів, посадових осіб структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), що розташовані у Кіровоградській області, заступників начальника територіального управління державної судової адміністрації України в області, заступників керівників та посадових осіб міських управлінь і відомств, звернення та листи депутатів місцевих та селищних рад, на яких не поширюється територіальна юрисдикція Знам'янської окружної прокуратури, скарги на дії, бездіяльність чи рішення підлеглих працівників, а також інші звернення з питань, віднесених до їх компетенції.

3.2. За результатами попереднього розгляду щодо кожного звернення і запиту приймається одне з таких рішень:

- направлення за територіальністю чи за належністю;
- повернення заявнику з наданням відповідних роз'яснень;
- залишення без розгляду за наявності підстав, визначених статтею 8 Закону України «Про звернення громадян»
- розгляд та вирішення звернень і запитів по суті.

3.3. Надходження документів від керівництва Знам'янської окружної прокуратури до безпосередніх виконавців не повинно перевищувати **двох робочих днів**, а документів, строк виконання яких визначено окремими законодавчими актами, - забезпечується **невідкладно** відповідно до п. 6.11 Розділу 6 Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генерального прокурора від 19.02.2020 № 27.

Спеціалістам, відповідальним за ведення діловодства у Знам'янській окружній прокуратурі, своєчасно надавати звернення чи запити прокурорам (виконавцям) з метою недопущення порушення строків їх розгляду та внесення даних до відповідних інформаційно-аналітичних систем.

3.4. Якщо у резолюції визначено кількох виконавців, доведення її змісту, своєчасне та якісне виконання, вирішення питання щодо продовження строків, підготовка проектів відповідей на звернення і запити та забезпечення їх підпису керівництвом окружної прокуратури покладається на першого виконавця.

3.5. Звернення та запити, оформлені належним чином і подані в установленому чином законодавством порядку, підлягають обов'язковому прийняттю та розгляду.

Розгляд та вирішення звернень і запитів здійснюється у суворій відповідності до вимог Конституції України, законів України «Про прокуратуру», «Про звернення громадян», інших законів, підзаконних актів, Стратегії розвитку органів прокуратури на 2020-2023 роки, затвердженої наказом Генерального прокурора від 16.10.2020 № 489, наказу Генерального прокурора «Про організацію роботи органів прокуратури з особистого прийому, розгляду звернень і запитів та забезпечення доступу до публічної інформації» від 06.08.2020 № 363, яким затверджено Інструкцію про порядок розгляду звернень і запитів та особистого прийому громадян в органах прокуратури України, інших організаційно-розпорядчих документів Генерального прокурора, керівника обласної прокуратури з цих питань та цього Наказу.

Основними критеріями оцінки ефективності діяльності на цьому напрямі вважати забезпечення об'єктивного, всебічного і своєчасного розгляду звернень і запитів, оприлюднення у встановлені законом строки публічної інформації, що перебуває у володінні органів прокуратури, надання за запитами достовірної, точної та повної інформації, реальне поновлення порушених прав громадян.

3.6. Звернення громадян, юридичних осіб, депутатські звернення і запити, адвокатські запити, розглядаються у терміни, визначені законодавством та організаційно-розпорядчими актами Офісу Генерального прокурора, керівника Кіровоградської обласної прокуратури. Якщо рішення з поважних причин не може бути прийнято у визначений термін, виконавець готує вмотивований рапорт (службову записку) про продовження строку виконання, який подається

на розгляд керівництву окружної прокуратури. Готується попередня відповідь особі, яка подала звернення.

Про продовження строку розгляду депутатських документів, повідомляється народній депутат, група депутатів чи комітет Верховної Ради України з викладенням причин такого продовження, а щодо запиту - також Голова Верховної Ради України, депутати обласної, місцевих, сільських та селищних рад.

4. Звернення на підпис керівнику окружної прокуратури подаються його заступниками відповідно до функціональних обов'язків, за необхідності безпосередніми виконавцями.

Відповіді на звернення та запити громадян, які подаються на підпис керівництву прокуратури, мають бути завізовані безпосередніми виконавцями, а керівнику – також його заступниками.

