



ДСНС України
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ У РІВНЕНСЬКІЙ ОБЛАСТІ

(ГУ ДСНС України у Рівненській області)

НАКАЗ

(з основної діяльності)

03.02.2017

Рівне

№ 23

Про організацію прийому громадян
з особистих питань в Головному управлінні

Керуючись статтею 22 Закону України «Про звернення громадян»,
Указом 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» та у зв'язку з організаційно-штатними змінами в
Головному управлінні

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:
Порядок організації та проведення особистого прийому громадян в
Головному управлінні ДСНС України у Рівненській області (далі - Порядок);
Графік прийому громадян з особистих питань в Головному управлінні
ДСНС України у Рівненській області (далі - Графік).
2. У разі відсутності начальника в Головному управлінні або його
заступників особистий прийом громадян проводять посадові особи, на яких
покладено виконання таких повноважень.
3. Першому заступнику, заступникам начальника Головного управління,
начальникам структурних та підпорядкованих підрозділів Головного
управління забезпечити виконання Порядку згідно з Графіком та створення
необхідних організаційних і матеріально-технічних умов для його проведення у
відведених для цього приміщеннях Головного управління та підпорядкованих
підрозділах.

4. Помічнику начальника Головного управління із зв'язків із ЗМІ та роботи з громадськістю підполковнику служби цивільного захисту Козаку В.В. через засоби масової інформації та на веб-сторінці Головного управління оприлюднити Графік.

5. Начальникам Рівненського міськрайонного управління, районних (міськрайонних) секторів, Кузнецовського міського сектора, ДПРЗ, АРЗ СП, ДПРЧ, ДПРП Головного управління:

створити необхідні умови в підрозділах для проведення особистого прийому громадян;

розмістити Графік на інформаційних стендах підрозділів;

забезпечувати всебічний розгляд порушених у зверненнях питань, оперативне їх вирішення, задоволення законних прав та інтересів громадян, неухильне виконання вимог Закону України «Про звернення громадян»;

здійснювати систематичний контроль за дотриманням вимог Закону України «Про звернення громадян»;

продовжувати інформаційну та роз'яснювальну роботу серед населення з питань, що належать до повноважень Головного управління;

практикувати прийом громадян за місцем їх проживання у позаробочий час;

щомісячно проводити аналіз та узагальнення письмових та усних звернень громадян з метою своєчасного виявлення їх причин;

щоквартально подавати до сектору діловодства та архівної роботи центру забезпечення діяльності (Чубко О.М.) зведені дані про звернення громадян за звітний період (згідно встановленої форми).

6. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Головного управління ДСНС України у Рівненській області від 04 лютого 2016 року №35 «Про організацію прийому громадян з особистих питань в Головному управлінні».

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник
генерал-майор служби цивільного захисту



С.І.Крук

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ГУ ДСНС України
у Рівненській області
05.01.2017 № 23

ПОРЯДОК **організації та проведення особистого прийому громадян** **у Головному управлінні ДСНС України у Рівненській області**

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян в Головному управлінні ДСНС України у Рівненській області (далі – Головне управління).

1.2. Особистий прийом громадян в Головному управлінні здійснюється відповідно до статті 22 Закону України «Про звернення громадян».

1.3. Особистий прийом громадян посадовими особами проводиться у адміністративних будівлях, які розташовані в м. Рівне за адресою: вул. Гетьмана Полуботка, 37 та вул. Млинівська, 34.

Прийом Героїв України, Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, інвалідів Великої Вітчизняної війни, інвалідів та учасників АТО на території тимчасово окупованих територій Донецької та Луганської областей проводиться першочергово.

Вхід громадян до приймальні Головного управління вільний, але для входу на територію Головного управління необхідно оформлення перепустки на прохідній та пред'явлення документів, що засвідчують особу.

1.4. Інформація про цей Порядок та Графік прийому громадян з особистих питань у Головному управлінні оприлюднюється через засоби масової інформації та розміщується у доступному місці в адміністративній будівлі.

1.5. Персональна відповідальність за організацію особистого прийому у підпорядкованих підрозділах Головного управління покладається на їх начальників, які затверджують графіки особистого прийому громадян і забезпечують розміщення їх у засобах масової інформації та у визначених місцях в адміністративних будинках підпорядкованих підрозділів Головного управління.

2. Організація особистого прийому громадян

2.1. Посадові особи Головного управління, які здійснюють особистий прийом громадян, у своїй діяльності керуються Конституцією України, вимогами Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента

України від 07.02.2008 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», іншими актами та цим Порядком.

Приєм громадян посадовими особами Головного управління здійснюється у визначені дні та години без попереднього запису.

