



УКРАЇНА

Солотвинська селищна рада  
Івано-Франківського району Івано-Франківської області  
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ

11.03.2021 р.

№ 51

с.м.т. Солотвин

**Про створення комісії з питань розгляду  
звернень громадян у Солотвинській селищній раді  
та про Положення про комісію з питань розгляду  
звернень громадян в Солотвинській селищній раді**

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07.02.2008 №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», з метою вжиття додаткових заходів щодо поліпшення рівня організації роботи із зверненнями громадян, спрямованих на вдосконалення реалізації конституційного права громадян на звернення до органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб цих органів, оскарження їх дій та бездіяльності, відновлення порушених прав і законних інтересів громадян, виконавчий комітет Солотвинської селищної ради

**ВИРІШИВ:**

1. Створити комісію з питань розгляду звернень громадян у Солотвинській селищній раді і затвердити її склад. (Додаток 1)
2. Затвердити Положення про комісію з питань розгляду звернень громадян в Солотвинській селищній раді. (Додаток 2)
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Струк І. Д.

Селищний голова

Манолій Піцуряк

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням виконавчого комітету  
Солотвинської селищної ради  
№ 51 від 11.03.2021 р.

**Склад**

комісії з питань розгляду звернень громадян  
у Солотвинській селищній раді

**Голова комісії:**

Струк Ірина Дмитрівна - керуючий справами (секретар) виконавчого комітету

**Заступник голови комісії:**

Гоцанюк Ірина Іванівна – головний спеціаліст - юрист

**Секретар комісії:**

Мандзюк Мар'яна Михайлівна – заступник керуючого справами – начальник загального відділу

**Члени комісії:**

Лесюк Любов Володимирівна – начальник відділу земельних ресурсів та екології

Титиш Надія Ярославівна – начальник управління соціального захисту та надання соціальних послуг

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням виконавчого комітету  
Солотвинської селищної ради  
№ 51 від 11.03.2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про комісію з питань розгляду  
звернень громадян у Солотвинській селищній раді

**I. Загальні положення**

1. Комісія з питань розгляду звернень громадян в Солотвинській селищній раді (далі – Комісія) утворена рішенням виконавчого комітету Солотвинської селищної ради відповідно до Указу Президента України від 07.02.2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування».

2. Комісія є постійно діючим консультативно-дорадчим органом при Солотвинській селищній раді.

3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та цим Положенням.

**II. Мета створення Комісії**

Комісія створена з метою всебічного контролю за розглядом звернень громадян і вирішенням порушених у них проблем, задоволення законних прав та інтересів громадян, підвищення ефективності роботи із зверненнями громадян, усунення недоліків у цій сфері та дотримання чинного законодавства.

**III. Завдання та напрямки діяльності Комісії**

Основними завданнями та напрямками діяльності Комісії є:

- 1) аналіз стану виконання доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України за зверненнями громадян;
- 2) вивчення проблем та контроль за станом вирішення порушених у зверненнях, що надійшли від Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України та інших центральних органів виконавчої влади або таких, які тривалий час знаходяться на контролі та сприяння у їх вирішенні;

3) контроль за станом вирішення питань, порушених інвалідами Великої Вітчизняної війни, Героями Радянського Союзу, Героями Соціалістичної Праці, Героями України, ветеранами війни, учасниками АТО та членами їх сімей, жінками, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», ветеранами праці, інвалідами, громадянами, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітними сім'ями, самотніми матерями та іншими громадянами, які потребують соціального захисту та підтримки;

4) проведення аналізу тематики звернень громадян, що надійшли до селищної ради, виявлення причин збільшення кількості їх надходження, внесення пропозицій щодо вжиття заходів для їх зменшення, з'ясування причин, що породжують повторні звернення громадян;

5) розгляд звернень, що мають резонансний характер або вимагають термінового і комплексного вирішення порушених у зверненнях проблем життєдіяльності територіальної громади;

б) аналіз стану розгляду звернень:

- залишених на контролі до остаточного вирішення питань;

- у яких оскаржуються дії органів державної влади і місцевого самоврядування та їх посадових осіб;

- суспільно значущих повторних та колективних звернень;

- розглянутих з порушенням вимог чинного законодавства про звернення громадян та виконавської дисципліни;

7) розгляд повторних звернень, якщо керівництвом селищної ради не прийняті рішення по суті порушених питань під час розгляду попередніх звернень, або заявники не згодні з раніше прийнятим рішенням;

8) здійснення комплексного аналізу стану виконання доручень за зверненнями громадян місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування в частині делегованих їм повноважень, їх керівниками, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності;

9) вивчення членами Комісії порушених заявником питань з виїздом на місце за дорученням Комісії;

10) розгляд матеріалів перевірок за фактами, наведеними у зверненнях. Здійснення оцінки кожного факту безпідставної відмови в задоволенні законних вимог заявників, проявів упередженості, халатності тяганини, формалізму з боку посадових осіб органів влади щодо розгляду звернень громадян;

11) залучення заявників до участі у розгляді наданих ними звернень (за потреби);

12) розгляд пропозицій членів Комісії щодо шляхів вирішення питань, зазначених у зверненнях громадян, з урахуванням чинного законодавства та подання їх голові Комісії для вжиття відповідних заходів;

13) утворення у разі потреби робочих груп із залученням у встановленому порядку працівників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування з метою проведення перевірок та підготовки відповідних пропозицій;

14) вжиття заходів щодо роз'яснення заявникам порядку оскарження прийнятих за результатами їх розгляду рішень у разі визнання заяв чи скарг необґрунтованими;

15) припинення у відповідності до вимог ст. 8 Закону України «Про звернення громадян» листування із заявниками або поновлення розгляду повторних звернень та надання додаткових доручень відповідним посадовим особам;

16) подання голові Комісії пропозицій з усунення порушень (при встановленні фактів щодо надання керівниками органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей на звернення громадян, із порушенням термінів розгляду, встановлених законодавством, безпідставної передачі звернень на розгляд іншим органам);

18) висвітлення через веб-сайт Солотвинської селищної ради інформації про роботу Комісії;

19) вирішення інших питань, пов'язаних з розглядом звернень громадян.

