



ДЕРЖАВНА АУДИТОРСЬКА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

24.11.2016

№ 149

Київ

6	Київ	Україна
"14" листопада 2016 р.		
1615/29745		
Керівник		

Про затвердження Порядку розгляду звернень та організації особистого прийому громадян у Державній аудиторській службі України та її міжрегіональних територіальних органах

Відповідно до Закону України «Про звернення громадян», пункту 9 Положення про Державну аудиторську службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 лютого 2016 року № 43,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок розгляду звернень та організації особистого прийому громадян у Державній аудиторській службі України та її міжрегіональних територіальних органах, що додається.

2. Юридичному департаменту Державної аудиторської служби України забезпечити подання цього наказу в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Сектору взаємодії зі ЗМІ та зв'язків з громадськістю Державної аудиторської служби України у десятиденний строк з дня державної реєстрації цього наказу в Міністерстві юстиції України забезпечити його оприлюднення на офіційному веб-сайті Державної аудиторської служби України.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

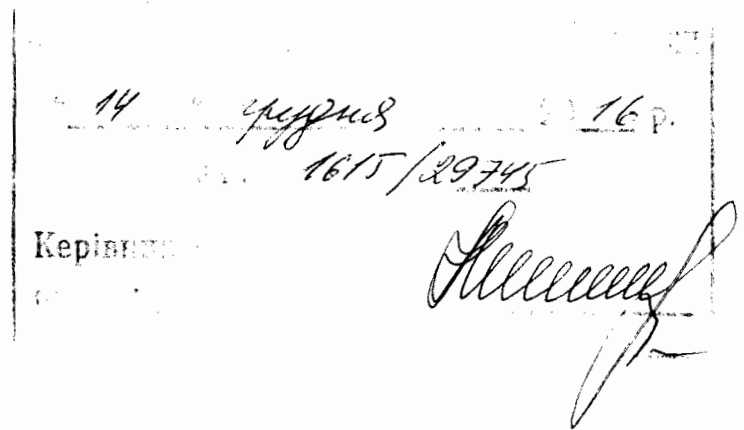


Л.В. Гаврилова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної аудиторської
служби України

24 листопада 2016 року № 149



Порядок

розгляду звернень та організації особистого прийому громадян
у Державній аудиторській службі України
та її міжрегіональних територіальних органах

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено відповідно до статті 40 Конституції України та на підставі Закону України «Про звернення громадян» (далі – Закон), Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», Положення про Державну аудиторську службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 лютого 2016 року № 43, Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 (далі – Інструкція).

2. Цей Порядок визначає процедуру розгляду в Держаудитслужбі та її міжрегіональних територіальних органах звернень громадян, а також організацію особистого прийому громадян, крім порядку розгляду звернень з питань надання первинної правової допомоги, запитів на інформацію, а також звернень правоохоронних органів та заперечень (зауважень) на акти ревізій, що їх надсилають об'єкти контролю.

3. Терміни, що вживаються в цьому Порядку, мають такі значення:

бездіяльність – певна форма поведінки особи, яка полягає у невиконанні нею дій, які вона повинна була і могла вчинити відповідно до покладених на неї посадових обов'язків згідно із законодавством України;

безпідставна передача розгляду звернення – передача розгляду звернення іншим органам, якщо вирішення порушених у ньому питань належить винятково до компетенції Держаудитслужби та її міжрегіональних територіальних органів;

дія – здійснення посадовою особою своїх обов'язків у межах наданих законодавством повноважень чи всупереч їм;

дублетне звернення – письмові звернення одного і того самого громадянина (громадян) з одного і того самого питання, надіслані різним адресатам та направлені ними за належністю на розгляд до Держаудитслужби, її міжрегіональних територіальних органів;

орган державного фінансового контролю – Держаудитслужба, її міжрегіональні територіальні органи;

повторне звернення – звернення, що надійшло до Держаудитслужби, її міжрегіональних територіальних органів від однієї і тієї самої особи з одного і того самого питання, якщо на перше звернення було надано відповідь по суті.

