



СЕД АСКОД - УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПАМ'ЯТІ
№ документа: 2
Дата реєстрації: 18.01.2024
Сертифікат: 248197DDFAB977E504000003FA8FB0055D40804
Дійсний з: 29.03.2023 12:00:30
Дійсний до: 29.03.2024 00:59:59
Підписувач: ТИЛІЩАК ВОЛОДИМИР СЕМЕНОВИЧ
Мітка часу: 18.01.2024 16:46:21

Додаток 2
затверджено
наказом Українського інституту
національної пам'яті
від 18.01.2024 № 2

Положення про комісію з розгляду скарг Українського інституту національної пам'яті

1. Це Положення визначає завдання та повноваження комісії з розгляду скарг щодо дії посадових осіб Українського інституту національної пам'яті (далі-Інститут) та підприємств, установ та організацій, які перебувають у сфері управління Інституту (далі – Комісія), регулює питання організації її діяльності.
2. Комісія є постійно діючим колегіальним органом, який утворюється для розгляду скарг щодо, дій чи бездіяльності працівників Українського інституту національної пам'яті та підприємств, установ та організацій, які перебувають у сфері управління Інституту (далі – Інститут).
3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Інституту, дорученнями Голови та цим Положенням.
4. Комісія утворюється у складі голови, секретаря та її членів.
5. Голова та секретар комісії визначаються з числа працівників Інституту.
6. Члени Комісії відповідно до покладених на них завдань мають право:
 - 1) ознайомлюватися зі скаргами, що розглядаються на відповідному засіданні Колегії;
 - 2) користуватися відомостями, що містяться в підвідомчих структурах Інституту та є предметом розгляду за скаргами;
 - 3) висловлювати власну думку під час розгляду скарг, вносити пропозиції, поправки до проекту висновку Комісії;
 - 4) у разі незгоди з прийнятим Комісією рішенням не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття такого рішення письмово викладати свою окрему думку, яка долучається до відповідного висновку Комісії.
7. Члени Комісії зобов'язані:

- 1) особисто брати участь у відповідному засіданні Комісії;
- 2) не розголошувати відомості, що стали їм відомі під час розгляду скарг, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- 3) заявляти самовідвід за наявності обставин, що викликають сумніви в їх неупередженості або об'єктивності;
- 4) брати участь у прийнятті Комісією рішень за результатом розгляду скарг;
- 5) підписувати висновок Комісії у разі участі у засіданні Комісії, на якому прийнято рішення за результатом розгляду скарги.

8. Формою роботи комісії є засідання. Засідання комісії проводиться за потреби. Дата, час і місце проведення засідання комісії, її склад визначаються членами Комісії, про що обов'язково повідомляють учасників.

9. Комісія уповноважена розглядати скарги в разі участі у відповідному засіданні не менш як двох третин членів комісії, зокрема голови та секретаря комісії (осіб, які виконують їх обов'язки).

10. Голова веде засідання комісії, забезпечує його проведення з дотриманням вимог законодавства, відповідає за виконання покладених на комісію завдань та визначає перелік питань, що підлягають розгляду. Якщо в результаті відводу (самовідводу) або з інших причин голова відсутній на засіданні комісії, його обов'язки виконує член комісії, визначений її рішенням.

11. За результатами розгляду скарги виноситься колегіальне рішення, яке надсилається скаржнику.

12. Секретар комісії забезпечує:

- 1) підготовку матеріалів для розгляду скарги;
- 2) вирішення організаційних питань щодо проведення засідань комісії;
- 3) повідомлення учасників про початок розгляду скарги, їх права та обов'язки;
- 4) ведення протоколу засідання Комісії, що має містити, зокрема, перелік присутніх на ньому осіб, порядок денний, реквізити скарг, що розглядалися на засіданні, прийняті комісією рішення, у тому числі результати голосування;
- 5) ведення діловодства комісії. Якщо внаслідок відводу (самовідводу) або з інших причин секретар відсутній на засіданні комісії, обов'язки секретаря виконує член комісії, визначений її рішенням.

13. Розгляд комісією скарги здійснюється в такій послідовності:

- 1) доповідь голови або члена комісії щодо суті скарги;
- 2) надання письмових пояснень щодо суті скарги посадовою особою Інституту та/або підприємств, установ та організацій, які перебувають у сфері управління Інституту на дії якого отримано скаргу;
- 3) заслуховування зауважень членів Комісії;

- 4) розгляд, перевірка та оцінка зібраних матеріалів;
- 5) обговорення комісією матеріалів справи;
- 6) винесення на голосування проекту висновку за результатом розгляду скарги;

7) приймає рішення по справі, що оформлюється висновком.

14. Порядок проведення засідання може бути змінено головою комісії з метою забезпечення об'єктивності та оперативності розгляду скарги.

15. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів комісії, присутніх на відповідному засіданні. У разі рівного розподілу голосів рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосував головуючий на засіданні.

16. Висновок комісії має містити:

- 1) дату та місце проведення засідання комісії;
- 2) перелік членів комісії, які брали участь у засіданні, на якому прийнято рішення за результатом розгляду скарги;
- 3) реквізити та суть скарги;
- 4) рекомендації щодо повного чи часткового задоволення або відмови в задоволенні скарги;
- 5) мотивування (обґрунтування) рішення комісії;
- 6) результати голосування.

17. Висновок комісії підписують усі її члени, які брали участь у засіданні, на якому прийнято рішення за результатом розгляду скарги.

18. Член комісії не може здійснювати розгляд скарги і підлягає відводу чи самовідводу за рішенням комісії за наявності обставин, що викликають чи можуть викликати сумнів у його неупередженості або об'єктивності.

19. За наявності підстав для відводу чи самовідводу член комісії не бере участі в розгляді комісією скарги.

20. Якщо внаслідок відводу чи самовідводу неможливо забезпечити повноважний склад Комісії, розгляд відповідної скарги відкладається на інший час.

21. Відомості про відвід чи самовідвід члена Комісії зазначаються в протоколі засідання комісії.

22. Організаційне, зокрема матеріально-технічне, забезпечення діяльності Комісії, підготовку матеріалів для розгляду комісією скарг здійснює Інститут.

В. о. Голови

Володимир ТИЛІЦАК