



Затверджено Рішенням Громадської ради
при ГУ ДПС у Чернігівській області
07.12.2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про Комітет з питань доадміністративного примирення та врегулювання спорів
з ГУ ДПС у Чернігівській області

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Комітет з питань доадміністративного примирення та врегулювання спорів з ГУ ДПС у Чернігівській області (надалі – Комітет) є постійно діючим робочим органом Громадської ради при ГУ ДПС у Чернігівській області, створеним з метою зменшення навантаження на Комісію з питань зупинення реєстрації податкової накладної/розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних, Комісії з питання розгляду заперечень та пояснень до актів перевірки і інші підрозділи ГУ ДПС у Чернігівській області, що задіяні в процесі розгляду і реагування на скарги платників податків.

1.2. У своїй діяльності Комітет керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, в т. ч. Постановою від 03.11.2010 р. №996, а також «Методологією управління корупційними ризиками», затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції №830/21 від 28.12.2021 р., Положенням про Громадську раду при ГУ ДПС у Чернігівській області, затвердженого наказом ГУ ДПС у Чернігівській області №343 від 07.02.2020, і цим Положенням.

1.3. Комітет здійснює свою діяльність на громадських засадах.

1.4. Діяльність Комітету ґрунтується на принципах відкритості, гласності, рівності, добровільності; патріотизму, порядності, моральності, неупередженості, професіоналізму, відповідальності, взаємоповаги та демократичності.

1.5. Текст Положення про Комітет, а також зміни до нього затверджуються на засіданні Громадської ради при ГУ ДПС у Чернігівській області.

Розділ 2. Завдання і основні напрямки діяльності Комітету

2.1. Комітет вирішує наступні завдання:

1. Створення організаційних та правових умов для реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами та забезпечення прозорості, відкритості та демократичності діяльності ГУ ДПС у Чернігівській області (надалі – Органу), при якій створена Громадська рада, в питаннях, що належать до напрямку роботи Комітету.
2. Організація і здійснення доадміністративного примирення та врегулювання спорів юридичних і фізичних осіб з ГУ ДПС у Чернігівській області.
3. Здійснення дієвого громадського контролю за діяльністю Органу в питаннях, що належать до напрямку роботи Комітету, контролю і аналізу ефективності і професійності діяльності Комісії з питань зупинення реєстрації податкової накладної/розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних, Комісії з питання розгляду заперечень та пояснень до актів перевірки, а також інших підрозділів ГУ ДПС у Чернігівській області, що задіяні в процесі розгляду і реагування на скарги платників податків.
4. Сприяння врахуванню Органом громадської думки у сферах, віднесених до компетенції Комітету, в питаннях, що належать до напрямку роботи Комітету.
5. Сприяння реалізації Ст. 1; п. 1., п. 2., п. 5., п. 6, п. 8 Ст. 2; п. 9, п. 10 Ст. 3; Меморандуму про співпрацю і взаємодію, укладеного 25.09.2020 р. між ГУ ДПС у Чернігівській області і суб'єктами громадянського суспільства.
6. Створення сприятливого і доброзичливого бізнес клімату у Чернігівській області і зниження соціальної напруги у відносинах між представниками податкових органів і платниками податків.
7. Розгляд пропозицій та звернень юридичних осіб, громадян, громадських організацій та інших об'єднань і установ, членів комітету та Громадської ради, з питань діяльності Комітету.
8. Підготовка звернень, запитів, листів, експертних висновків; проведення громадських експертиз діяльності Органу і його посадових осіб.
9. Взаємодія із структурними підрозділами Органу з питань, що розглядаються на засіданнях Комітету.
10. Доведення до відома Органу пропозицій громадськості щодо вирішення спірних питань у відносинах платників податків та Органу.

11. Створення умов для ефективного використання інтелектуального потенціалу і професійних знань бувших працівників податкових органів в громадській сфері і підприємстві.
12. Інші завдання, визначені членами Комітету на його засіданні.

2.2. Основні напрямки діяльності Комітету

Комітет самостійно визначає напрями і зміст своєї роботи з питань, віднесених до його компетенції.

