

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
статистики у Луганській області
06.02.2020 року № 18

Порядок організації та проведення особистого прийому громадян керівництвом Головного управління статистики у Луганській області

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян начальником Головного управління статистики у Луганській області (далі – Головне управління) та його заступниками.

2. Особистий прийом громадян начальником Головного управління відповідно до статті 22 Закону України від 2 жовтня 1996р. № 393/96–ВР «Про звернення громадян» проводиться у відповідності з цим Порядком.

3. Особистий прийом громадян заступниками начальника Головного управління проводиться у визначені графіком дні, крім святкових і неробочих днів, за попереднім записом.

У разі відсутності заступників начальника Головного управління особистий прийом проводять уповноважені ними посадові особи.

У разі незгоди громадянина на особистий прийом іншою уповноваженою посадовою особою громадянин має право подати письмове звернення, яке реєструється й опрацьовується відповідно до Закону України «Про звернення громадян», або записатися на наступний згідно з графіком особистий прийом відповідним заступником начальника Головного управління.

Особистий прийом громадян, яким присвоєно звання Герой України, Герой Радянського Союзу, Герой Соціалістичної Праці, інвалідів Великої Вітчизняної війни, жінок, яким присвоєне почесне звання України «Мати-героїня», проводиться першочергово.

4. Графік особистого прийому громадян затверджується начальником Головного управління.

5. Інформація про Порядок і графік особистого прийому громадян керівництвом Головного управління розміщується на офіційному веб-сайті Головного управління в мережі Інтернет та вивіщується в приміщенні Головного управління в доступному для вільного ознайомлення місці.

6. Попередній запис на особистий прийом до начальника Головного управління та його заступників проводять працівники відділу документального забезпечення та контролю виконання відповідно до покладених на них обов'язків щодня, крім святкових і неробочих днів, з 8-ї до 15-ї години.

7. Вхід до приміщення Головного управління осіб, які мають при собі зброю, громіздкі речі тощо, перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння, мають явні ознаки психічного розладу або поведінка яких створює небезпеку для оточуючих, забороняється.

8. Громадянин може записатися на прийом керівництвом Головного управління особисто або через представника, повноваження якого оформлені в установленому порядку. В інтересах малолітніх, неповнолітніх і недієздатних осіб на прийом керівництвом Головного управління записуються їх законні представники.

Для запису на особистий прийом керівництвом Головного управління та участі в особистому прийомі громадяни пред'являють документи, що посвідчують їх особу, а в разі представлення інтересів інших осіб – також документи, що підтверджують відповідні повноваження.

Під час попереднього запису на особистий прийом керівництвом Головного управління фіксується прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, номери контактних телефонів чи відомості щодо інших засобів зв'язку з ним. Під час попереднього запису на особистий прийом громадянин, його представник також надає за особистим підписом письмовий виклад змісту питань, що порушуватимуться на особистому прийомі. Крім того, з'ясовується до яких посадових осіб чи органів державної влади він звертався і яке було прийняте рішення, вивчаються документи, інші матеріали, що їх подає громадянин для обґрунтування своєї заяви (клопотання), скарги або пропозиції (зауваження).

З'ясування інших відомостей про громадянина, його представника, одержання іншої інформації, що не стосується змісту порушених питань, під час попереднього запису на прийом керівництвом Головного управління забороняється.

9. Попередній запис на прийом громадянина керівництвом Головного управління не проводиться у разі звернення:

одного й того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо воно вирішено по суті;

з питань оскарження рішення з порушенням терміну його подання, визначеного статтею 17 Закону України «Про звернення громадян»;

особи, визнаної судом недієздатною;

особи, у якій відсутні документів, що посвідчують особу громадянина, а в разі представлення інтересів інших осіб – ще й документів, що підтверджують відповідні повноваження.

Про відмову в записі та причини відмови громадянину надають відповідні роз'яснення.

10. Повторний прийом громадянина з питання, розглянутого керівництвом, проводиться у разі, якщо питання, порушене в першому зверненні, не було вирішено по суті.

11. У разі повторного звернення громадянина вивчаються матеріали з порушеного питання, з'ясовуються причини повторного звернення, надаються необхідні роз'яснення та можлива допомога.

12. Забороняється відмова громадянину в записі на особистий прийом керівництвом Головного управління з підстав ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

13. Під час проведення особистого прийому громадян можуть бути присутні їх представники, повноваження яких оформлені в установленому порядку, та/або особи, які перебувають у родинних відносинах з такими громадянами.

Особа віком від 14 років, малолітня особа, здатна сформулювати власні погляди, має право бути присутня і заслухана безпосередньо на особистому прийомі керівництвом Головного управління з питань реалізації своїх прав і законних інтересів.

Присутність на особистому прийомі інших осіб, ніж передбачено цим пунктом, забороняється.

14. Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі керівництвом Головного управління неможливо, громадянин подає письмове звернення, яке має бути оформлене та розглядається відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

15. Звернення громадян, оформлені на особистому прийомі, реєструють працівники відділу документального забезпечення та контролю виконання Головного управління, відповідно до покладених на них обов'язків, 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, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету міністрів України від 14 квітня 1997р. № 348, у журналах особистого прийому громадян.

16. Про результати розгляду звернення громадянину повідомляється письмово або усно (на його бажання).

17. За результатами особистого прийому громадян керівництво Головного управління вживає у межах своїх повноважень заходів, передбачених законодавством.

18. Відділ документального забезпечення та контролю виконання аналізує й узагальнює звернення громадян на особистому прийомі керівництвом Головного управління та подає відповідну інформацію Державній службі статистики України в установлені строки.