Інші терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законі.

4. Звернення може бути подане як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне).

Звернення може бути усним (викладеним громадянином на особистому прийомі або за допомогою засобів телефонного зв'язку через визначену телефонну пряму лінію органу державного фінансового контролю та записаним (zareєстрованим) послідовною особою) чи письмовим, надісланим поштою або переданим громадянином особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до законодавства України (у тому числі під час особистого прийому). Письмове звернення також може бути надіслане з використанням мережі Інтернет, інших засобів електронного зв'язку (електронне звернення).

5. Електронне звернення приймається на визначену електронну адресу або шляхом заповнення та надсилання електронної форми, яка розміщується на офіційному веб-сайті органу державного фінансового контролю.

6. Анонімними зверненнями громадян вважаються:

усні звернення громадян, залишені за допомогою засобів телефонного зв'язку без надання громадянами відомостей відповідно до вимог частини сьомої статті 5 Закону;

письмові звернення громадян без зазначення місця проживання, не підписані автором (авторами), а також такі, зі змісту яких неможливо встановити авторство.

7. Анонімні звернення громадян розгляду не підлягають, крім анонімних повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції».

8. Звернення має містити: прізвище, ім'я та по батькові громадянина; місце проживання громадянина; суть порушеного питання (зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги). Письмове звернення повинно

бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні громадян мають бути зазначені електронна поштова адреса, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або інформація про інші способи зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.

II. Облік та попередній розгляд звернень

1. Діловодство за зверненнями громадян в органі державного фінансового контролю ведеться окремо від інших видів діловодства відповідним структурним підрозділом або покладається на спеціально призначену для цього посадову особу.

2. Усі звернення громадян, що надійшли до органу державного фінансового контролю або подані на особистому прийомі, мають прийматися, попередньо розглядатися й централізовано реєструватися у день їх надходження, а ті, що надійшли у неробочі день та час, – наступного після нього робочого дня в порядку, визначеному Інструкцією.

3. Забороняється надсилати звернення громадян для розгляду тим органам або посадовим особам, дії чи рішення яких оскаржуються.

4. Звернення, оформлене без дотримання установлених статтею 5 Закону вимог, повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше ніж через десять днів від дня його надходження, крім випадків, передбачених частиною першою статті 7 Закону. Копія такого звернення залишається у провадженні того органу державного фінансового контролю, до якого звернувся заявник.

5. Звернення не підлягають розгляду та вирішенню у разі, якщо:

1) звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення органом державного фінансового контролю чи його посадовою особою. Таке звернення у термін не більше п'яти днів повертається громадянину з відповідними роз'ясненнями;

2) у письмовому зверненні не зазначено місце проживання, воно не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство. Таке звернення визнається анонімним;

3) повторне звернення надійшло до одного й того самого органу від одного й того самого громадянина з одного й того самого питання, якщо перше вирішено по суті;

4) скарги подано з порушенням термінів, передбачених статтею 17 Закону, та якщо звернення подаються особами, визнаними судом недієздатними.

Рішення про припинення розгляду такого звернення приймає керівник органу державного фінансового контролю, про що повідомляється особа, яка подала звернення.

6. Якщо питання, порушені в отриманому зверненні громадянина, не належать до компетенції органу державного фінансового контролю, таке звернення у термін не більше п'яти днів пересилається за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що повідомляється заявник з роз'ясненням підстави для передачі звернення. Копія такого звернення залишається у провадженні того органу державного фінансового контролю, до якого звернувся заявник.

7. Якщо у зверненні разом з питаннями, що належать до компетенції органу державного фінансового контролю, порушуються питання,

які підлягають вирішенню в інших органах державної влади чи місцевого самоврядування, то при наданні відповіді на звернення роз'яснюється порядок вирішення цих питань.