Крім інших, до них, як правило, входять:

1. Забезпечення прозорості, публічності і адекватності прийнятих Органом рішень сподіванням і очікуванням платників податків і населення області.
2. Активне сприяння економічному розвитку регіону.
3. Залучення громадських і професійних експертів до вирішення питань, віднесених до відома Комітету, створення умов для доброзичливого виявлення і врахування позиції кожного.
4. Здійснення функцій третейського суду в вирішенні конфліктних ситуацій в діяльності Органу, платників податків та інших суб'єктів, в т. ч. працівників ДПС.
5. Кадрові питання і запобігання корупції.
6. Інші питання, що входять до сфери інтересів членів Комітету.

Розділ 3. Повноваження Комітету

Комітет має право:

- 3.1. Створювати комісії, експертні та робочі групи.
- 3.2. Запрошувати на свої засідання громадських експертів, фахівців Органу, представників суб'єктів господарювання, непідприємницьких установ та організацій в якості експертів з окремих питань, представників ЗМІ, громадян України і осіб, що на законних підставах перебувають на території України.
- 3.3. Брати участь у розробці та обговоренні проектів, актів законодавства та інших нормативно-правових актів, що регулюють питання віднесені до компетенції Органу.
- 3.4. Делегувати представників Комітету відповідно до покладених на них завдань для участі у колегіях, засіданнях, робочих групах, постійних і тимчасових комісіях, нарадах, інших заходах, що проводяться Органом.
- 3.5. Запрошувати на засідання Комітету Керівника Органу, його заступників, керівників та працівників структурних підрозділів Органу з питань, віднесених до їх компетенції.
- 3.6. Запрошувати представників юридичних і фізичних осіб для обговорення проблемних питань, що належать до напрямків роботи Комітету.
- 3.7. Здійснювати громадський контроль за реалізацією Органом тих Законів України, Постанов Уряду і нормативно-правових актів, що належать до напрямків роботи Комітету, контроль і аналіз Комісії з питань зупинення реєстрації податкової накладної/розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних, Комісії з питань розгляду заперечень та пояснень до актів перевірки.
- 3.8. Ініціювати проведення громадської експертизи діяльності Органу з тих питань, що належать до напрямків роботи Комітету.
- 3.9. Приймати рішення, що мають для Органу рекомендаційний характер; здійснювати громадську експертизу і давати експертні висновки з питань, що належать до напрямків роботи Комітету.
- 3.10. Ініціювати і організовувати публічні заходи з питань, що належать до напрямків роботи Комітету.
- 3.11. Розглядати пропозиції і звернення громадян, юридичних осіб, громадських об'єднань, інших членів Громадської ради з питань, що належать до напрямку роботи Комітету; приймати по ним рішення і рекомендації.
- 3.12. Готувати і направляти від імені Комітету звернення, запити, листи, експертні пропозиції з питань, що належать до напрямків роботи Комітету.
- 3.13. Здійснювати всі необхідні заходи для налагодження ефективної взаємодії з відповідними підрозділами Органу з питань, що належать до напрямків роботи Комітету.
- 3.14. Розглядати та давати висновки стосовно етичності і професійності поведінки посадових осіб ГУ ДПС у Чернігівській області, а також платників податків; здійснювати функції третейського судді в вирішенні конфліктних ситуацій.
- 3.15. Проводити громадський моніторинг за врахуванням ГУ ДПС у Чернігівській області пропозицій та зауважень громадськості, забезпечення ним прозорості та відкритості своєї діяльності, а також дотриманням нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції.
- 3.16. Здійснювати інші дії у межах повноважень, визначених Положенням про Громадську раду і цим Положенням.

Розділ 4. Склад Комітету

4.1. Організаційно-керівний постійний склад Комітету формується з членів Громадської ради, які письмово заявили про своє бажання увійти до його складу.

Членство в Комітеті є персональним.

Ситуативно-експертний склад членів Комітету формується з числа громадських і професійних експертів, які були запрошені і добровільно прибули (зареєструвались) для участі в засіданні Комітету, на якому розглядаються ті питання, до яких виявили зацікавленість присутні на засіданні.

Членами Комітету вважаються всі фізичні особи, що не є держслужбовцями, пройшли реєстрацію для участі в засіданні Комітету на конкретну дату його проведення, приймали участь в обговоренні винесених на розгляд питань і прийняли участь в голосуванні по запропонованим рішенням.

4.2. Чисельний та особовий склад Комітету не потребує затвердження.

4.3. Строк повноважень Комітету визначається строком повноважень Громадської ради.

4.4. Громадська рада на своєму засіданні обирає постійний організаційно-керівний склад Комітету: голову, заступника голови та секретаря Комітету на строк повноважень Громадської ради.

