ЗАТВЕРДЖЕНО

 розпорядження міського голови

 09.07.2021 № РМГ/07/0.1/171/21

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про комісію виконавчого комітету Дружківської міської ради**

**з питань розгляду звернень громадян**

**І. Загальні положення**

1. Комісія виконавчого комітету Дружківської міської ради з питань розгляду звернень громадян (далі - Комісія) утворена розпорядженням міського голови відповідно до 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».

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

3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України від 02.10.1996 № 393/96-ВР «Про звернення громадян», від 21.05.1997 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», Указом 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», розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

**ІІ. 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.

**ІІІ. Основні завдання Комісії**

1. Здійснювати всебічний контроль за розглядом звернень громадян і вирішенням порушених у них проблем.

2. Сприяти підвищенню ефективності роботи із зверненнями громадян, усуненню недоліків у цій сфері.

3. Здійснювати розгляд звернень громадян, що залишені на контролі до остаточного вирішення, а також розглянутих з недотриманням вимог чинного законодавства та рекомендованих за підсумками проведення «Дня контролю».

4. Приймати, у разі необхідності, рішення про припинення у відповідності до вимог статті 8 Закону України «Про звернення громадян» розгляду повторних звернень громадян, що вирішені по суті в межах повноважень.

5. Заслуховувати підсумки розгляду повторних, колективних звернень та звернень громадян пільгової категорії.

6. Проводити заслуховування звітів керівників структурних підрозділів міської ради, керівників комунальних підприємств, які надають послуги населенню про стан роботи із зверненнями громадян.

7. Сприяти щодо недопущення надання неодноразових, необгрунтованих або неповних відповідей за зверненнями громадян, із порушенням строків, установлених законодавством, вживати заходи щодо роз’яснення заявникам порядку оскарження прийнятих за результатами їх розгляду рішень у разі визнання заяв чи скарг необґрунтованими.

**IV. Права Комісії**

1. Знайомитись з матеріалами справ за зверненнями громадян, які внесені на розгляд Комісії.

2. Запрошувати на свої засідання відповідних фахівців та, за необхідністю, громадян для участі у розгляді запланованих питань.

3. Запитувати та одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій комунальної форми власності матеріали та інформацію щодо розгляду звернень, необхідні для виконання покладених на Комісію завдань.

4. За наявності підстав готувати пропозиції щодо притягнення посадових осіб, винних у порушенні законодавства про звернення громадян, до відповідальності, передбаченої законодавством України.

5. Визначати потребу у виїзних засіданнях Комісії.

6. Давати доручення керівникам виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій комунальної форми власності щодо розгляду звернень громадян та додаткові доручення щодо повторного їх розгляду.

7. Вносити голові Комісії пропозиції з удосконалення роботи із зверненнями громадян у виконавчому комітеті міської ради та з питань, що належать до компетенції Комісії.

**V. Організація та порядок роботи Комісії**

1. Основний склад комісії та зміни, внесенні до нього, затверджуються розпорядженням міського голови. Комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії.

2. Основною формою роботи Комісії є її засідання, які проводяться не рідше ніж один раз на місяць або у разі необхідності комісійного розгляду звернень громадян. Про час і місце проведення засідання її члени інформуються секретарем Комісії завчасно, але не пізніше, ніж за один день до дати проведення засідання.

3. Засідання Комісії є правомірним, якщо на ньому присутні не менше половини її основного складу. Засідання Комісії веде голова Комісії, а в разі його відсутності – заступник голови Комісії.

4. Члени Комісії приймають участь в її роботі особисто, виконують доручення голови Комісії, беруть участь у обговоренні питань, що вносяться на розгляд Комісії, вносять пропозиції та сприяють виконанню її рішень.

5. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії шляхом відкритого голосування. У разі рівного розподілу голосів голос голови Комісії є вирішальним.

6. Рішення Комісії оформляються протоколами, що підписуються головою Комісії (у разі відсутності – заступником голови Комісії) та секретарем. У разі відсутності секретаря його функції виконує один з членів Комісії, за дорученням голови Комісії.

7. Секретар Комісії:

7.1. Забезпечує контроль за виконанням доручень голови Комісії.

7.2. Несе відповідальність за підготовку документів для розгляду Комісії.

7.3. Здійснює оформлення протоколів, а також інших документів, пов’язаних з роботою Комісії.

7.4. Забезпечує зберігання документів та матеріалів засідань Комісії.

Положення про комісію виконавчого комітету Дружківської міської ради з питань розгляду звернень громадян підготовлено загальним відділом виконавчого комітету Дружківської міської ради.