

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації

17.02.2011

№ 44

ПОЛОЖЕННЯ  
про антибюрократичний комітет

1. Загальні положення

1.1. Антибюрократичний комітет (далі – Комітет) є консультативно-дорадчим органом при Запорізькій обласній державній адміністрації.

1.2. Комітет у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

2. Основними завданнями Комітету є :

2.1. виведення бюрократичної тяганини при розгляді звернень фізичних та юридичних осіб до органів місцевої виконавчої влади та самоврядування, а також до територіальних органів центральних органів виконавчої влади (далі - ТОЦОВВ);

2.2. надання методичної допомоги громадянам з питань, віднесених до повноважень та компетенції облдержадміністрації;

2.3. контроль за розглядом повторних звернень, в яких заявники вказують на поверхневність розгляду та необґрунтованість висновків, зазначених у відповіді на їх перше звернення місцевими органами виконавчої влади та самоврядування, а також ТОЦОВВ;

2.4. розгляд звернень фізичних та юридичних осіб, у тому числі колективних, які не були розглянуті належним чином представниками місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

2.5. вжиття відповідних заходів щодо притягнення в установленому законодавством порядку до відповідальності посадових осіб, які штучно займаються паперовою тяганиною з наступним наданням рекомендацій відповідним місцевим органам виконавчої влади та самоврядування, а також ТОЦОВВ щодо відповідності їх займаній посаді.

3. Анонімні звернення, та звернення, розгляд яких припинено за ст. 8 Закону України «Про звернення громадян», Комітетом не розглядаються.

4. Комітет має право:

4.1. для розгляду питань залучати працівників структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками);

4.2. взаємодіяти з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян;

4.3. одержувати в установленому порядку оперативну інформацію від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності;

4.4. у разі потреби проводити спільні заходи та виступати ініціатором щодо організації перевірок відповідно до порушеного питання в межах повноважень, наданих чинним законодавством.

## 5. Склад Комітету та порядок його створення

5.1. Склад Комітету затверджується розпорядженням голови облдержадміністрації.

5.2. До складу Комітету входять: голова облдержадміністрації, перший заступник голови облдержадміністрації, заступник голови-керівник апарату облдержадміністрації, заступники голови облдержадміністрації, заступник керівника апарату облдержадміністрації, начальник відділу роботи із зверненнями громадян, начальник юридичного відділу апарату облдержадміністрації, начальник загального відділу апарату облдержадміністрації. Також до складу Комітету входять голова обласної ради, представники ГУ МВС України у Запорізькій області, Державної податкової адміністрації в Запорізькій області, управління у справах захисту прав споживачів у Запорізькій області та інші (за згодою).

5.3. Члени Комітету зобов'язані дотримуватися вимог чинного законодавства України та цього Положення.

## 6. Порядок роботи Комітету

6.1. Комітет розпочинає свою роботу з моменту видання головою облдержадміністрації розпорядження.

6.2. Зміни до складу Комітету вносяться розпорядженням голови облдержадміністрації.

6.3. Формою роботи Комітету є засідання. Засідання скликаються в міру надходження пропозицій, але не рідше, ніж раз на місяць.

6.4. Керує діяльністю Комітету і організовує його роботу голова Комітету. У разі відсутності голови Комітету його обов'язки виконує співголова Комітету, а у разі відсутності останніх – одних із членів Комітету, визначений головою.

6.5. Голова Комітету в межах покладених на нього повноважень:

скликає засідання Комітету;

годує на його засідання;

дає доручення, обов'язкові для членів Комітету;

контролює підготовку матеріалів для подання на розгляд Комітету;

представляє Комітет у відносинах з установами та організаціями.

6.6. Секретар Комітету забезпечує виконання доручень голови Комітету, несе відповідальність за підготовку матеріалів та ведення протоколів його засідань .

6.7. Засідання Комітету є правомочним за умови участі в ньому не менше, ніж дві третини загальної кількості членів Комітету.

6.8. Члени Комітету мають рівне право голосу при прийнятті рішень.

6.9. Рішення Комітету приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Комітету, присутніх на засіданні. При рівній кількості голосів, голос голови Комітету є ухвальним. Результати голосування заносяться до протоколу, який підписують секретар Комітету та його голова.

6.10. За результатами розгляду питань на своєму засіданні Комітет вносить відповідним органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції для прийняття відповідних рішень.

## 7. Права та обов'язки Комітету:

### 7.1. Комітет має право:

в разі необхідності для прийняття рішень звертатися до відповідних місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування із запитом про надання інформації з питань, що розглядаються;

залучати до роботи спеціалістів, радників та експертів.

7.2. Рішення Комітету приймаються шляхом голосування, яке проводиться відкрито. Засідання є легітимним, якщо присутніх більше половини складу Комітету, голосування є правомочним при більшості голосів.

Заступник голови - керівник апарату  
обласної державної адміністрації

С. В. Лимарчук