



ЛІГА РАДІОАМАТОРІВ УКРАЇНИ

UKRAINIAN AMATEUR RADIO LEAGUE



Україна, 03057, м. Київ, пр-т Перемоги, 52/2, офіс 29
Юр. адреса: 03056, м. Київ, вул. В. Гетьмана, буд. 27
Тел./факс: 380 (44) 22-88-0-73

Office 29, 52/2 Peremohy ave., Kyiv, Ukraine, 03057
Legal address: 27, V. Getman str., Kyiv, Ukraine, 03056
Tel./fax: 380 (44) 22-88-0-73

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом громадської організації «Ліга
радіоаматорів України»
від 30.05.2015 року № 2Н

Президент ЛРУ

Б.Б. Самарцев

ІНСТРУКЦІЯ щодо розгляду пропозицій (зауважень), заяв (клопотань) і скарг громадян в ЛРУ

І. Загальні положення

1.1. Інструкція щодо розгляду пропозицій (зауважень), заяв (клопотань) і скарг в ЛРУ (далі – Інструкція) розроблена відповідно до вимог статті 40 Конституції України, Законів України “Про звернення громадян” та “Про громадські об’єднання, Статуту ЛРУ та встановлює порядок розгляду звернень громадян.

1.2. Усі звернення громадян, які надходять до ЛРУ, підлягають обов'язковій класифікації за встановленими статтею 3 Закону України “Про звернення громадян” видами, а саме:

пропозиція (зауваження) – звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства;

заява (клопотання) – звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією України та законодавством України їх прав та інтересів або повідомлення про порушення законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності.

клопотання – письмове звернення з проханням про визнання за особою відповідного статусу, прав чи свобод тощо;

скарга – звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

1.3. Звернення в інтересах неповнолітніх і недієздатних осіб подаються їх законними представниками.

Звернення в інтересах громадянина може бути подано іншою особою, або організацією, яка здійснює правозахисну діяльність, що отримали від громадянина відповідні повноваження, оформлені в установленому законодавством порядку.

1.4. У зверненні мають бути вказані прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання громадянина та викладено суть порушеного питання. Звернення може бути усним (викладеним громадянином і записаним посадовою особою на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою або переданим громадянином до ЛРУ.

Звернення може бути подано як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне).

Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками), за виключенням звернення по електронній пошті, із зазначенням дати.

Допускається направлення до ЛРУ письмового звернення по електронній пошті у вигляді сканованого документу, прикріпленого до звичайного електронного повідомлення, в якому зазначається про направлення звернення.

Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження.

1.5. Якщо у зверненні порушено питання, що не належить до компетенції ЛРУ, то воно надсилається до відповідного органу чи посадової особи протягом п'яти днів, про що повідомляється особа, яка подала звернення. Забороняється направляти скарги громадян для розгляду до тих органів або тим посадовим особам, дії чи рішення яких оскаржуються.

1.6. Оскарження рішень, дій, бездіяльності органів управління ЛРУ, скарги щодо дій або бездіяльності Президента ЛРУ можуть подаватися громадянами до Конференції ЛРУ, Ревізійної комісії ЛРУ, органів державної влади України та суду.

1.7. Ревізійна комісія ЛРУ, за необхідністю, має право запрошувати для консультації фахівців, які ні являються членами ЛРУ, з питань що розглядаються для прийняття рішення по суті заявника.

1.8. Керівник Ревізійної комісії ЛРУ для розгляду звернення громадян організує роботу відповідно до вимог цієї Інструкції.

1.9. Облік звернення громадян в ЛРУ здійснюється секретарем Виконкому ЛРУ.

1.10. Відповідь по суті щодо оскарження рішень, дій, бездіяльності органів управління ЛРУ, скарг щодо дій або бездіяльності Президента ЛРУ підписується головою Ревізійної комісії, знімається з контролю та направляється для зберігання секретарю Виконкому ЛРУ.

II. Порядок реєстрації звернень громадян

2.1. Ведення діловодства за пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями) і скаргами (далі – звернення) громадян в ЛРУ покладається на секретаря Виконкому ЛРУ.

2.2. Усі звернення, що надходять до ЛРУ, централізовано приймаються та реєструються в Журналі обліку звернень та особистого прийому громадян і передаються на розгляд Президенту ЛРУ. Конверти (вирізки з них) зберігаються разом із зверненнями громадян.

2.4. На вимогу громадянина, який подав звернення до ЛРУ, на першому аркуші копії звернення проставляється штамп ЛРУ з датою надходження та вхідним номером звернення. Така копія повертається громадянину.

2.5. У разі надходження повторних звернень їм надається черговий реєстраційний індекс, а у відповідній графі журналу ще зазначається реєстраційний індекс першого звернення.

