



ЧЕРКАСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 22 травня 2020 року

№ 96

Про внесення змін до розпорядження  
Черкаської районної державної  
адміністрації від 23.10.2017 № 371

Керуючись статтею 41 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, статтями 19, 22, 28 Закону України “Про звернення громадян”, Указу Президента України від 07.02.2008 № 109 “Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування”:

1. Внести зміни до розпорядження Черкаської районної державної адміністрації від 23.10.2017 № 371 “Про заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”, виклавши його у новій редакції:

“Про заходи щодо забезпечення реалізації  
громадянами конституційного права  
на звернення

Відповідно до статті 6, пункту 3 статті 25, пункту 9 частини 1 статті 39, статті 41 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, статей 19, 22, 28 Закону України “Про звернення громадян”, Указу Президента України від 07.02.2008 № 109 “Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування”, пунктів 35, 36, 37 Типового регламенту місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.12.1999 № 2263, розпорядження Черкаської обласної державної адміністрації від 28.02.2017 № 101 “Про внесення змін до розпорядження обласної державної адміністрації від 05.03.2008 № 55”:

1. Утворити постійно діючу комісію при Черкаській районній державній адміністрації з питань розгляду звернень громадян та затвердити положення про неї та її склад за посадами (додається).

2. Затвердити заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення (далі – заходи).

3. Заступнику голови, керівнику апарату Черкаської районної державної адміністрації, керівникам структурних підрозділів Черкаської районної державної адміністрації, рекомендувати керівникам територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади у Черкаському районі, сільським головам забезпечити виконання затверджених заходів.

4. Керівникам структурних підрозділів Черкаської районної державної адміністрації, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади у Черкаському районі, сільським головам інформувати районну державну адміністрацію про виконання заходів щоквартально до 5 числа, наступного за кварталом місяця.

5. Відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Черкаської районної державної адміністрації щоквартально до 10 числа наступного за кварталом місяця надавати голові Черкаської районної державної адміністрації інформацію про стан роботи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення.

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату Черкаської районної державної адміністрації та відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Черкаської районної державної адміністрації”.

2. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Заступник голови



Петро КОРЕНЮК

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Черкаської  
районної державної адміністрації  
23 жовтня 2017 року № 371  
(у редакції розпорядження  
Черкаської районної  
державної адміністрації  
22 травня 2020 року № 96)

### Положення

про постійно діючу комісію при Черкаській районній державній адміністрації  
з питань розгляду звернень громадян

1. Постійно діюча комісія при районній державній адміністрації з питань розгляду звернень громадян (далі – комісія) утворена на виконання пункту 3 Указу Президента України від 07.02.2008 № 109 “Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування”.

2. У своїй роботі комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, Черкаської обласної державної адміністрації, Черкаської обласної ради, Черкаської районної державної адміністрації, Черкаської районної ради, а також цим Положенням.

3. Основним завданням комісії є створення належних умов для реалізації громадянами конституційного права на звернення, забезпечення об’єктивного, всебічного і вчасного розгляду звернень громадян, вжиття заходів щодо поновлення прав і свобод громадян, порушених внаслідок недотримання вимог законодавства про звернення громадян, підвищення ефективності роботи органів місцевої влади та місцевого самоврядування із зверненнями громадян.

4. Комісія має право:

1) одержувати відповідно до законодавства від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій необхідну інформацію та статистичні дані;

2) залучати в установленому порядку до участі у роботі комісії підпорядкованих його членам осіб, працівників інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, спеціалістів наукових установ і організацій;

3) запрошувати на засідання комісії юридичних і фізичних осіб, інтереси яких зачіпаються при вирішенні внесених на розгляд питань;

4) інформувати про свою діяльність громадськість через засоби масової інформації.

5. Голова комісії організовує роботу комісії, забезпечує виконання покладених на комісію завдань, дає доручення членам комісії та координує дії органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування у роботі із зверненнями громадян.

6. Секретар комісії здійснює організаційне забезпечення діяльності комісії та ведення діловодства.

7. Основною формою роботи комісії є засідання, що проводиться за потреби, але не рідше одного разу на місяць.

8. Засідання комісії є правомочним, якщо на засіданні присутні більшість її членів. Головує на засіданні голова комісії, а за його відсутності – заступник голови комісії.

9. Рішення комісії приймається більшістю присутніх на засіданні відкритим голосуванням. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

10. Рішення комісії оформляються протоколом, що підписується головуючим на засіданні. Рішення комісії, прийняті в межах її компетенції, підлягають обов'язковому виконанню.

11. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснюється Черкаською районною державною адміністрацією.