4.1. Керівник окружної прокуратури або особа, що виконує його обов'язки розглядає та надає відповіді:

- на звернення, які надійшли на його ім'я від керівників центральних органів державної влади, контролюючих органів обласного та місцевого рівнів, органів державних установ іноземних країн і міжнародних організацій (їх представництв);

- звернення Голови та членів Ради прокурорів України, Голови та членів Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів,

- звернення та листи голови обласної державної адміністрації, голів загальних, місцевих, апеляційних та спеціалізованих судів, перших керівників правоохоронних органів області, начальників Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (м. Дніпро), Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (м. Одеса), територіального управління державної судової адміністрації України в області, звернення перших керівників органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- доручення та листи із зверненнями громадян і юридичних осіб від керівництва Офісу Генерального прокурора, обласної прокуратури;

- запити і звернення народних депутатів України, звернення комітетів і комісій Верховної Ради України, Кіровоградської обласної ради, Знам'янської, Олександрівської, Долинської та Бобринецької місцевих рад, сільських та селищних рад відповідно до територіальної юрисдикції Знам'янської окружної прокуратури, звернення і запити депутатів Кіровоградської обласної, місцевих, сільських та селищних рад відповідно до територіальної юрисдикції Знам'янської окружної прокуратури, їх листи за скаргами громадян і юридичних осіб, звернення голів Кіровоградської обласної ради, Знам'янської, Долинської, Олександрівської та Новгородківської місцевих рад, сільських та селищних рад відповідно до територіальної юрисдикції Знам'янської окружної прокуратури,

- звернення Героїв України, Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, осіб з інвалідністю внаслідок війни;

- скарги на дії, рішення, бездіяльність першого заступника та заступника керівника Знам'янської окружної прокуратури;
- на повторні звернення, у яких прийнято рішення про відмову в їх задоволенні;
- про припинення розгляду звернень (остаточна відповідь);
- на звернення, отримані на особистому прийомі керівником окружної прокуратури;
- інші звернення з актуальних питань, що викликали підвищену увагу громадськості та засобів масової інформації та звернення, які визначені цим Наказом;
- приймає рішення про продовження строку розгляду депутатських документів, запитів на отримання публічної інформації, звернень громадян, про припинення розгляду звернень відповідно до вимог чинного законодавства та Інструкції про порядок розгляду звернень і запитів та особистого прийому громадян в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генерального прокурора від 06.08.2020 № 363;
- на запити на отримання публічної інформації.

5. Перший заступник та заступник керівника окружної прокуратури відповідно до їх компетенції розглядають та надають відповіді:

- на звернення, визначені у пункті 3.1.;
- безпосередній розгляд і вирішення скарг на дії, рішення та бездіяльність працівників окружної прокуратури;
- приймають рішення про повернення звернення, оформленого без дотримання вимог статті 5 Закону України «Про звернення громадян», про направлення звернення за належністю до відповідного органу чи посадовій особі;
- приймають рішення про залишення анонімного звернення без розгляду, надання матеріалів перевірки за зверненнями для ознайомлення;
- погоджують висновки про припинення розгляду звернення;
- приймають рішення про продовження строків розгляду адвокатських запитів, долучення до розгляду звернень з питань, що раніше перевірялися і за якими прийнято рішення про припинення його розгляду;

5.1. Здійснюють особистий прийом громадян та ув'язнених.

6. Рішення про відмову в задоволенні первинних звернень громадян приймають заступники керівника окружної прокуратури відповідно до розподілу обов'язків, а повторних – керівник окружної прокуратури або особа, що виконує його обов'язки. Вони підписують і відповіді ініціаторам звернень.

7. Начальники Долинського, Бобринецького, Олександрівського, Новгородківського відділів окружної прокуратури у межах компетенції розглядають звернення та надають відповіді:

- про повернення звернень, які оформлено без дотримання вимог статті 5 Закону України «Про звернення громадян»;

- про направлення звернень за належністю до відповідних органів без зазначення посадової особи адресата та встановлення контролю за їх розглядом;

- на задоволені звернення;

- у яких надано роз'яснення;

- коли розгляд звернення припинено відповідно до статті 8 Закону України «Про звернення громадян»;

- на звернення у випадках, передбачених кримінальним процесуальним законодавством;

- беруть участь у розгляді звернення та підготовці проекти відповідей на депутатські документи, звернення з особистого прийому керівництва окружної прокуратури, а також за дорученням керівництва окружної прокуратури;

7.1. Проводять особистий прийом.

