

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ**

**НАКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **01.02.2019** | **м. Київ** | **N 41** |

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України  
28 лютого 2019 р. за N 208/33179**

**Про затвердження Порядку організації та проведення особистого прийому громадян посадовими особами Державної казначейської служби України**

Відповідно до [Закону України "Про звернення громадян"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960393.html), [Указу Президента України від 07 лютого 2008 року N 109 "Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/U109_08.html), Положення про Міністерство фінансів України, затвердженого [постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року N 375](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP140375.html), Положення про Державну казначейську службу України, затвердженого [постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 року N 215](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP150215.html), з метою забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення, відкритості та прозорості діяльності Державної казначейської служби України, налагодження та підтримання зворотного зв'язку з громадянами

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок організації та проведення особистого прийому громадян посадовими особами Державної казначейської служби України, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, [наказ Міністерства фінансів України від 16 травня 2012 року N 545 "Про затвердження Порядку організації та проведення особистого прийому громадян посадовими особами Державної казначейської служби України"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE21200.html), зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05 червня 2012 року за N 888/21200.

3. Департаменту зв'язків з органами державної влади та громадськістю в установленому законодавством порядку забезпечити:

подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;

оприлюднення цього наказу.

4. Державній казначейській службі України у десятиденний термін з дня державної реєстрації цього наказу в Міністерстві юстиції України забезпечити його розміщення на офіційному веб-сайті Державної казначейської служби України.

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

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою та покладаю на Голову Державної казначейської служби України Слюз Т. Я.

|  |  |
| --- | --- |
| **Міністр** | **О. Маркарова** |
| **ПОГОДЖЕНО:** |  |
| **Голова Державної казначейської служби України** | **Т. Слюз** |

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства фінансів України  
01 лютого 2019 року N 41

Зареєстровано  
в Міністерстві юстиції України  
28 лютого 2019 р. за N 208/33179

**ПОРЯДОК  
організації та проведення особистого прийому громадян посадовими особами Державної казначейської служби України**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає процедуру організації та проведення особистого прийому громадян посадовими особами Казначейства.

2. Основними завданнями посадових осіб, які здійснюють прийом, є реалізація положень [Конституції України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html), [Закону України "Про звернення громадян"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960393.html) та сприяння у вирішенні проблемних питань, з якими звертаються громадяни до Казначейства, відповідно до законодавства України.

**II. Організація та проведення особистого прийому громадян**

1. Особистий прийом громадян посадовими особами Казначейства здійснюється у визначені дні та години за попереднім записом згідно з графіком, який затверджує Голова Казначейства.

За відсутності Голови Казначейства або одного із заступників Голови Казначейства особистий прийом громадян проводять уповноважені ними посадові особи.

2. Прийом громадян, яким присвоєно звання Герой України, Герой Радянського Союзу, Герой Соціалістичної праці, осіб з інвалідністю внаслідок війни, жінок, яким присвоєно почесне звання України "Мати-героїня", проводиться першочергово.

3. Особлива увага приділяється вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани війни та праці, особи з інвалідністю, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітні сім'ї, одинокі матері та інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки.

4. Інформація про порядок і графік особистого прийому громадян розміщується на офіційному веб-порталі Казначейства та у вестибюлі адміністративної будівлі Казначейства (м. Київ, вул. Бастіонна, 6) в місці, доступному для вільного огляду громадянами.

5. Запис громадян на прийом до Голови Казначейства проводиться у разі, якщо порушене громадянином питання залишилося не вирішеним по суті після особистого прийому заступником Голови Казначейства або керівником самостійного структурного підрозділу апарату Казначейства відповідно до компетенції.

6. Попередній запис на особистий прийом до Голови Казначейства здійснюється працівниками Управління організаційно-розпорядчої роботи, зв'язків з громадськістю та міжнародного співробітництва; до заступників Голови Казначейства - працівниками Управління діловодства; до керівників самостійних структурних підрозділів Казначейства - працівниками відповідних підрозділів за телефонами, зазначеними у графіку особистого прийому громадян.

Попередній запис на особистий прийом до Голови Казначейства та заступників Голови Казначейства здійснюється не пізніше ніж за 7 днів до дати прийому, до керівників самостійних структурних підрозділів Казначейства - не пізніше ніж за 1 день до дати прийому.