III. Розгляд звернень

1. Посадові особи органу державного фінансового контролю під час розгляду звернень зобов'язані уважно розглянути їх по суті, можуть у разі потреби вимагати у виконавців матеріали попередніх перевірок з питань, зазначених у зверненні, направляти працівників на місця для перевірки викладених у зверненні обставин, отримувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, інших юридичних осіб та їх посадових осіб, фізичних осіб – підприємців інформацію, документи і матеріали, необхідні для розгляду звернення, вживати в межах своїх повноважень інших заходів для об'єктивного вирішення порушених авторами звернень питань, приймати рішення про усунення причин і умов, які спонукають авторів скаржитися.

2. Громадянин має право ознайомитися з матеріалами перевірки щодо питань, порушених у його зверненні, якщо це не суперечить вимогам законодавства та користуватись іншими правами, визначеними статтею 18 Закону.

Рішення про ознайомлення з матеріалами перевірки приймає керівник органу державного фінансового контролю або його заступники.

Посадова особа органу державного фінансового контролю, що ознайомила заявника з матеріалами перевірки, складає та долучає до матеріалів справи довідку про те, з якими матеріалами та коли вона ознайомила заявника. У разі прийняття рішення про обмеження доступу громадянина до відповідної інформації при розгляді звернення посадовою особою органу державного фінансового контролю про це складається

відповідний мотивований документ.

3. Термін розгляду звернення обчислюється з дня, наступного за днем його надходження та реєстрації в органі державного фінансового контролю. Якщо останній день терміну розгляду звернення припадає на неробочий день, то останнім днем терміну вважається перший після нього робочий день.

Звернення розглядаються і вирішуються в термін не більше одного місяця від дня їх надходження з урахуванням вихідних, святкових та неробочих днів, а ті, які не потребують додаткового вивчення та проведення перевірки за ними, – невідкладно, але не пізніше 15 днів від дня їх отримання.

Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, то керівник органу державного фінансового контролю або його заступник установлюють термін, потрібний для його розгляду, про що повідомляється особа, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати 45 днів.

4. Опрацювання звернень громадян структурними підрозділами органу державного фінансового контролю здійснюється відповідно до їх функціональних повноважень.

У разі направлення звернення органом державного фінансового контролю вищого рівня для розгляду й прийняття рішення до органу державного фінансового контролю нижчого рівня (або до його відокремленого підрозділу) термін розгляду такого звернення обчислюється з дня надходження його до органу державного фінансового контролю вищого рівня. Про результат розгляду таких звернень та надання відповіді заявнику орган державного фінансового контролю нижчого рівня (його відокремлений підрозділ) інформує орган вищого рівня.

Відповідь за результатами розгляду заяв (клопотань) в обов'язковому порядку дається тим органом державного фінансового контролю, який отримав ці заяви і до компетенції якого входить вирішення порушених у заявах

(клопотаннях) питань, за підписом керівника або особи, яка виконує його обов'язки.

5. Звернення вважається вирішеним, якщо розглянуто всі порушені в ньому питання, прийнято обґрунтоване рішення, вжито необхідних заходів щодо його виконання та повідомлено заявника про результати розгляду звернення і прийняте рішення.

6. За зверненнями, в яких повідомляється про факти порушень законодавства з фінансових питань на підприємствах, в установах чи організаціях, підконтрольних органу державного фінансового контролю, приймається одне з рішень щодо:

1) включення питань, порушених у зверненні, до програми контрольного заходу, що вже розпочата або буде проводитися у порядку, установленому законодавством;

2) призначення контрольного заходу в установленому порядку;

3) відмови у проведенні контрольного заходу у випадках, коли вирішення порушених у зверненні питань не належить до компетенції органу державного фінансового контролю, якщо зазначені питання вже були перевірені попередніми контрольними заходами.

У разі внесення питань, порушених у зверненні, до програми контрольного заходу у відповіді заявнику обґрунтовується прийняте органом державного фінансового контролю рішення із зазначенням, коли заявника буде поінформовано про результати контрольного заходу з питань, порушених у зверненні.