8. Прокурори окружної прокуратури:

- розглядають звернення та готують проекти відповідей на них;

- розглядають та надають відповіді на звернення у випадках, передбачених кримінальним процесуальним законодавством та підписують відповіді на них;

- підписують процесуальні документи, винесені у процесі виконання повноважень, передбачених статтею 36 Кримінального процесуального кодексу України, за результатами розгляду клопотань, скарг на рішення, дії чи бездіяльність слідчого або прокурора під час досудового розслідування;

8.1. Здійснюють особистий прийом громадян.

9. Відповіді на звернення, запити, в тому числі які прийняті на особистому прийомі, депутатські документи надаються на підпис керівництву окружної прокуратури не пізніше, як за два дні до закінчення строку розгляду звернень, встановлених чинним законодавством.

10. Прокурори окружної прокуратури забезпечують своєчасне, повне, об'єктивне та достовірне відображення відомостей про результати роботи з розгляду звернень і запитів у відповідних інформаційно-аналітичних системах, відповідно до вимог Інструкції про порядок складання звітності про роботу органів прокуратури, затвердженої наказом Генерального прокурора від 20.01.2021 № 11.

11. За прокурором окружної прокуратури, відповідальним за роботу із розгляду звернень і запитів у окружній прокуратурі, у т.ч. прийнятих на особистому прийомі згідно з розподілом обов'язків закріпити:

11.1. Організацію прийому громадян керівником окружної прокуратури, його першим заступником та заступником, забезпечення обліку та реєстрації звернень з особистого прийому керівництва окружної прокуратури у Книзі реєстрації особистого прийому громадян за формою, встановленою наказом Генерального прокурора, підготовку проектів листів про надіслання первинних звернень за належністю до відповідних органів чи посадових осіб із роз'ясненням компетенції органів прокуратури, вимог чинного законодавства,

розгляд звернень і запитів, депутатських документів, звернень із особистого прийому керівництва окружної прокуратури згідно їх резолюції, участь у розгляді скарг щодо можливих порушень порядку і строків розгляду звернень працівниками окружної прокуратури; підготовку проектів відповідей на вказані звернення, а також виконання інших доручень керівництва окружної прокуратури з питань розгляду звернень і запитів, проведення особистого прийому громадян, розпорядником якої є Знам'янська окружна прокуратура.

11.2. Інформування керівника окружної прокуратури про стан розгляду звернень (**кожного понеділка**), у т.ч. прийнятих на особистому прийомі керівництвом окружної прокуратури, депутатських документів, поточний контроль за своєчасним розглядом звернень і запитів, перевірки своєчасності обліку роботи з цих питань, правильного та своєчасного внесення до інформаційно-аналітичної системи ІАС «ОСОП».

11.3. Здійснення прийому запитувачів, надання роз'яснення та іншої допомоги в оформленні запитів на інформацію, їх приймання, реєстрацію та облік. У встановленому порядку розглядати запити на інформацію, за наявності підстав надсилати їх належним розпорядникам інформації.

11.4. Проведення постійного моніторингу даних системи ІАС «ОСОП» щодо повноти та своєчасності внесення відомостей про результати розгляду звернень та запитів з метою своєчасного виявлення та усунення недоліків і порушень.

11.5. Надання практичної та методичної допомоги з питань розгляду звернень і запитів прокурорським працівникам окружної прокуратури.

11.6. Здійснення аналітичної роботи з питань розгляду звернень і запитів у окружній прокуратурі.

11.7. Підготовка до обговорення на постійно діючих спільних навчальних тренінгах (семінарах) з прокурорами Знам'янської окружної прокуратури новел та змін у законодавстві у цій сфері, методичних рекомендацій та інших документів методичного спрямування, підготовка проектів виступів про результати роботи Знам'янської окружної прокуратури з особистого прийому, розгляду звернень і запитів у ЗМІ.

11.8. Організація та здійснення прийому звернень на телефон «Гарячої лінії» Знам'янської окружної прокуратури згідно з встановленим порядком.

11.9. Своєчасне надання керівнику окружної прокуратури (виконувачу його обов'язків) інформації про проблемні питання у вказаній сфері із вжиттям заходів реагування.

12. Доступ до публічної інформації в Знам'янській окружній прокуратурі забезпечується шляхом системного та оперативного оприлюднення інформації (в офіційних друкованих виданнях; на офіційному вебсайті Кіровоградської обласної прокуратури, на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, на інформаційних стендах, будь-яким іншим способом) та надання інформації за запитами.