7. Під час попереднього запису на особистий прийом з'ясовуються прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, зміст порушеного питання, до яких посадових осіб чи органів державної влади він звертався і яке було прийнято рішення, визначається посадова особа чи структурний підрозділ, до компетенції якої (якого) належить вирішення питання, вивчаються документи, інші матеріали, що подаються громадянином для обґрунтування своєї (свого) заяви (клопотання), скарги або пропозиції (зауваження).

У разі відмови громадянина у наданні інформації про себе або представника інтересів громадянина у наданні інформації про особу громадянина та про зміст порушеного питання, за яким можливо визначити наявність функціональних повноважень Казначейства на його розгляд, запис визнається таким, що не відбувся, за ініціативи заявника.

Не допускається з'ясування відомостей про особу громадянина, що не стосуються його звернення.

8. Відповідальні працівники, які здійснюють попередній запис на прийом до Голови Казначейства та заступників Голови Казначейства, не пізніше ніж за 2 робочі дні до встановленого графіком дня прийому повідомляють про це відповідну посадову особу, яка здійснюватиме прийом, та за 5 робочих днів - керівника самостійного структурного підрозділу, до компетенції якого належить порушене питання, який готує за два дні до дати прийому громадян інформацію щодо порушеного питання.

9. У записі на особистий прийом може бути відмовлено з таких підстав:

повторне звернення одного й того самого громадянина з питання, що вже надавалося ним до Казначейства на розгляд та опрацювання й було вирішено по суті;

письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство.

Про відмову в записі та причини відмови громадянинові надаються відповідні роз'яснення.

10. Забороняється відмова громадянинові в записі на особистий прийом на підставі ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

11. У разі повторного звернення громадянина вивчаються матеріали з порушеного питання, з'ясовуються причини повторного звернення, надаються необхідні роз'яснення.

12. Попередній прийом громадян здійснюється за погодженням Голови Казначейства або заступників Голови у разі пред'явлення документа, що посвідчує особу громадянина.

13. Під час проведення особистого прийому громадян можуть бути присутні їх представники, повноваження яких оформлені в установленому чинним законодавством порядку, та/або особи, які перебувають у родинних стосунках з такими громадянами і мають документи, що підтверджують їх особу та повноваження.

Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому не допускається.

Неповнолітні особи та особи, визнані судом у встановленому порядку недієздатними, на прийом без участі їхніх законних представників не допускаються.

14. Усі звернення громадян на особистому прийомі реєструються у журналі обліку особистого прийому громадян відповідальними працівниками, зазначеними у пункті 2 цього розділу, у яких такий журнал зберігається.

Журнал обліку особистого прийому громадян вноситься до номенклатури справ.

15. Посадова особа під час особистого прийому громадян розглядає питання по суті, надає відповідно до чинного законодавства обґрунтоване роз'яснення та вживає заходів щодо усунення порушень (за їх наявності).

16. Якщо вирішити порушене в усному зверненні громадянина питання безпосередньо під час особистого прийому неможливо, воно розглядається в тому самому порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду громадянинові за його згодою надається усна або письмова відповідь, проект якої готує відповідний структурний підрозділ Казначейства, до компетенції якого належить порушене питання.

У разі надання письмової відповіді в журналі обліку особистого прийому громадян відповідальними працівниками, що здійснюють попередній запис на особистий прийом громадян, здійснюється запис про результати розгляду звернення із зазначенням дати та номера листа, яким було надано відповідь.

17. Для забезпечення кваліфікованого роз'яснення порушених громадянином питань посадова особа Казначейства може залучати до їх розгляду працівників відповідних самостійних структурних підрозділів апарату Казначейства, його територіальних органів або одержувати за запитом від них необхідну інформацію.

18. Письмові звернення (пропозиції, заяви і скарги), подані під час особистого прийому та оформлені відповідно до вимог [статті 5 Закону України "Про звернення громадян"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960393.html), передаються до Управління діловодства на реєстрацію та опрацювання самостійними структурними підрозділами.

19. Якщо вирішення питання, з яким звернувся громадянин, не належить до компетенції Казначейства, посадова особа, яка здійснює особистий прийом, пояснює громадянинові, до якого органу державної влади або місцевого самоврядування, підприємства, організації чи установи потрібно звернутися.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор Департаменту зв'язків з органами державної влади та громадськістю** | **М. В. Чев'юк** |