4.5. Головою Комітету не може бути обрано працівника органів виконавчої влади або місцевого самоврядування.

4.6. Голова постійного організаційно-керівного складу Комітету обирається з числа членів Громадської ради шляхом відкритого голосування більшістю голосів членів, присутніх на засіданні.

Кандидатури заступника голови та секретаря вносяться Головою комітету та обираються шляхом відкритого голосування більшістю голосів членів Громадської ради, присутніх на засіданні.

Розділ 5. Повноваження голови Комітету, заступника та секретаря

5.1. Повноваження Голови Комітету:

5.1.1. Організовує діяльність Комітету.

5.1.2. Підписує документи від імені Комітету.

5.1.3. Представляє Комітет у відносинах з центральними і місцевими органами влади, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації.

5.1.4. Може брати участь у засіданнях Колегії Органу з правом дорадчого голосу.

5.1.5. Може делегувати частину повноважень заступнику.

5.1.6. Головує на засіданнях Комітету.

5.1.7. Звітує про роботу Комітету.

5.2. Повноваження голови Комітету можуть бути припинені за рішенням Громадської ради у разі:

5.2.1. Припинення його членства у Громадській раді.

5.2.2. За його особистою заявою.

5.2.3. Закінчення строку повноважень, встановленого пунктом 4.4. Положення.

5.3. У разі відсутності голови Комітету або неможливості виконання ним обов'язків, його повноваження виконує заступник голови Комітету.

5.4. Повноваження Заступника Голови Комітету:

5.4.1. Виконує обов'язки Голови Комітету у разі його відсутності.

5.4.2. Виконує інші функції, покладені на нього Комітетом та розпорядженням голови Комітету.

5.5. Секретар Комітету забезпечує ведення протоколу засідання Комітету, діловодства, здійснює реєстрацію присутніх на засіданні, результати голосування та виконує інші функції за рішенням Комітету.

Розділ 6. Повноваження члена Комітету

Кожен член Комітету, що прибув, зареєструвався і приймає участь в засіданні Комітету, незалежно від свого соціального статусу і членства в Громадській раді, на засіданні Комітету має рівні з усіма присутніми членами Комітету права.

6.1. Вносити пропозиції та брати участь в обговоренні питань на засіданнях Комітету.

6.2. Брати участь в голосуванні Комітету.

6.3. Вносити пропозиції до порядку денного засідань Комітету.

6.4. Входити до складу і приймати участь в роботі тимчасових робочих органів Комітету.

6.5. Ініціювати залучення фахівців Органу та інших експертів і консультантів для участі у засіданнях Комітету.

6.6. Обирати і бути Головою або заступником тимчасових робочих органів Комітету.

6.7. Знайомитись і робити виписки і копії з документації, що є у розпорядженні Комітету.

6.8. Звертатись з запитом до Голови Комітету з питань, що належать до напрямків роботи Комітету.

6.9. Ініціювати проведення засідань Комітету, його тимчасових робочих органів.

6.10. Ініціювати створення тимчасових робочих органів Комітету з питань, що належать до напрямків роботи Комітету.

6.11. Звертатись з пропозиціями, інформацією і запитом до Голови, секретаря, членів Комітету і посадових осіб Органу з питань, що належать до напрямків роботи Комітету.

6.12. Припинити своє членство в Комітеті шляхом подання відповідної письмової заяви.

6.13. Головуючий на засіданні Комітету має додаткові права і обов'язки відносно інших членів Комітету:

- визначати послідовність і тривалість виступів;

- визначати послідовність розгляду питань, винесених на розгляд.

Розділ 7. Організація роботи Комітету

7.1. Основною формою роботи Комітету є засідання, які проводяться в міру потреби.