Керівник апарату



Ігор ТРОЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Черкаської  
районної державної адміністрації  
23 жовтня 2017 року № 371  
(у редакції розпорядження  
Черкаської районної  
державної адміністрації  
22 травня 2020 року № 96)

Склад

постійно діючої комісії при Черкаській районній державній адміністрації  
з питань розгляду звернень громадян

Голова Черкаської районної державної адміністрації – голова комісії

Заступник голови Черкаської районної державної адміністрації – заступник  
голови комісії

Провідний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату  
Черкаської районної державної адміністрації – секретар комісії

Члени комісії:

Голова Черкаської районної ради (за згодою)

Керівник апарату Черкаської районної державної адміністрації

Завідувач сектору юридичного забезпечення та з питань запобігання  
і виявлення корупції апарату Черкаської районної державної адміністрації

Начальник Черкаського районного відділення поліції Черкаського відділу  
поліції Головного управління Національної поліції у Черкаській області  
(за згодою)

Керівник апарату



Ігор ТРОЦЕНКО

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Черкаської  
районної державної адміністрації  
23 жовтня 2017 року № 371  
(у редакції розпорядження  
Черкаської районної  
державної адміністрації  
22 травня 2020 року № 96)

### Заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення

1. Забезпечувати кваліфікований, у визначені терміни, розгляд звернень громадян, обов'язкове надання обґрунтованої відповіді, роз'яснень щодо порядку оскарження прийнятих рішень у випадку незгоди із прийнятим рішенням. Не допускати безпідставної передачі звернень на розгляд іншим органам.

Структурні підрозділи Черкаської районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація), виконавчі комітети сільських рад, територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в Черкаському районі

Постійно

2. Забезпечувати першочерговий особистий прийом та контроль розгляду звернень жінок, яким присвоєно почесне звання України “Мати-героїня”, осіб з інвалідністю внаслідок війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України.

Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в Черкаському районі, сільські голови

Постійно

3. Приділяти особливу увагу розгляду звернень ветеранів війни і праці, осіб з інвалідністю, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, членів багатодітних сімей, одиноких матерів, громадян, які потребують соціального захисту та підтримки.

Структурні підрозділи райдержадміністрації, виконавчі комітети сільських рад, територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в Черкаському районі

Постійно

4. Здійснювати постійний контроль за організацією роботи посадових і службових осіб із зверненнями громадян. Враховувати стан роботи із зверненнями громадян при проведенні атестації та щорічної оцінки роботи державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування.

Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в Черкаському районі, сільські голови

Постійно

5. Тримати на особливому контролі розгляд повторних і колективних звернень громадян. У разі необхідності здійснювати комісійний розгляд повторних колективних звернень з метою виявлення та усунення причин, що спричинили до цих звернень.

Структурні підрозділи райдержадміністрації, виконавчі комітети сільських рад, територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в Черкаському районі

Постійно

6. Систематично аналізувати звернення громадян, виявляти причини, що їх породжують, та вживати дієвих заходів щодо їх усунення. Забезпечити співпрацю з сільськими головами, керівниками підприємств, установ, організацій для вжиття попереджувальних заходів із метою зняття соціальної напруги.

Структурні підрозділи райдержадміністрації, виконавчі комітети сільських рад, територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в Черкаському районі

Постійно

7. Забезпечувати належні умови для проведення особистого прийому громадян у окремих обладнаних приміщеннях, розташованих на перших поверхах адміністративних будинків.

Структурні підрозділи райдержадміністрації, виконавчі комітети сільських рад, територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в Черкаському районі

Постійно

8. Забезпечувати проведення особистого прийому громадян посадовими особами органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування не рідше чотирьох разів на місяць, у тому числі 2 – виїзних. Звернути особливу увагу проведенню виїзних прийомів громадян у віддалених селах.

Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в Черкаському районі, сільські голови

Постійно



9. Забезпечувати належне функціонування прямого телефонного зв'язку "Гаряча лінія".

Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації, виконавчі комітети сільських рад, територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в Черкаському районі

Постійно

10. Забезпечувати систематичне висвітлення через засоби масової інформації та розміщення на офіційних вебсайтах узагальнених матеріалів щодо організації роботи із зверненнями громадян, графіків особистого прийому громадян відповідними посадовими особами.

Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації, виконавчі комітети сільських рад, територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в Черкаському районі

Щокварталу

11. Забезпечувати проведення перевірок додержання законодавства про звернення громадян у структурних підрозділах райдержадміністрації, виконавчих комітетах сільських рад.

Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації

Постійно, за окремим графіком

Керівник апарату



Ігор ТРОЦЕНКО