12.1. Обов'язковому оприлюдненню на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних підлягає інформація, передбачена частиною 1 статті 15 Закону

України «Про доступ до публічної інформації», розпорядником якої є окружна прокуратура в порядку та строки визначенні чинним законодавством, організаційно-розпорядчими документами Офісу Генерального прокурора та Кіровоградської обласної прокуратури з цих питань.

12.2. Обов'язок оприлюднення публічної інформації, розпорядником якої є Знам'янська окружна прокуратура покладається на керівника окружної прокуратури.

Якщо документ створено за участі кількох відділів окружної прокуратури чи виконавців, забезпечення її оприлюднення покладається на першого виконавця.

12.3. Розміщення публічної інформації, у тому числі у формі відкритих даних, здійснюється на офіційному вебсайті Кіровоградської обласної прокуратури і Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, розпорядником якої є Знам'янська окружна прокуратура, через відділ інформаційних технологій Кіровоградської обласної прокуратури.

Документи, що містять публічну інформацію, надаються до відділу інформаційних технологій Кіровоградської обласної прокуратури у письмовому (крім статистичних звітів та аналітичних збірників) та електронному вигляді невідкладно, але не пізніше **трьох робочих днів з дня затвердження документа** із зазначенням дати його оприлюднення і дати оновлення інформації.

Публічна інформація, розпорядником якої є Знам'янська окружна прокуратура, оприлюднюється відповідно до вимог чинного законодавства, Інструкції про порядок забезпечення доступу до публічної інформації в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генерального прокурора від 06.08.2020 №363, інших організаційно-розпорядчих документів Офісу Генерального прокурора та Кіровоградської обласної прокуратури.

12.4. Прокурор окружної прокуратури, за яким закріплено безпосередню роботу з питань забезпечення доступу до публічної інформації згідно з розподілом обов'язків, вживає заходів щодо підготовки матеріалів для оприлюднення інформації, у тому числі у формі відкритих даних, щодо: графіка прийому громадян в окружній прокуратурі; переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних; системи обліку, видів інформації, якою володіє окружна прокуратура; порядку складання, подання запитів на інформацію; розташування місць, де запитувачам надаються відповідні бланки; звітів про задоволення запитів на інформацію; порядку оскарження рішень службових осіб окружної прокуратури, їх дій чи бездіяльності з цих питань та іншої інформації в межах компетенції.

12.5. Перший заступник та заступник керівника окружної прокуратури, начальники відділів та прокурори окружної прокуратури за закріпленими напрямками відповідно до розподілу обов'язків забезпечують оприлюднення обов'язкової публічної інформації, у тому числі у формі відкритих даних відповідно до вимог чинного законодавства, Інструкції про порядок забезпечення доступу до публічної інформації в органах прокуратури України,

затвердженої наказом Генерального прокурора від 06.08.2020 №363 (Розділ III), інших організаційно-розпорядчих документів Офісу Генерального прокурора та Кіровоградської обласної прокуратури.

12.6. Прийом, реєстрація, розгляд запитів на інформацію, надання відповідей на них, відстрочка та відмова у наданні інформації, відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на публічну інформацію, яка є в розпорядженні Знам'янської окружної прокуратури, здійснюється у порядку та строки визначені вимогами чинного законодавства України, Інструкцією про порядок забезпечення доступу до публічної інформації в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генерального прокурора від 06.08.2020 №363 (Розділами IV, V, VI) та іншими організаційно-розпорядчими документами Офісу Генерального прокурора та Кіровоградської обласної прокуратури.

12.7. Відповідальний прокурор за напрямок роботи із забезпечення доступу до публічної інформації відповідно до розподілу обов'язків забезпечує підготовку проєктів відповідей на інформаційні запити відповідно до вимог чинного законодавства України, організаційно-розпорядчих документів Офісу Генерального прокурора та Кіровоградської обласної прокуратури.

13. Порядок проведення **особистого прийому** громадян у Знам'янській окружній прокуратурі:

13.1. Особистий прийом громадян керівником окружної прокуратури, його першим заступником та заступниками проводити згідно з відповідним графіком, затвердженим керівником Знам'янської окружної прокуратури. Здійснює прийом громадян та ув'язнених.

13.2. Особистий прийом керівника окружної прокуратури, за його дорученням, може бути організований також у будь-який робочий день.

