ПРОЄКТ



**ГРЕБІНКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**Білоцерківського району**

**Київської області**

**РІШЕННЯ**

**від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 року смт Гребінки № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**Про затвердження Положення та графіку**

**про особистий прийом громадян**

**депутатами Гребінківської селищної ради**

**Білоцерківського району Київської області VIII скликання**

**та старостами Гребінківської селищної ради**

Відповідно до Конституції України, Законів України «Про статус депутатів місцевих рад», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права громадян на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», з метою забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення та ефективної співпраці між громадянами та депутатами, старостами Гребінківської селищної ради, вивчення громадської думки, потреб і запитів населення, розгляду пропозицій, звернень, заяв і скарг членів територіальної громади, вжиття заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення, Гребінківська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

**1.** Затвердити Положення про особистий прийом громадян депутатами Гребінківської селищної ради Білоцерківського району Київської області VIII скликання та старостами Гребінківської селищної ради, згідно з додатком 1.

**2.**  Затвердити графік особистого прийому громадян в 2022 році депутатами Гребінківської селищної ради Білоцерківського району Київської області VIII скликання та старостами Гребінківської селищної ради, згідно з додатком 2.

**3.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту та на постійну комісію з гуманітарних питань.

**Селищний голова Роман ЗАСУХА**

**Додаток 1**

до рішення Гребінківської селищної ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_2021 р. №\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про особистий прийом громадян**

**депутатами та старостами Гребінківської селищної ради**

**Білоцерківського району Київської області**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Положення про особистий прийом громадян депутатами та старостами Гребінківської селищної ради Білоцерківського району Київської області (далі – Положення) розроблено на підставі Конституції України, Законів України «Про статус депутатів місцевих рад», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян» та Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об’єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації».

Дане Положення регулює питання практичної реалізації членами Гребінківсьої селищної територіальної громади наданого їм Конституцією України права звертатися на прийом до депутатів, старост селищої ради, які зобов’язані розглянути звернення і дати обґрунтовану відповідь у встановлений законом термін.

**1.2.** Депутати та старости селищної ради систематично ведуть прийом громадян і зобов’язані визначити та оприлюднити дні, години, місця прийому виборців, інших громадян, вести регулярний прийом виборців, розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги членів територіальної громади, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення.

Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, воно розглядається у тому ж порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду громадянину повідомляється письмово або усно, за бажанням громадянина.

Прийом громадян депутатами та старостами Гребінківської селищної ради здійснюється згідно індивідуального графіку.

**1.3.** Особистий прийом громадян здійснюється згідно з графіком прийому, який затверджується рішенням селищної ради та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Гребінківської селищної ради та на інформаційних стендах в доступному для огляду місці в адміністративних приміщеннях Гребінківської селищної ради.

**1.4.** Депутати та старости Гребінківської селищної ради мають право додатково здійснювати прийом громадян поза приміщенням та визначеним спеціальними часом за власним бажанням чи необхідністю.

**ІІ. ЗАПИС ГРОМАДЯН НА ОСОБИСТИЙ ПРИЙОМ**

**2.1.** Особистий прийом громадян депутатами та старостами Гребінківської селищної ради здійснюється за попереднім записом або в день прийому без попереднього запису. Запис на особистий прийом депутата проводить особисто депутат, а на особистий прийом старост - староста або діловод старостинського округу Гребінківської селищної ради.

**2.2.** Під час проведення запису у громадянина з’ясовується інформація (прізвище, ім’я, по батькові, адреса, номер телефону, питання, з яким звертається громадянин, наявність попередніх звернень).

**2.3.** Після з’ясування питання, з яким звертається громадянин, депутат (староста, діловод) вказує йому дату і час прийому, відповідно до затвердженого графіка особистого прийому громадян.

**2.4.** Якщо розв’язання питання, з яким звернувся громадянин, не входить до компетенції депутата (старости) Гребінківської селищної ради чи її виконавчих органів, депутат (староста) пояснює йому, до якого органу, підприємства, організації чи установи треба звернутися за його вирішенням, надаючи за можливістю допомогу (вказує адресу, номер телефону тощо).

В особистому прийомі громадян можуть брати участь їх представники, повноваження яких оформлені в установленому порядку, та/або особи, які перебувають в родинних відносинах з цими громадянами і мають документи, що підтверджують їх особу та повноваження.

**2.5.** Повторний прийом громадянина з питання, яке вже розглядалося депутатами, старостами чи посадовими особами Гребінківської селищної ради та її виконавчих органів, проводиться лише у разі, якщо це питання не було вирішене по суті.

**ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ОСОБИСТОГО ПРИЙОМУ ГРОМАДЯН ДЕПУТАТАМИ ТА СТАРОСТАМИ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**3.1.** Особистий прийом громадян проводиться особисто депутатами, старостами Гребінківської селищної ради.

**3.2.** В разі непередбачених обставин які перешкоджають здійсненню прийому, прийом переноситься,  про що необхідно повідомити  громадян, які прибули на особистий прийом завчасно.