Рішення про відмову у задоволенні вимог, викладених у зверненні, доводиться до відома громадянина в письмовій формі з посиланням на акти

законодавства і викладенням мотивів відмови, а також із роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення. При цьому перелічуються, у разі вжиття, заходи, що їх здійснює в орган державного фінансового контролю для розгляду цього звернення.

7. Рішення, які приймаються за зверненнями, мають бути мотивованими, обґрунтованими відповідно до норм законодавства та доведеними до відома заявника.

8. Звернення, зареєстровані як дублетні, долучаються до матеріалів попереднього звернення. Якщо дублетне звернення надійшло після розгляду основного звернення, то не пізніше 10-денного строку відповідь на нього надсилається зі стислим викладенням суті прийнятого рішення і посиланням на дату та вихідний номер надісланої раніше відповіді.

IV. Розгляд скарг на дії (бездіяльність) посадових осіб органу державного фінансового контролю

1. Рішення, дії (бездіяльність) посадових осіб органу державного фінансового контролю можуть бути оскаржені в судовому або адміністративному порядку. Скарги на рішення, дії (бездіяльність) посадових осіб міжрегіональних територіальних органів Держаудитслужби розглядаються і вирішуються керівниками цих міжрегіональних територіальних органів. Скарги на рішення, дії (бездіяльність) посадових осіб Держаудитслужби та керівників міжрегіональних територіальних органів Держаудитслужби розглядаються та вирішуються Головою Держаудитслужби.

2. Оскарження постанов у справах про адміністративні правопорушення, винесених уповноваженими посадовими особами органу державного фінансового контролю, здійснюється у порядку, визначеному Кодексом

України про адміністративні правопорушення.

3. Оскарження рішення про застосування органом державного фінансового контролю заходу впливу за порушення бюджетного законодавства здійснюється відповідно до статті 124 Бюджетного кодексу України.

4. Орган державного фінансового контролю під час розгляду скарги на рішення, дії (бездіяльність) посадових осіб, які можуть бути оскаржені, перевіряє законність і обґрунтованість оскаржуваних рішень, дій (бездіяльності) і приймає одне з рішень щодо:

1) залишення рішення без змін, а скарги – без задоволення;

2) скасування рішення з одночасним винесенням нового рішення або без нього та притягнення винних осіб до відповідальності;

3) внесення до рішення змін у частині, що не відповідає законодавству, або уточнення рішення;

4) припинення незаконної дії (бездіяльності) посадових осіб органу державного фінансового контролю, проведення службового розслідування і притягнення винних осіб до відповідальності.

5. У відповіді на скаргу щодо рішення органу державного фінансового контролю, дій чи бездіяльності посадових осіб цього органу зазначаються:

порядок розгляду скарги органом державного фінансового контролю (чи проводилися службові розслідування, повторна або додаткова перевірка; одержувалися пояснення від осіб, дії чи бездіяльність яких оскаржуються; чи брав участь і яку саме в розгляді скарги заявник тощо);

відповіді на всі запитання, порушені у скарзі;

рішення, які прийнято за результатами розгляду скарги (кого і коли інформовано, куди передано матеріали службового розслідування; чи накладалися дисциплінарні стягнення, ким і стосовно кого тощо).

6. Постанова у справі про адміністративне правопорушення набирає законної сили після закінчення строку оскарження цієї постанови.

Скарга на рішення, що оскаржувалося, може бути подана до органу державного фінансового контролю або посадовій особі органу державного фінансового контролю вищого рівня протягом одного року з моменту його прийняття, але не пізніше одного місяця з часу ознайомлення громадянина з прийнятим рішенням. Скарги, подані з порушенням зазначеного терміну, не розглядаються.

Пропущений з поважної причини термін може бути поновлений органом чи посадовою особою, що розглядає скаргу.

7. У разі відкликання (прохання припинити розгляд) скарги за письмовою заявою особи, яка її подала, орган державного фінансового контролю, що розглядає скаргу, припиняє її розгляд з повідомленням про це заявника.

