



## УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

### ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

#### Р І Ш Е Н Н Я

10.10.2022

м. Ужгород

№ 481

**Про затвердження Положення про роботу скриньки для повідомлень і скарг з питань запобігання та виявлення корупції в Ужгородській міській раді та її виконавчих органах**

Відповідно до статті 40 Конституції України, Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», Закону України «Про запобігання корупції», постанови КМУ № 950 від 13.06.2000 р., рішень НАЗК: № 126 від 02.12.2016 р., № 317 від 13.07.2017 р. та наказу НАЗК № 277/21 від 27.05.2021 р., з метою підвищення ефективності роботи в Ужгородській міській раді та її виконавчих органах зі зверненнями громадян, установ та організацій стосовно фактів, що містять ознаки корупційних дій та їх об'єктивного і вчасного розгляду згідно з вимогами чинного законодавства, виконком міської ради **ВИРІШИВ**:

1. Затвердити Положення про роботу скриньки для повідомлень і скарг з питань запобігання та виявлення корупції в Ужгородській міській раді та її виконавчих органах.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на міського голову.

**Міський голова**

**Богдан АНДРІЙВ**

## ПОЛОЖЕННЯ

про роботу скриньки для повідомлень і скарг з питань запобігання та виявлення корупції в Ужгородській міській раді та її виконавчих органах

### 1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 40 Конституції України, Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», Закону України «Про запобігання корупції», постанову Кабінету Міністрів України № 950 від 13.06.2000 р., рішень НАЗК: № 126 від 02.12.2016 р., № 317 від 13.07.2017 р та наказу НАЗК № 277/21 від 27.05.2021 р., з метою підвищення ефективності роботи в Ужгородській міській раді та її виконавчих органах зі зверненнями громадян, установ та організацій стосовно фактів, що містять ознаки корупційних дій та їх об'єктивного і вчасного розгляду згідно з вимогами чинного законодавства.

1.2. Скринька для повідомлень і скарг з питань запобігання та виявлення корупції в Ужгородській міській раді та її виконавчих органах є одним із регулярних та внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних, або пов'язаних з корупцією порушень, інших або пов'язаних з корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

1.3. Положення визначає організацію роботи скриньки для повідомлень і скарг Ужгородської міської ради та її виконавчих органів з питань запобігання та виявлення корупції, механізми прийому, реєстрації, оперативного розгляду та надання відповідей на звернення, які надходять в скриньку для повідомлень і скарг відділу з питань відділу з питань запобігання та виявлення корупції.

1.4. Посадові особи Ужгородської міської ради та її виконавчих органів, які забезпечують роботу скриньки для повідомлень і скарг відділу з питань запобігання та виявлення корупції (далі - посадова особа), у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України «Про звернення громадян», «Про місцеве самоврядування в Україні», Указом Президента України від 07 лютого 2008 року №109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», «Положенням про відділ з питань запобігання та виявлення корупції», іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.5. Функціонування скриньки для повідомлень і скарг з питань запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою встановлення

додаткових гарантій права громадян на звернення з питань, що належать до компетенції відділу з питань запобігання та виявлення корупції, підвищення довіри громадян до Ужгородської міської ради та її виконавчих органів, а також для прийому повідомлень про факти що містять ознаки корупційних дій, невиконання службових обов'язків, перевищення службових повноважень посадовими особами Ужгородської міської ради та її виконавчих органів.

## 2. Порядок роботи скриньки для повідомлень і скарг з питань запобігання та виявлення корупції

2.1. Скринька для повідомлень і скарг з питань запобігання та виявлення корупції в Ужгородській міській раді та її виконавчих органах працює на першому поверсі, у фое адміністративної будівлі Ужгородської міської ради за адресою: пл. Поштова, 3, Ужгород, Закарпатська область, 88000.

2.2. Прийом повідомлень і скарг в письмовій формі здійснюється за прямим вкиданням повідомлення у скриньку в робочі дні з 8:30 до 17:30, у п'ятницю - з 8:30 до 15:00 (за винятком святкових і вихідних днів). Вилучення із скриньки відбувається щоденно, по мірі надходження.

