

П О Р Я Д О К

організації та проведення особистого прийому громадян керівництвом Харківського навчально-наукового інституту ДВНЗ «Університет банківської справи»

1. Цей Порядок регулює питання організації та проведення особистого прийому громадян керівництвом Харківського навчально-наукового інституту ДВНЗ «Університет банківської справи» (далі за текстом – Інститут) відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07 лютого 2008 року №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конструктивного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» інших законодавчих та нормативних актів, що регламентують правовідносини щодо звернень громадян.

2. Особистий прийом громадян проводиться директором інституту та заступником відповідно до розподілу функціональних обов'язків, у разі їх відсутності, уповноваженими ними посадовими особами в установлені графіком дні та години у службових кабінетах.

3. Інформація про порядок і графік особистого прийому громадян розміщується на офіційному веб-сайті Інституту.

4. Особистий прийом громадян здійснюється лише за попереднім записом у дні та години, визначені графіком особистого прийому громадян, затвердженим директором.

Запис громадян на особистий прийом до директора інституту проводиться працівником приймальні директора інституту і припиняється за два робочих дні до дати особистого прийому.

5. Під час запису на особистий прийом у громадян з'ясовується така інформація: прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, зміст порушеного питання, до кого з цього питання громадянин раніше звертався, яке було прийнято рішення, номер телефону для зв'язку тощо. Вона вноситься до журналу обліку особистого прийому громадян.

Не допускається з'ясування відомостей про особу громадянина, що не стосуються його звернення.

Аналогічну інформацію надають представники інтересів громадян, якщо їх повноваження оформлені в установленому порядку.

6. Громадянам під час запису на особистий прийом повідомляють про дату, час і місце особистого прийому, необхідність наявності при собі документів, що посвідчують особу, порядок здійснення їх доступу до приміщень інституту відповідно до вимог пропускового та внутрішньооб'єктового режиму в адміністративних будівлях.

7. У першочерговому порядку здійснюється прийом Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв України, інвалідів Великої Вітчизняної війни, жінок, яким присвоєно почесне звання «Мати-героїня».

8. Особистий прийом іноземних громадян та осіб без громадянства здійснюється на загальних засадах.

9. У записі на особистий прийом громадянам може бути відмовлено за таких підстав:

повторне звернення одного й того самого громадянина з питання, що вже розглядалося в Інституті і було вирішено по суті;

звернення з приводу оскарження рішення, що було подане з порушенням строків, визначених статтею 17 Закону;

звернення особи, визнаної судом недієздатною (за винятком випадків, якщо від імені особи діє офіційно призначений представник, повноваження якого оформлені в установленому законодавством України порядку).

Громадянам надаються обґрунтовані роз'яснення щодо причин відмови в записі на особистий прийом.

10. Забороняється відмовляти громадянам у записі на особистий прийом з підстав ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

11. Повторний прийом громадян з питань, що вже розглядалися під час проведення особистого прийому або порушувалися в письмових зверненнях, проводиться, якщо питання не були вирішені по суті.

У разі повторного запису громадян на особистий прийом з питань, які вже розглядалися під час особистого прийому, до відповідного підрозділу передаються матеріали щодо попередніх звернень.

12. Для здійснення доступу до приміщення інституту, у якому проводиться особистий прийом, громадяни повинні пред'явити документи, що посвідчують особу.

У прийомі громадян можуть брати участь їх представники, повноваження яких оформлені в установленому законодавством порядку, та/або особи, які перебувають у родинних стосунках з громадянами і мають документи, що підтверджують їх особу та повноваження.

Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому не допускається.

13. Посадова особа під час проведення особистого прийому громадян розглядає питання по суті, надає відповідно до законодавства України, а також розпорядчих документів, обґрунтовані відповіді та вживає заходів щодо усунення порушень (за їх наявності).

14. Інформація про громадянина, короткий зміст питань, з якими він звернувся, і результати їх розгляду вносяться до журналу обліку особистого прийому громадян.

15. Якщо вирішити порушені у зверненнях громадян питання безпосередньо під час особистого прийому неможливо, то вони розглядаються в тому самому порядку, що й письмові звернення.

16. У разі отримання письмових звернень від громадян під час особистого прийому на них проставляється реєстраційний штамп, відмітка "Особистий прийом" (без лапок), дата особистого прийому.

17. Письмові звернення, подані під час особистого прийому громадян, реєструються та передаються на розгляд посадовій особі, яка надавала доручення щодо його проведення.

Відповіді на звернення, подані під час особистого прийому громадян, підписуються директором інституту, або його заступником.

18. Заступник директора систематично інформує директора інституту про результати звернення громадян.