V Надіслання відповідей на звернення

1. Відповіді на звернення надсилаються на бланках органу державного фінансового контролю за підписом керівника або осіб, яким право ставити підпис надано керівником органу.

2. У разі відмови в задоволенні звернення відповідь має бути мотивованою і зрозумілою, вона доводиться до відома громадянина в письмовій формі з роз'ясненням права на її оскарження.

3. Відповіді на звернення громадян, що надійшли від Президента

України, Голови Верховної Ради України, першого заступника та заступника Голови Верховної Ради України, народних депутатів України, Глави Адміністрації Президента, Прем'єр-міністра України та Першого віце-прем'єр-міністра України, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, Секретаря Ради національної безпеки та оборони України, Голови Конституційного Суду України, Голови Верховного Суду України, Голови Вищої ради юстиції України, Голови Центральної виборчої комісії України, Генерального прокурора України, Голови Служби безпеки України, Міністра Кабінету Міністрів України, керівників міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, державних установ іноземних країн і міжнародних організацій (їх представництв), звернення Героїв України, Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, інвалідів Великої Вітчизняної війни, скарги на дії службових осіб органу державного фінансового контролю, що взяті на особливий контроль, надсилаються за підписом керівника органу державного фінансового контролю або особи, яка виконує його обов'язки.

VI. Організація особистого прийому громадян у органах державного фінансового контролю

1. Керівники та посадові особи органу державного фінансового контролю, які мають право приймати рішення, що належать до їх компетенції, проводять особистий прийом громадян.

2. Дні та години особистого прийому громадян установлює керівник органу державного фінансового контролю. Графіки особистого прийому громадян розміщуються у приміщеннях органів державного фінансового контролю в доступних для вільного огляду місцях.

Особистий прийом громадян проводиться у спеціально визначених приміщеннях або в службових кабінетах керівників органів державного фінансового контролю у встановлені графіком дні. Прийом громадян може

проводитися за місцем роботи чи проживання заявника.

3. Усі звернення, отримані на особистому прийомі, реєструються. Якщо вирішити порушене питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, воно розглядається в тому самому порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду звернення відвідувач повідомляється письмово або усно за його бажанням.

4. За бажанням відвідувачів може здійснюватися попередній запис на особистий прийом. На особистий прийом до Голови Держаудитслужби, його заступників проведення попереднього запису є обов'язковим і здійснюється не пізніше ніж за 5 днів до дати прийому.

5. Керівники органів державного фінансового контролю особисто розглядають звернення й першочергово приймають Героїв України, Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, інвалідів Великої Вітчизняної війни та інших громадян, які мають встановлені законодавством пільги.

6. Особлива увага приділяється розв'язанню проблем, порушених у зверненнях ветеранів війни та праці, інвалідів, а також громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітних сімей, одиноких матерів та інших громадян, які потребують соціального захисту та підтримки.

7. Під час особистого прийому громадян можуть бути присутні їхні представники, повноваження яких оформлені в установленому законом порядку. Особам, які не уповноважені представляти заявника, не перебувають у родинних стосунках із заявником, забороняється перебувати у приміщенні, де проводиться прийом заявника.

Посадова особа, уповноважена здійснювати особистий прийом, має право перевіряти у заявника документи, які посвідчують його особу, у представника заявника – документи, які підтверджують його повноваження.

8. Посадова особа, яка здійснює особистий прийом, для забезпечення кваліфікованого вирішення порушених відвідувачем питань може залучити до їх розгляду працівників відповідних структурних підрозділів органу державного фінансового контролю або отримати від них необхідну інформацію.

9. Особистий прийом проводиться від імені органу державного фінансового контролю. Прийом починається з пропозиції відвідувачеві назвати своє прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, а також викласти суть питання, з яким він звертається. Якщо з цього питання відвідувач уже звертався до органу державного фінансового контролю, то перед початком бесіди вивчаються наявні матеріали.