2.3. Функціонування скриньки для повідомлень і скарг забезпечує відділ з питань запобігання та виявлення корупції.

2.4. Функції посадових осіб, відповідальних за роботу скриньки для повідомлень і скарг, закріплюються їх посадовими інструкціями.

## 3. Основні завдання роботи скриньки для повідомлень і скарг з питань запобігання та виявлення корупції

Основними завданнями роботи скриньки для повідомлень і скарг з питань запобігання та виявлення корупції в Ужгородській міській раді та її виконавчих органах є:

- надання довідково-консультативної допомоги з питань запобігання та виявлення корупції;
- прийняття, реєстрація та облік пропозицій, заяв і скарг громадян, що стосуються фактів, що містять ознаки корупційних дій.

## 4. Порядок прийому, реєстрації і розгляду звернень, що надійшли до скриньки для повідомлень і скарг з питань запобігання та виявлення корупції

4.1. Письмові звернення, в яких порушено питання довідкового та консультативного характеру з питань запобігання та виявлення корупції, а також ті, які не потребують додаткового вивчення, розглядаються безпосередньо при зверненні в письмовій формі шляхом надання консультацій у вигляді відповіді на це звернення.

4.2. Якщо питання, з якими звернувся громадянин в письмовій формі, не належать до компетенції відділу з питань запобігання та виявлення корупції,

посадова особа, яка здійснює прийом такого письмового звернення, пояснює громадянину у вигляді відповіді на це звернення до якого органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, організації чи установи доцільно звернутися, і за можливості надає адресу, номер телефону.

4.3. У разі, якщо факти та обставини, викладені в письмовому зверненні, вимагають додаткового вивчення, посадова особа має право рекомендувати звернутися до відділу з питань запобігання та виявлення корупції з особистим візитом.

4.4. Усі письмові звернення, що потребують додаткового вивчення, розгляду і відповідь на які може бути надана у відповідності до Закону України «Про звернення громадян», реєструються в день їх надходження у журналі обліку скриньки повідомлень і скарг з питань запобігання та виявлення корупції в Ужгородській міській раді та її виконавчих органах.

4.5. Ведеться збереження усіх письмових звернень громадян, що надходили до скриньки для повідомлень і скарг з питань запобігання та виявлення корупції в Ужгородській міській раді та її виконавчих органах з подальшим його збереженням в письмовому форматі терміном 3 місяці.

4.6. Заявник при письмовому зверненні до скриньки для повідомлень і скарг з питань запобігання та виявлення корупції повідомляє:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- суть порушеного питання, пропозиції, заяви чи скарги;
- поштову адресу та (або) адресу електронної пошти, на яку має бути спрямована відповідь по суті звернення;
- номер телефону.

4.7 У випадку, коли заявник відмовляється від відповіді, остання не надається, про що робиться відмітка у журналі обліку скриньки для повідомлень і скарг з питань запобігання та виявлення корупції в Ужгородській міській раді та її виконавчих органах.

4.8. Анонімне повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

4.9. Діловодство за зверненнями громадян, що надійшли до скриньки для повідомлень і скарг, ведеться відповідно до 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, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348.

4.10. Контроль за вчасним розглядом звернень, що надійшли до скриньки для повідомлень і скарг, здійснюють посадові особи відділу з питань запобігання та виявлення корупції.

5. Строки розгляду звернень, що надійшли до сриньки для повідомлень і скарг з питань запобігання та виявлення корупції

5.1. Строк розгляду письмових звернень не повинен перевищувати строків, які визначені чинним законодавством.

5.2. Письмові звернення, що потребують детальнішого вивчення, розглядаються у такому самому порядку, що й звернення, відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

5.3. Письмові звернення громадян, які мають установлені законодавством пільги, розглядаються в першочерговому порядку.

## 6. Порядок відповіді на письмове звернення, що надійшло до скриньки для повідомлень і скарг з питань запобігання та виявлення корупції

Відповідь на письмове звернення починається з зазначення номеру та дати надходження цього звернення, що надійшло до скриньки для повідомлень і скарг з питань запобігання та виявлення корупції в Ужгородській міській раді та її виконавчих органах.

---