



**ВИЩИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ СУД УКРАЇНИ  
З РОЗГЛЯДУ ЦИВІЛЬНИХ І КРИМІНАЛЬНИХ СПРАВ  
(ВССУ)**

вул. П. Орлика, 4а, м. Київ, 01043, тел. 591-10-00  
<http://sc.gov.ua>; e-mail: [inbox@sc.gov.ua](mailto:inbox@sc.gov.ua); код ЄДРПОУ 37317811

**ГО Центр UA**

<foi+request-24235-  
of619497@dostup.pravda.com.ua

У ВССУ розглянуто ваш інформаційний запит, що надійшов на електронну пошту ВССУ 10.08.2017 (вх. № 1955/0/28-17 від 10.08.2017), у зв'язку з чим повідомляємо таке.

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» доступ до публічної інформації, що знаходиться у володінні ВССУ, забезпечує відділ прийому громадян управління документального забезпечення та контролю (відділ прийому громадян).

Згідно з Положенням про забезпечення доступу до публічної інформації у ВССУ, затвердженим наказом ВССУ від 16.05.2011 № 15/0/14-11, особами, відповідальними за дотримання встановленого порядку надання публічної інформації та за надання відомостей за запитом на інформацію, є керівники самостійних структурних підрозділів апарату ВССУ у межах своєї компетенції.

Відповідно до штатного розпису апарату ВССУ (витяг додається) у відділі прийому громадян управління документального забезпечення та контролю передбачено дев'ять штатних одиниць та встановлено посадові оклади згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 358 «Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів та установ системи правосуддя». Виплата премій та інших додаткових нарахунків працівникам цього відділу здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».



Також повідомляємо, що станом на 14.08.2017 у відділі прийому громадян наявні дві вакантні посади провідного спеціаліста, тобто фактично працюють сім осіб.

У 2016 році ВССУ загалом опрацьовано 122 999 запитів:

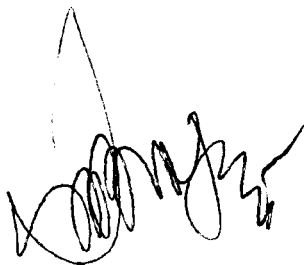
січень	8 457
лютий	12 181
березень	13 299
квітень	11 908
травень	10 410
червень	9 452
липень	10 689
серпень	9 210
вересень	9 199
жовтень	9 373
листопад	9 745
грудень	9 076
всього	122 999

Стосовно опрацювання звернень громадян та ЗМІ інформуємо, що звернення, які надходять на адресу ВССУ, відповідно до Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 17.12.2013 № 173, приймаються, попередньо опрацьовуються і реєструються в автоматизованій системі документообігу суду (АСДС) відділом контролю виконання документів управління документального забезпечення та контролю (відділ контролю).

Після реєстрації в АСДС та взяття на контроль відділом контролю звернення передаються для подальшого опрацювання згідно з напрямками діяльності.

Додаток: на 1 арк. в 1 прим.

**Керівник апарату**



**В. Капустинський**

Додаток до наказу ВССУ  
від 23 січня 2017 року № 50-к

Витяг із  
Штатний розпис апарату Вищого спеціалізованого суду України  
з розгляду цивільних і кримінальних справ  
(вводиться в дію з 01 січня 2017 року)

№ з/п	Назви структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Фонд заробітної плати за місяць за посадовими окладами (грн)
10.	Управління документального забезпечення та контролю			
10.1.	<i>відділ прийому громадян</i>			
	Заступник начальника управління – начальник відділу	1	8470	8470
	Головний консультант	2	6490	12980
	Старший консультант	1	5060	5060
	Провідний спеціаліст	5	5060	25300

Провідний спеціаліст управління  
кадрової роботи Вищого спеціалізованого  
суду України з розгляду цивільних  
і кримінальних справ  
« 15 » 08 2017 р.