10. Питання, з якими звертаються відвідувачі, якщо це можливо, вирішуються під час прийому. Особа, яка веде особистий прийом, керується законодавством і в межах своєї компетенції має право прийняти одне із таких рішень:

1) задовольнити прохання чи вимогу, що міститься у зверненні, й повідомити відвідувача про порядок і строк виконання прийнятого рішення;

2) відмовити в задоволенні прохання чи вимоги, повідомивши відвідувача про мотиви відмови, порядок і строк оскарження прийнятого рішення;

3) прийняти письмову заяву або скаргу (коли питання потребують додаткового вивчення і перевірки) і пояснити відвідувачеві причини

неможливості вирішення питань під час особистого прийому, а також порядок і строк розгляду його звернення;

4) якщо вирішення питання, з яким звернувся відвідувач, не належить до компетенції органу державного фінансового контролю, посадова особа, яка веде особистий прийом, має пояснити, до якого органу державної влади або місцевого самоврядування, об'єднання громадян, підприємства, організації чи установи йому належить звернутися, і якщо це можливо, допомогти в цьому (повідомити адресу, номер телефону тощо).

11. Керівництво органу державного фінансового контролю зобов'язане забезпечити особистий прийом громадян відповідно до встановлених правил внутрішнього службового розпорядку та графіка прийому громадян органу державного фінансового контролю.

12. Дані про особу, яка звернулася до органу державного фінансового контролю, а також стислий зміст питань, з якими вона звернулася, і результати їх розгляду записуються у журналах особистого прийому, який ведеться за формою, встановленою Інструкцією.

VII. Відповідальність за порушення законодавства щодо розгляду звернень

1. Посадові особи, винні у порушенні Закону України «Про звернення громадян» несуть цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, передбачену законодавством України.

2. Подання громадянином звернення, яке містить наклепи і образи, дискредитацію органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян та їхніх посадових осіб, керівників та інших посадових осіб

підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, заклики до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі та інших дій, тягне за собою відповідальність передбачену чинним законодавством.

VIII. Узагальнення, аналіз письмових і усних звернень громадян

1. Звернення громадян мають систематично, але не рідше одного разу на квартал, узагальнюватися й аналізуватися в органах державного фінансового контролю з метою своєчасного виявлення причин, що призводять до порушення законодавства з цих питань, вивчення громадської думки та вдосконалення роботи.

2. Особливу увагу слід приділити усуненню причин, які спричиняють повторні й колективні звернення громадян та змушують їх звертатися до Верховної Ради України, народних депутатів України, Президента України, Кабінету Міністрів України, Уповноваженого з прав людини Верховної Ради України та центральних органів державної влади, редакцій газет і журналів з питань, які можуть і мають розглядатися в органах державного фінансового контролю на місцях.

3. Стан роботи з питань розгляду звернень та здійснення особистого прийому громадян в органах державного фінансового контролю підлягає перевірці під час проведення Держаудитслужбою аудиту діяльності своїх структурних підрозділів та міжрегіональних територіальних органів.

4. Інформація про роботу органів державного фінансового контролю зі зверненнями громадян подається до Кабінету Міністрів України, Адміністрації Президента України згідно з вимогами і в терміни, визначені їх дорученнями та нормативно-правовими актами.

ІХ. Висвітлення у засобах масової інформації роботи зі зверненнями громадян

1. Про роботу із забезпечення конституційного права громадян на звернення громадськість систематично інформується шляхом оприлюднення інформації про результати цієї роботи через засоби масової інформації та розміщення на веб-сайтах органів державного фінансового контролю.

2. Органи державного фінансового контролю систематично розміщують на своїх веб-сайтах та/або публікують у засобах масової інформації графіки особистого прийому. У разі внесення змін до цих графіків органи державного фінансового контролю зобов'язані одразу ж розмістити такі зміни на своїх веб-сайтах.

Директор Юридичного департаменту



З.В. Пронюк