- 7.2. Голова Комітету не менше ніж за 5 днів організовує інформування членів Комітету та інших членів Громадської ради про дату, час та місце проведення засідання, а також ознайомлює їх з питаннями, включення яких пропонує до порядку денного чергового засідання.
- 7.3. Підготовку матеріалів для розгляду на засіданні Комітету і ознайомлення з ними членів Комітету здійснює секретар, голова або члени Комітету.
- 7.4. Члени Комітету беруть участь у його засіданнях особисто. Допускається присутність довіреної особи з правом дорадчого голосу.
- 7.5. Рішення кожного засідання Комітету оформлюється протоколом, який підписується головою Комітету та секретарем.
- 7.6. Всі рішення, рекомендації та пропозиції Комітету, в обов'язковому порядку підлягають голосуванню членами Комітету. Рішення, рекомендації та пропозиції Комітету є правомочними, якщо за них проголосувало більшість членів Комітету, присутніх на його засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.
- В протоколі засідання Комітету обов'язково фіксується позиція кожного присутнього члена Комітету під час голосування. Цю фіксацію здійснює кожний член Комітету власноручно в персональних бюлетенях для голосування, які додаються до протоколу засідання.
- 7.7. Рішення, пропозиції та рекомендації фіксуються у протоколі засідання, який підписується головою Комітету та секретарем. Член комітету, який не підтримує пропозиції (рекомендації), прийняті більшістю, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.
- 7.8. Комітет інформує громадськість про свою роботу шляхом розміщення інформації у спеціально створеній групі в Вайбері та на офіційному веб-сайті Органу, або оприлюднення в інший прийнятний спосіб.
- 7.9. Комітет має бланк з найменуванням органу, Громадської ради і власною назвою за формою, затвердженою на засіданні Комітету.

Розділ 8. Комісії, експертні і робочі групи

- 8.1. За напрямками роботи Комітету можуть створюватися Комісії.
- 8.2. Для вивчення окремих питань Комітет може створювати експертні та робочі групи.
- 8.3. До участі в роботі Комісій, експертних і робочих груп можуть залучатись громадяни, які не входять до складу громадської ради і членів Комітету.
- 8.4. Комісії Комітету може очолювати тільки той, хто входить до складу Комітету.
- 8.5. На першому засіданні Комісії обираються інші її керівні особи - заступник голови та секретар Комісії на строк діяльності Комісії.
- 8.6. Голова Комісії обирається за пропозицією членів Комітету шляхом відкритого голосування більшістю голосів членів, присутніх на засіданні.
- Кандидатури заступника голови та секретаря вносяться Головою Комісії та обираються шляхом відкритого голосування більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні.
- 8.7. Голови експертних чи робочих груп, створених Комітетом, призначаються рішенням Комітету. Голови експертних чи робочих груп, створених Комісією, призначаються рішенням Комісії.
- 8.8. Комісія може самостійно розробити і затвердити власне Положення про комісію Комітету. Голова Комісії зобов'язаний передати один примірник Положення про Комісію голові Комітету на протязі 30 днів з дня його затвердження.
- 8.9. Комісія має бланк з найменуванням Громадської ради, найменуванням Комітету і власною назвою.
- 8.10. Права і обов'язки робочих і експертних груп визначаються в рішенні про їх створення.

Розділ 9. Порядок прийняття рішень

- 9.1. Рішення Комітету приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів, присутніх на засіданні, шляхом заповнення бюлетенів на голосуванні.
- 9.2. Рішення з оперативних, невідкладних питань у випадках, коли проекти рішень заздалегідь не готувалися, можуть ухвалюватися на засіданнях Комітету лише у випадках, коли всі присутні члени Комітету ознайомились з даними проектами перед голосуванням.
- 9.3. Електронна форма обговорення та опитувального голосування.
- 9.3.1. В разі необхідності члени Комітету мають право застосовувати електронну форму обговорення та проведення опитувального голосування.
- Всі подані пропозиції систематизуються заступником Голови комітету та секретарем.
- При цьому формується новий документ, який виноситься на повторне голосування по вище зазначеній процедурі.
- 9.4. В окремих випадках засідання Комітету можуть проводитись у режимі онлайн -конференції. Внесення пропозицій та голосування членів Комітету можуть відбуватися заочно з використанням факсу, телефону та/або електронної пошти.
- 9.5. Рішення Комісії, експертної і робочої груп приймаються в порядку і по процедурі, визначеній цим Положенням.
- 9.6. Розгляд спірних питань і конфліктних ситуацій відбувається за процедурами, визначеними Регламентом, зміст якого визначає, затверджує і змінює Комітет.

Розділ 10. Припинення діяльності Комітету

10.1. Діяльність Комітету може бути припинена в разі:

- прийняття і реалізації рішення про припинення діяльності Громадської ради;
- якщо в Комітеті залишилось менше 2-ох членів.

10.2. В разі припинення діяльності Комітету всі документи про його діяльність передаються на зберігання Органу.