



УКРАЇНА
ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

26.06.2020

№ 355

м. Лиман

Про затвердження складу робочої групи з проведення “Дня контролю” результатів розгляду звернень громадян та Положення про неї

На підставі 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”, розпорядження голови обласної державної адміністрації керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 14.06.2019 № 607/5-19 “Про затвердження Порядку проведення в Донецькій обласній державній адміністрації результатів розгляду звернень громадян”, керуючись ст. 19 Закону України “Про звернення громадян” та ст. 42 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1. Затвердити Положення про порядок проведення в виконавчому комітеті Лиманської міської ради “Дня контролю” результатів розгляду звернень громадян (додаток 1).

2. Затвердити склад робочої групи з проведення “Дня контролю” результатів розгляду звернень громадян (додаток 2).

3. Розпорядження міського голови від 13.01.2017 № 50 “Про затвердження складу робочої групи з проведення “Дня контролю” результатів розгляду звернень громадян та Положення про неї” зі змінами визнати такими, що втратили чинність.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Малого Р.О.

Міський голова

П.Ф. Цимідан

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення в виконавчому комітеті Лиманської міської ради “Дня контролю” результатів розгляду звернень громадян

I. Загальні положення

1. Проведення в виконавчому комітеті Лиманської міської ради «Дня контролю» результатів розгляду звернень громадян (далі – «День контролю») здійснюється з метою об’єктивної, всебічної і вчасної перевірки звернень громадян, вжиття заходів до припинення неправомірних дій, виявлення та усунення причин і умов, які сприяли порушенням прав і свобод громадян та забезпечення їх поновлення, реального виконання прийнятих рішень.

2. Це Положення розроблено на підставі 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”

II. Організація проведення «Дня контролю»

1. «День контролю» проводиться кожну четверту п’ятницю місяця.

2. «День контролю» проводиться робочою групою з проведення “Дня контролю” результатів розгляду звернень громадян (далі – робоча група), яка здійснює обстеження на місці достовірності наданих управліннями та відділами виконавчого комітету міської ради, установами, організаціями і підприємствами Лиманської об’єднаної територіальної громади (далі – виконавцями) інформацій щодо розгляду окремих звернень громадян (далі – обстеження), внесених до списку звернень громадян, що підлягають перевірці під час проведення «Дня контролю» (далі – список звернень), згідно з додатком 1.

3. Складання списку звернень проводиться:

1) на підставі наданих доручень міського голови або посадової особи, яка виконує обов’язки міського голови на час його відсутності, першого заступника міського голови, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету міської ради (далі – заступники голови) та пропозицій загального відділу виконавчого комітету міської ради;

2) у розрізі тематичного напрямку питань, які порушують громадяни у зверненнях, та відповідно до територіального розподілу місць їх мешкання;

3) з урахуванням персонального складу осіб з числа робочої групи, які будуть брати участь у кожному конкретному обстеженні.

4. Затвердження списків звернень керівником робочої групи проводиться не пізніше ніж за три робочі дні до проведення «Дня контролю».

5. Під час проведення робочою групою обстеження:

1) з'ясовується реальний стан виконання доручень, наданих за результатами розгляду звернень громадян Президентом України, Прем'єр – міністром України, Головою Верховної Ради України, головою Донецької обласної державної адміністрації та його заступниками, міським головою та його заступниками;

2) складаються акти обстеження достовірності наданої виконавчому комітету міської ради інформації щодо розгляду кожного окремого звернення зі списку та виконання доручень з його розгляду (далі – акт) членами робочої групи, які брали участь у обстеженні та залученими до перевірки виконавцями, згідно з додатком 2;

3) надається можливість заявникам, розгляд звернень яких перевіряється на «Дні контролю», особисто викладати аргументи членам робочої групи, подавати додаткові матеріали, знайомитись з актом, а також, у разі наявності, письмово висловлювати свої зауваження, пропозиції та особливу думку.

III. Організація роботи та права робочої групи

1. Склад робочої групи затверджується розпорядженням міського голови.

2. Робочу групу очолює керуючий справами виконавчого комітету міської ради. Заступником голови робочої групи є начальник загального відділу виконавчого комітету міської ради, секретарем – головний спеціаліст загального відділу виконавчого комітету міської ради.

3. У разі відсутності голови робочої групи його функції здійснює заступник голови робочої групи, а у разі відсутності секретаря – один з членів робочої групи, за дорученням голови робочої групи.

4. Організаційне забезпечення діяльності робочої групи здійснює секретар робочої групи.

5. Робоча група має право:

1) знайомитись з матеріалами справ за зверненнями громадян, розгляд яких перевіряється на «Дні контролю» в виконавчому комітеті Лиманської міської ради;

2) брати у виконавців, при необхідності, письмові пояснення з питань, що відносяться до перевірки результатів розгляду звернень на «Дні контролю».

IV. Результати «Дня контролю»

1. Секретар робочої групи складає висновок про результати проведення «Дня контролю», згідно з додатком 3 (далі – висновок) та довідку про підсумки проведення «Дня контролю», згідно з додатком 4 (далі – довідка).

2. Голова робочої групи не пізніше ніж за один робочий день до дня проведення чергового засідання комісії виконавчого комітету Лиманської міської ради з питань розгляду звернень громадян (далі – комісія) затверджує висновок та довідку.

3. У разі встановлення причин та обставин, що потребують подальшого комісійного розгляду, робоча група надає відповідні пропозиції комісії.

Положення про проведення в виконавчому комітеті Лиманської міській раді «Дня контролю» результатів розгляду звернень громадян розроблено загальним відділом виконавчого комітету міської ради.

Начальник відділу загального відділу
виконавчого комітету міської ради

О.В. Донцова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради

Р.О. Малий

**Склад
робочої групи з проведення “Дня контролю”
результатів розгляду звернень громадян**

- Малий Роман Олександрович - керуючий справами виконавчого комітету міської ради, голова робочої групи
- Донцова Олеся Валентинівна - начальник загального відділу виконавчого комітету міської ради, заступник голови робочої групи
- Вороніна Оксана Анатоліївна - головний спеціаліст загального відділу виконавчого комітету міської ради, секретар робочої групи

Члени робочої групи:

- Діденко Надія Миколаївна - начальник управління освіти, молоді та спорту міської ради
- Голєв Сергій Іванович - начальник Служби у справах дітей міської ради
- Красногрудь Наталія - начальник відділу земельних відносин виконавчого комітету міської ради
- Анатоліївна
- Мальченко Ганна - начальник управління соціального захисту населення міської ради
- Вікторівна
- Муравльова Олена - заступник міського голови
- Миколаївна
- Свідло Ольга Миколаївна - головний спеціаліст загального відділу виконавчого комітету міської ради
- Шуляченко Ірина - начальник юридичного відділу виконавчого комітету міської ради
- Олексіївна
- Шпак Олена Геннадіївна - начальник відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету міської ради, головний архітектор