#### IV. Права Комісії

Комісія має право:

1) запрошувати керівників структурних підрозділів селищної ради, контролюючих та правоохоронних органів, підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, на засідання Комісії та залучати до розгляду питань, що належать до їх компетенції;

2) у разі потреби запрошувати громадян на засідання Комісії;

3) за рішенням Комісії здійснювати розгляд звернення без участі заявника, який був повідомлений про час і місце засідання належним чином, і не з'явився на засідання Комісії, не попередивши про це;

4) проводити у разі необхідності виїзні засідання Комісії;

5) запитувати та одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ і організацій матеріали та інформацію щодо розгляду звернень, необхідні для виконання покладених на Комісію завдань;

6) звертатися до контролюючих та правоохоронних органів з метою перевірки розгляду окремих звернень та вирішення питань, порушених у них, що належать до їх компетенції;

7) брати участь у розгляді та вирішенні звернень, що викликали підвищену увагу громадськості та засобів масової інформації та належать до компетенції селищної ради;

8) при потребі брати участь у розгляді матеріалів, підготовці та складанні проектів відповідей як заявникам, так і органам влади вищого рівня, якими взято на контроль вирішення питань, порушених у зверненнях громадян;

9) вносити пропозиції щодо припинення розгляду повторних звернень з одного й того ж питання, якщо перше вирішено по суті, відповідно до ст. 8 Закону України «Про звернення громадян», припиняти листування із заявниками або поновлювати розгляд повторних звернень;

10) у разі недодержання керівниками органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій вимог законодавства про звернення громадян подавати голові Комісії пропозиції щодо притягнення таких керівників до цивільної, адміністративної або дисциплінарної відповідальності, передбаченої чинним законодавством України, за невиконання або неналежне виконання службових обов'язків, винних у порушенні законодавства про звернення громадян при розгляді усних і письмових звернень;

14) за наявності підстав голова Комісії особисто або за рішенням Комісії може притягти посадових осіб, які розглядали звернення, до дисциплінарної відповідальності за порушення чинного законодавства України щодо звернень громадян;

15) вносити голові Комісії пропозиції з удосконалення роботи із зверненнями громадян в селищній раді з питань, що належать до компетенції Комісії.

## **V. Склад Комісії**

1. Склад Комісії та Положення про неї затверджуються рішенням виконавчого комітету Солотвинської селищної ради.

2. Комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії.

3. Зміни до складу Комісії вносяться рішенням виконавчого комітету Солотвинської селищної ради.

## **VI. Організація та порядок роботи Комісії**

1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться один раз на квартал, або у разі необхідності комісійного розгляду звернень громадян.

2. У разі потреби проводяться позачергові та виїзні засідання Комісії.

3. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання Комісії визначаються її головою на основі пропозицій, поданих секретарем Комісії на підставі узагальнених даних, наданих заступниками селищного голови, керівниками структурних підрозділів селищної ради.

4. Про час і місце проведення засідання її члени інформуються секретарем Комісії завчасно, але не пізніше, ніж за один день до дати проведення засідання.

5. Члени Комісії беруть участь у її роботі особисто. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її загальної кількості членів Комісії.

6. Разом з тим на засідання Комісії можуть бути запрошені представники органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, контролюючих та правоохоронних органів, підприємств, установ і організаційне залежно від форм власності для розгляду питань, що належать до їх компетенції, громадяни та представники ЗМІ.

7. Засідання Комісії веде голова, а за його відсутності – заступник голови Комісії.

8. Голова Комісії здійснює керівництво діяльністю Комісії, розподіляє обов'язки між її членами та виконує інші повноваження, передбачені законодавством та Положенням про Комісію.

9. Рішення Комісії приймається більшістю голосів, присутніх на засіданні членів Комісії, шляхом відкритого голосування. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

10. У разі незгоди з рішенням Комісії її члени мають право письмово викладати свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

11. Рішення Комісії оформляються протоколом, який готує секретар Комісії протягом п'яти робочих днів від дня її проведення, та підписує голова Комісії (у разі його відсутності – заступник голови) і секретар. За потреби рішення Комісії реалізується шляхом видання розпоряджень або доручень селищного голови.

12. Остаточні відповіді щодо розгляду на засіданні Комісії звернень громадян підписує селищний голова.

13. Рішення Комісії є обов'язковими для розгляду та виконання органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і громадянами, яких вони стосуються.

14. Секретар Комісії:

- 1) несе відповідальність за підготовку документів для розгляду на Комісії;
- 2) забезпечує скликання Комісії;
- 3) здійснює оформлення протоколів, а також інших документів, пов'язаних з роботою Комісії;
- 4) забезпечує контроль за виконанням доручень голови Комісії;
- 5) здійснює облік і звітність про роботу Комісії;
- 6) веде документацію Комісії та забезпечує зберігання документів/ матеріалів засідань Комісії.
- 7) здійснює організаційно-методичне забезпечення діяльності Комісії та збереження матеріалів Комісії.

**Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету**

**Ірина Струк**