



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

м. Ужгород

№ _____

**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.
