

Інформація
про дотримання правил роботи щодо виконання запитів громадян
і організацій, розгляду депутатських звернень та скарг громадян
у другому півріччі 2015 року

На виконання наказу Держкомархіву України від 26 лютого 2008 року № 37 «Про виконання Указу Президента України від 7 лютого 2008 року № 109/2008 „Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування” інформуємо про проведену роботу у другому півріччі 2015 року.

У держархіві області всі запити розглядаються директором та виконуються спеціалістами відділу інформації та використання документів; забезпечується ретельний розгляд кожного запиту, заявникам надається допомога або відповідні роз'яснення. За результатами виконання запитів заявникам надаються письмові відповіді у встановлені законодавством терміни.

Усі звернення розглядаються директором та його заступниками у межах їх повноважень згідно наказу директора від 8 лютого 2008 року № 15 «Про розподіл обов'язків між директором і заступниками директора держархіву»; наказу директора держархіву від 5 січня 2015 № 1 «Про затвердження графіку особистих та особистих виїзних прийомів громадян директором держархіву та заступниками директора, графіку проведення «гарячих ліній» та режиму роботи «телефону довіри» на 2015 рік». Вимоги щодо організації та проведення особистого прийому громадян керівництвом держархіву визначені наказом директора архіву від 18 травня 2010 року № 34 «Про затвердження Порядку організації та проведення особистого прийому громадян керівництвом Державного архіву Миколаївської області» (zareєстрований в Головному управлінні юстиції в Миколаївській області 21 травня 2010 року № 40/1707).

На колегіях держархіву розглядаються питання про підсумки роботи зі зверненнями громадян (тричі на рік) та щодо виконання запитів громадян, організацій, розгляду депутатських звернень та скарг громадян (двічі на рік). Інформації про стан роботи зі зверненнями громадян та про виконання запитів громадян (та юридичних осіб стосовно громадян) за підсумками року оприлюднюються у рубриці «Консультативна сторінка «Звернення громадян» веб-сайту держархіву.

За звітний період держархівом області надано відповідь на 1399 запити від громадян (а також запитів юридичних осіб стосовно громадян).

№№ п/п	Категорія заявників	Кількість звернень
1.	Учасники війни та бойових дій, члени сімей загиблих на фронті (у т.ч. вдів загиблих на фронті)	20
2.	Багатодітні сім'ї, самотні матері	0
3.	Інваліди , ветерани праці, інші пенсіонери	107

№№ п/п	Тематика запитів	Кількість звернень
1.	Здійснення актів громадянського стану	451
2.	Майнові	349
3.	Підтвердження трудового стажу, розмірів заробітної плати	506
4.	Нагородження орденами та медалями	4
5.	Підтвердження депутатських повноважень	6
6.	Інші	83

Термін виконання запитів соціально-правового характеру не перевищує 30 днів з моменту його реєстрації, непрофільні переадресовуються упродовж 5 днів. Відповіді на

запити щодо публічної інформації надаються у термін, що не перевищує 5 робочих днів з часу реєстрації. Порушень установлених законодавством термінів надання відповідей, а також випадків надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей за запитами громадян, безпідставної передачі розгляду звернень іншим органам не зафіксовано.

У разі виникнення у заявника питань щодо змісту наданої держархівом відповіді йому надається ґрунтовне пояснення, а також можливість самостійно ознайомитись із оригіналом документа у читальних залах держархіву.

Основна тематика запитів від громадян, які потребують соціального захисту:

1. Підтвердження актів громадянського стану.
2. Підтвердження трудового стажу, розмірів заробітної плати.
3. Нагородження орденами і медалями.
4. Підтвердження депутатських повноважень.
5. Майнові питання.

Наказом директора держархіву від 04.06.08 № 58 (зарєстрований в Миколаївському обласному управлінні юстиції 17 липня 2008 р. № 28/1579) затверджений перелік громадян, яким при наданні платних послуг з виконання запитів майнового характеру надаються пільги у розмірі 100%. До переліку включені:

- ветерини війни та праці;
- вдови інвалідів війни (які не уклали шлюб з іншою особою);
- матері, які виховують дітей – інвалідів дитинства;
- інваліди 1 та 2 «неробочої» груп;
- багатодітні родини;
- учасники ліквідації аварії на ЧАЕС.

Начальник відділу інформації та використання документів здійснює постійний моніторинг наданих спеціалістами відділу відповідей на запити.

Протягом звітнього періоду надійшло 2 повторних запити (заявники не дочекалися першої відповіді, термін виконання запитів не був порушений).

У рубриці «Консультативна сторінка «Звернення громадян» на веб-сайті держархіву міститься інформація про графіки проведення «гарячих ліній», особистого та виїзного прийомів громадян керівництвом держархіву; за підсумками року оприлюднюється річний звіт про стан виконання запитів громадян (юридичних осіб стосовно громадян); надано роз'яснення щодо правил подання запитів та порядку отримання відповідей на них; надано інформацію про місця зберігання документів, найбільш часто запитуваних у запитах соціально-правового характеру, а також є відомості щодо режиму роботи столу довідок, вказані телефони співробітників відділу інформації та використання документів. У рубриці «Платні послуги» є перелік послуг, які надає держархів безкоштовно, ціни на роботи, які виконуються на платній основі, а також перелік категорій громадян, які мають право на пільги при наданні платних послуг майнового характеру. У рубриці «Доступ до публічної інформації» надано форму запиту на публічну інформацію й адресу електронної пошти. У рубриці «Архівні установи області» надано адреси та телефони архівних секторів райдержадміністрацій та архівних відділів міських рад, трудових та галузевих архівів області. У рубриці «Доступ до архівної інформації репресивних органів» розміщено відомості про відповідальних за доступ до архівної інформації репресивних органів та правила доступу користувачів до документів репресивних органів відповідно до Закону України від 09.04.2015 № 316-VIII «Про доступ до архівів репресивних органів комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років».

Інформація про стан виконання запитів громадян та розгляд звернень державним архівом Миколаївської області (за рік) оприлюднюється у рубриці «Консультативна сторінка «Звернення громадян» на веб-сайті держархіву.

Від урядової «гарячої лінії» протягом звітнього періоду запити не надходили.

Запитів та звернень від народних депутатів України протягом звітнього періоду не надходило.

3 вересня 2015 року від Державної архівної служби України надійшло звернення Ульянової Г.В. зі скаргою на неотримання від держархіву області документів на її батька

Берестецького В.Г. 7 вересня 2015 року держархівом області на адресу Укрдержархіву надано докладне роз'яснення щодо необґрунтованості скарги заявниці через відсутність у ДАМО документів, необхідних для підтвердження запитованої нею інформації. Інших скарг на дії працівників держархіву області та порушень виконавчої дисципліни при виконанні посадовими особами Закону України «Про звернення громадян» не було.

У приміщеннях держархіву області для загального ознайомлення розміщено графіки особистого та виїзних прийомів громадян директором та його заступниками, а також графіки особистого і виїзних прийомів громадян голови, першого заступника та заступників голови Миколаївської облдержадміністрації, керівництва Укрдержархіву. Заявникам постійно надається інформаційна допомога або необхідні роз'яснення.

Начальник відділу інформації
та використання документів
24.12.2015

М.О.Мельник