

Додаток 1
до наказу ГУС
у Закарпатській області
"07" травня 2012р. №49

ПОРЯДОК **організації та проведення особистого прийому громадян керівництвом** **органів державної статистики Закарпатської області**

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян керівництвом Головного управління статистики у Закарпатській області (далі – ГУС у Закарпатській області).

2. Особистий прийом громадян начальником ГУС у Закарпатській області відповідно до статті 22 Закону України "Про звернення громадян" проводиться відповідно до цього Порядку.

3. Особистий прийом громадян заступниками начальника ГУС у Закарпатській області, начальниками управлінь (відділів) статистики у районах проводиться у визначені графіком дні, крім святкових і неробочих днів, за попереднім записом.

У разі відсутності заступників начальника ГУС у Закарпатській області, начальника управління (відділу) статистики у районі, особистий прийом громадян 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 ГУС у Закарпатській області, начальником управління (відділу) статистики у районі.

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

4. Графік особистого прийому громадян керівництвом ГУС у Закарпатській області, начальниками управлінь (відділів) статистики у районах затверджує начальник ГУС у Закарпатській області.

5. Інформація про Порядок і графік особистого прийому громадян керівництвом ГУС розміщується на офіційному веб-сайті ГУС у Закарпатській області в мережі Інтернет та в адмінбудівлях органів статистики області в доступному для вільного ознайомлення місці.

6. Попередній запис на особистий прийом до начальника ГУС та його заступників проводять працівники відділу кадрового забезпечення відповідно до покладених на них обов'язків щопонеділка та щосередини, до начальника управління (відділу) статистики у районі – працівник управління (відділу) статистики у районі, відповідальний за реєстрацію громадян на особистому прийомі з 10-ї до 13-ї години, крім святкових і неробочих днів.

Запис на прийом до начальника ГУС проводиться у разі, коли порушене громадянином питання не вирішено після особистого прийому заступниками начальника ГУС відповідно до розподілу функціональних повноважень.

Проведення запису громадян на особистий прийом керівництвом ГУС у Закарпатській області завершується за три дні до передбаченої графіком дати прийому відповідним керівником ГУС у Закарпатській області, начальником управління (відділу) статистики у районі.

7. Вхід до адмінбудівель органів статистики області 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 ГУС у Закарпатській області особисто або через представника, повноваження якого оформлені в установленому порядку. В інтересах малолітніх, неповнолітніх і недієздатних осіб на прийом керівництвом ГУС у Закарпатській області записуються їх законні представники.

Для запису на особистий прийом керівництвом ГУС у Закарпатській області 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 ГУС у Закарпатській області, начальником управління (відділу) статистики у районі 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 порушуваних питань, під час попереднього запису на прийом керівництвом ГУС у Закарпатській області, начальниками управлінь (відділів) статистики у районах забороняється.

9. Попередній запис на прийом громадянина керівництвом ГУС у Закарпатській області, начальниками управлінь (відділів) статистики у районах не проводиться у разі звернення:

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

- з питання оскарження рішення з порушенням терміну його подання, визначеного статтею 17 Закону України "Про звернення громадян";

- особи, визнаної судом недієздатною, а також при відсутності 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 громадянинові надаються відповідні роз'яснення.

10. Повторний прийом громадянина з питання, розглянутого керівництвом, ГУС у Закарпатській області, начальником управління (відділу) статистики у районі проводиться в 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 громадянинові в записі на особистий прийом керівництвом ГУС у Закарпатській області, начальником управління (відділу) статистики у районі 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 ГУС у Закарпатській області, начальником управління (відділу) статистики у районі 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 ГУС у Закарпатській області, начальником управління (відділу) статистики у районі неможливо, громадянин подає письмове звернення, яке має бути оформлене та розглядається відповідно до Закону України "Про звернення громадян".

15. Усі звернення, подані на особистому прийомі громадян, реєструються відповідно до Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і органах 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 1997 року № 348, та Інструкції з діловодства за зверненнями громадян у Головному управлінні статистики у Закарпатській області, затвердженої наказом ГУС від 22.07.2004 № 89 (зі змінами та доповненнями).

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

17. За результатами особистого прийому громадян керівництво ГУС у Закарпатській області, начальник управління (відділу) статистики у районі вживає у межах своїх повноважень заходів, передбачених законодавством.

18. Відділ адміністративно-господарського, документального забезпечення та контролю виконання систематично аналізує й узагальнює інформацію щодо стану розгляду звернень громадян на особистому прийомі громадян керівництвом ГУС у Закарпатській області та начальником управління (відділу) статистики у районі та подає відповідну інформацію щокварталу до 10 числа місяця, наступного за останнім місяцем звітного періоду департаменту адміністративно-господарського забезпечення Держстату України.