13.3. Керівник окружної прокуратури приймає громадян за зверненнями, у задоволенні яких відмовлено його першим заступником та заступниками або у разі оскарження їх дій чи рішень.

У разі необхідності на особистому прийомі керівника окружної прокуратури можуть бути присутні його заступники, а також інші працівники окружної прокуратури.

У разі відсутності керівника окружної прокуратури прийом проводить особа, на яку покладено виконання його обов'язків.

13.4. Перший заступник та заступник керівника окружної прокуратури приймають громадян відповідно до розподілу обов'язків здійснюють особистий прийом громадян щодо дій чи рішень, прийнятих керівниками відділів окружної прокуратури, підлеглими працівниками.

13.5. Прийом громадян в окружній прокуратурі проводиться начальниками відділів та прокурорами окружної прокуратури згідно з графіком чергування оперативних працівників Знам'янської окружної прокуратури, у тому числі відповідальним за цей напрям роботи працівником згідно з розподілом обов'язків, або за дорученням керівництва окружної прокуратури у день їх звернення у робочі

дні з 10 до 13 години та з 13 години 45 хвилин до 17 години, у п'ятницю – з 10 до 13 години та з 13 години 45 хвилин до 16 години.

13.6. Начальники відділів окружної прокуратури згідно з компетенцією приймають громадян зі зверненнями щодо дій чи рішень, прийнятих підлеглими працівниками, а також з питань зволікання, тривалого неприйняття ними рішень та у випадках передбачених кримінальним процесуальним законодавством.

13.7. Прийом громадян за місцем їхньої роботи і проживання та в інших державних установах проводиться у разі потреби в порядку, визначеному керівником окружної прокуратури.

13.8. Прийом громадян проводити в спеціально облаштованому приміщенні для здійснення особистого прийому громадян (приймальня громадян).

13.9. Облік та реєстрація звернень з особистого прийому громадян здійснюється працівником органу прокуратури, яким проводився особистий прийом, у Книзі реєстрації особистого прийому громадян за формою, встановленою наказом Генерального прокурора.

13.10. Відповідальній особі згідно з розподілом обов'язків здійснювати прийом запитувачів, надавати роз'яснення та іншу допомогу в оформленні запитів на отримання публічної інформації, їх приймання, реєстрацію та облік. У встановленому порядку розглядати запити на інформацію, за наявності підстав надсилати їх належним розпорядникам інформації.

13.11. Під час звернення на особистому прийомі, заявник має пред'явити документ, що посвідчує його особу, а у разі представництва ним інтересів інших осіб, у тому числі здійснення їх захисту, - документи, що підтверджують відповідні повноваження.

13.12. Особистий прийом громадян організувати та здійснювати у суворій відповідності до вимог розділу VI Інструкції про порядок розгляду звернень і запитів, особистого прийому громадян в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генерального прокурора від 06.08.2020 № 363.

14. В окружній прокуратурі в доступному для громадян місці (на першому поверсі адміністративної будівлі) встановлено скриньку «Для скарг і заяв». Кореспонденцію зі скриньки виймати щодня двічі на день відповідальним працівником за ведення діловодства в окружній прокуратурі. На зверненнях здійснювати відмітку «Зі скриньки для скарг і заяв», зазначати дату виїмки, після чого передавати на реєстрацію та розгляд.

15. Контроль за об'єктивністю, повнотою та своєчасністю розгляду і вирішенням звернень і запитів у окружній прокуратурі здійснюється керівником окружної прокуратури, його заступниками згідно із розподілом службових обов'язків, а контроль за своєчасним оприлюдненням достовірної, точної та повної інформації, її оновленням – керівником окружної прокуратури.

Контроль за виконанням наказу покласти на першого заступника керівника Знам'янської окружної прокуратури, згідно з розподілом обов'язків між керівництвом та начальників відділів окружної прокуратури.

З наказом ознайомити першого заступника, заступника керівника окружної прокуратури, начальників Долинського, Бобринецького, Олександрівського, Новгородківського відділів окружної прокуратури, прокурорів окружної прокуратури, а також спеціалістів, відповідальних за ведення діловодства в окружній прокуратурі та відділах.

Визнати таким, що втратив чинність, наказ керівника Знам'янської окружної прокуратури від 25.08.2021 № 15 «Про організацію роботи з прийому та розгляду звернень і запитів у Знам'янській окружній прокуратурі».

**Керівник Знам'янської
окружної прокуратури**



Д. Прокопчук