**3.3.** У разі незгоди громадянина на особистий прийом він має право подати письмове звернення, яке опрацьовується відповідно до Закону України «Про звернення громадян», або записатися на наступний згідно з графіком особистий прийом депутата Гребінківської селищної ради, або до іншого депутата Гребінківської селищної ради, оскільки депутати представляють інтереси жителів не лише окремого виборчого округу, а жителів усієї територіальної громади. Під час особистого прийому особлива увага приділяється вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани війни та праці, учасники бойових дій, учасники АТО, інваліди, особи, що постраждали від аварії на Чорнобильській АЕС, громадяни з багатодітних сімей, одинокі матері, інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки.

**3.4.** Особистий прийом Героїв Радянського Союзу, Героїв України, Героїв Соціалістичної Праці, інвалідів Великої Вітчизняної війни, жінок, яким присвоєне почесне звання України «Мати-героїня», проводиться першочергово.

**3.5.** Депутат, староста Гребінківської селищної ради, який здійснює прийом, для забезпечення кваліфікованого роз’яснення питань, порушених громадянами, за згодою Гребінківського селищного голови, може залучати до їх розгляду представників структурних підрозділів апарату Виконавчого комітету Гребінківської селищної ради, відповідно до вимог чинного законодавства України.

**3.6.** Питання, з якими звертаються громадяни, за можливістю вирішуються під час особистого прийому. Депутати селищної ради або старости, які ведуть прийом, керуються чинним законодавством України  і в межах своєї компетенції мають право прийняти одне з таких рішень:

– задовольнити прохання чи вимогу безпосередньо під час особистого прийому;

– відмовити в задоволенні прохання чи вимоги з посиланням на законодавство, повідомивши заявника про мотив відмови і порядок оскарження прийнятого рішення;

– прийняти письмове звернення, скарги, пропозиції, листи (за потреби додаткового вивчення і перевірки) і пояснити громадянинові причини неможливості розв'язання питань під час особистого прийому, а також про порядок і термін розгляду його звернення.

**3.7.** Подана громадянином на особистому прийомі письмова заява розглядається в порядку, встановленому законодавством для письмових звернень.

**4. РЕЗУЛЬТАТИ ЗДІЙСНЕННЯ ОСОБИСТОГО  
ПРИЙОМУ ГРОМАДЯН**

**4.1.** Письмові заяви громадян депутат селищної ради чи староста долучає, як додаток до запитання, запиту, звернення, скарги, пропозиції, листа.

**4.2.** Посадові особи, яким доручено розгляд звернення, забезпечують об’єктивне, всебічне і своєчасне виконання наданих доручень. Відповідно до чинного законодавства України не допускається надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей за зверненнями громадян чи депутатських звернень із порушенням термінів, встановлених законодавством.

**4.3.** Контроль за дотриманням термінів виконання доручень, наданих під час особистого прийому, здійснює особисто депутат/староста.

**4.4.** Інформацію про хід виконання доручення, наданого на особистому прийомі громадян, протягом встановленого терміну та остаточні висновки за результатами його розгляду (копій відповідей, рішень тощо) в обов’язковому порядку надаються всіма виконавцями, зазначеними в дорученні, до Гребінківської селищної ради.

Вказана інформація надається не пізніше наступного дня від дня надання відповіді громадянину.

На підставі отриманих матеріалів (відповідей заявнику) відповідальний працівник апарату Виконавчого комітету Гребінківської селищної ради вносить пропозиції особам, які надавали доручення, щодо зняття заяви з контролю, якщо доручення виконано, чи щодо продовження терміну розгляду, винесення питання на розгляд виконавчого комітету чи розгляд сесії Гребінківської селищної ради.

**4.5.** Всі матеріали, отримані депутатом/старстою від громадянина, який був на особистому прийомі, формуються у справу.

**4.6.** Звернення громадян на особистому прийомі реєструються депутатом/старостою в журналі особистого прийому громадян.

**5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕПУТАТІВ ГРЕБІНКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**5.1.** Депутат Гребінківської селищної ради, який не виправдав довіри виборців, може бути відкликаний ними в порядку, визначеному Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

**5.2**. Депутати/старости селищної ради повинні дотримуватися етики спілкування.

**Селищний голова Роман ЗАСУХА**

**Додаток 2**

до рішення Гребінківської селищної ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_2021 р. №\_\_\_\_\_

**ГРАФІК**

**особистого прийому громадян депутатами/старостами Гребінківської селищної ради Білоцерківського району Київської області**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **№ округу** | **ПІБ депутата/старости Гребінківської селищної ради** | **Назва населеного пункту та вулиці** | **Дні, час та місце прийому громадян депутатом/старостою Гребінківської селищної ради** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |  |
| **13.** |  |  |  |  |
| **14.** |  |  |  |  |
| **15.** |  |  |  |  |
| **16.** |  |  |  |  |
| **17.** |  |  |  |  |
| **18.** |  |  |  |  |
| **19.** |  |  |  |  |
| **20.** |  |  |  |  |
| **21.** |  |  |  |  |
| **22.** |  |  |  |  |
| **23.** |  |  |  |  |
| **24.** |  |  |  |  |
| **25.** |  |  |  |  |
| **26.** |  |  |  |  |
| **27.** |  |  |  |  |
| **28.** |  |  |  |  |
| **29.** |  |  |  |  |
| **30.** |  |  |  |  |