На верхньому полі першого аркуша повторного звернення праворуч робиться позначка "Повторно" і до звернення підбирається все попереднє листування.

Повторними вважаються звернення, у яких:

повідомляється про несвоєчасне вирішення попереднього звернення;

не вирішене по суті або вирішене не в повному обсязі питання, яке було порушене у першому зверненні;

звертається увага на інші недоліки, допущені під час розгляду попереднього звернення.

III. Розгляд звернень громадян

3.1. Президент ЛРУ та особи органів управління ЛРУ, яким доручено Президентом ЛРУ підготовка та реагування на звернення громадян, під час їх розгляду зобов'язані уважно вивчати їх по суті, застосовувати інші заходи для об'єктивного вирішення порушених автором звернення питань, з'ясовувати та приймати рішення про усунення причин і умов, які спонукають авторів скажитись.

Рішення, які приймаються за зверненнями, мають бути вмотивованими та ґрунтуватися на нормах законодавства.

3.2. Якщо про результати розгляду звернення потрібно повідомити іншу організацію, такі звернення беруться на особливий контроль і розглядаються в першу чергу.

3.3. Розгляд звернень та запитів народних депутатів України береться на особливий контроль та розглядається терміново. Про наслідки розгляду запиту

народного депутата України повідомляється Голова Верховної Ради України та народний депутат України.

Звернення, запити депутатів місцевих рад, які надійшли в інтересах громадян, розглядаються протягом 10 робочих діб.

Звернення громадян, що надійшли з легалізованих редакцій газет, журналів, радіо й телебачення, розглядаються в ЛРУ протягом 15 робочих діб.

3.4. Звернення громадян розглядаються і вирішуються в строк не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, – не пізніше 15 днів від дня їх отримання.

Якщо в місячний строк вирішити порушені у зверненні питання неможливо, то Президент ЛРУ, встановлює строк, потрібний для розгляду звернення, про що повідомляється особа, яка подала звернення. При цьому загальний строк вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати 45 днів.

Рішення про відмову в задоволенні вимог або прохань, викладених у зверненні, доводиться до відома громадянина в письмовій формі і викладенням мотивів відмови, а також із роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

3.5. Відповіді на звернення громадян надаються за підписом Президента ЛРУ або особи, яка виконує його обов'язки.

У разі отримання в ЛРУ письмового звернення по електронній пошті у вигляді сканованого документу, допускається направлення відповіді у вигляді сканованого документу по електронній пошті з прикріпленням до звичайного електронного повідомлення, в якому зазначається про направлення відповіді.

3.6. Якщо у зверненні поряд з питаннями, що належать до компетенції ЛРУ, порушуються питання, які підлягають вирішенню в органах державної влади, органах місцевого самоврядування тощо, то у відповіді на звернення громадянина також роз'яснюється порядок вирішення цих питань.

IV. Порядок здійснення контролю за розглядом звернень громадян

4.1. Президент ЛРУ або особа, яка виконує його обов'язки, здійснює внутрішній контроль за роботою з питань звернень та прийому громадян особисто та через призначеного ним за цим напрямком діяльності одного з віце-президентів ЛРУ або секретаря Виконкому ЛРУ.

Незалежний внутрішній контроль за роботою з питань звернень та прийому громадян здійснює Ревізійна комісія ЛРУ з періодичністю, відповідно до повноважень, визначених в статуті ЛРУ для цієї комісії.

4.2. При здійсненні внутрішнього контролю звертається увага на строки й повноту розгляду порушених питань, об'єктивність перевірки звернень, законність і обґрунтованість прийнятих за ними рішень, своєчасність їх виконання і направлення відповідей заявникам.

Секретар Виконкому ЛРУ щомісяця інформує Президента ЛРУ про стан щодо розгляду звернень громадян, а у разі порушення встановлених термінів виконавцями – негайно.

4.3. Якщо взяте на контроль звернення не може бути розглянуто в установлений строк, то виконавець заздалегідь, але не пізніше ніж за 5 днів до закінчення цього строку, доповідає про це особі, яка здійснює контроль, і порушує питання про продовження строку в межах, установлених Законом України "Про звернення громадян".

V. Формування та зберігання справ зі зверненнями громадян

5.1. Звернення громадян після їх розгляду виконавцями передаються до секретаря Виконкому ЛРУ з усіма документами для централізованого формування справ відповідно до затвердженої номенклатури справ ЛРУ. Формування і зберігання перших екземплярів справ у виконавців забороняється.

5.2. Документи у справах розміщуються у хронологічному порядку. Кожне звернення з усіма документами щодо розгляду і вирішення питань, порушених у ньому, є у справі самостійною групою. У разі одержання повторного звернення або появи додаткових документів вони підшиваються до цієї групи документів.

5.3. Пропозиції, заяви і скарги громадян та відповіді на них зберігаються протягом 5 років.

Ліга радіоаматорів України