2.2. Особистий прийом громадян починається з пропозиції відвідувачу назвати своє прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання та викласти суть питання, з яким він звертається.

2.3. Посадова особа під час особистого прийому громадян розглядає питання по суті, надає, відповідно до чинного законодавства, обґрунтоване роз'яснення та при можливості вживає заходів щодо усунення порушень (за їх наявності).

2.4. Для забезпечення кваліфікованого роз'яснення порушених громадянами питань посадова особа, що здійснює прийом, може залучати до їх розгляду працівників структурних підрозділів Головного управління або одержувати від них потрібну інформацію.

2.5. У разі, коли розв'язання питання, з яким звернувся громадянин, не входить до компетенції Головного управління, посадова особа пояснює громадянину, до якого органу державної влади, підприємства, організації чи установи необхідно звернутися і, за можливості, сприяє цьому (надає адресу, номер телефону тощо).

2.6. У разі, коли порушене громадянами питання вирішити безпосередньо на особистому прийомі неможливо (через необхідність додаткового вивчення), їм може бути запропоновано викласти його у формі письмової заяви, яка буде розглянута у порядку, встановленому Законом України «Про звернення громадян».

2.7. Облік особистого прийому громадян ведеться через приймальню начальника Головного управління. Контроль за дотриманням термінів виконання рішень, прийнятих під час особистого прийому, здійснює працівник приймальні, який реєструє та веде Журнал обліку особистого прийому громадян керівництвом Головного управління.

2.8. Звернення громадян на особистому прийомі реєструються відповідно до вимог Інструкції з діловодства за зверненнями громадян у системі ДСНС України, затвердженої наказом ДСНС України від 10.04.2013 № 127, та Класифікатора звернень громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2010 № 585.

2.9. Відповідно до норм чинного законодавства, під час проведення особистого прийому громадян можуть бути присутні їх представники, повноваження яких оформлені в установленому порядку, та особи, які перебувають з ними у родинних відносинах.

2.10. У випадку повторного звернення громадян з одного і того ж питання вивчаються та беруться до уваги архівні матеріали з порушеного питання, з'ясовуються причини, що його викликали, надаються необхідні роз'яснення та можлива допомога.

2.11. Посадові особи Головного управління та підпорядкованих підрозділів зобов'язані прийняти усіх громадян, що звернулися на прийом, з урахуванням правил внутрішнього трудового розпорядку та визначеного графіком часу.

3. Відповідальність

3.1. Посадові особи Головного управління та підпорядкованих підрозділів несуть відповідальність за недотримання вимог Закону України «Про звернення громадян» щодо здійснення особистого прийому громадян і розгляду їхніх звернень.

№ п/п	Підрозділ	Посадова особа
1	Головне управління	Головний начальник Головного управління Корнійчук Сергій Іванович
2	Відділ	Перший заступник начальника Головного управління Корнійчук Сергій Іванович
3	Сектор	Заступник начальника Головного управління з заповнення інформаційних систем Панюк Олександр Іванович
4	Відділ	Заступник начальника Головного управління з розгляду на державній мові Михайлюк Ігор Іванович
5	Відділ	Заступник начальника Головного управління з розгляду звернень громадян Мозурник Олександр Петрович
6	Відділ	Начальник відділу персоналу Головного управління Полощук Євген Анатолійович
7	Відділ	Начальник Рівненського міжрайонного управління (місцевих) секторів Кіровоградського міського центру Головного управління

* - прийом проводиться в службових приміщеннях підпорядкованих підрозділів
Головного управління ДСНС України у Рівненській області за місцем їх
дислокації

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ГУ ДСНС України
у Рівненській області
03.02.2017 № 23

ГРАФІК
прийому громадян з особистих питань
в Головному управлінні ДСНС України у Рівненській області

Посадова особа	День прийому	Години прийому
Начальник Головного управління генерал-майор служби цивільного захисту КРУК Сергій Іванович	понеділок	15 ⁰⁰ -19 ⁰⁰
Перший заступник начальника Головного управління полковник служби цивільного захисту КОРЕЦЬКИЙ Юрій Олександрович	вівторок	15 ⁰⁰ -19 ⁰⁰
Заступник начальника Головного управління із запобігання надзвичайним ситуаціям полковник служби цивільного захисту ПАНЮК Олег Володимирович	серeda	15 ⁰⁰ -19 ⁰⁰
Заступник начальника Головного управління з реагування на надзвичайні ситуації полковник служби цивільного захисту МИХАЛЬЧУК Ігор Леонідович	четвер	15 ⁰⁰ -19 ⁰⁰
Заступник начальника Головного управління полковник служби цивільного захисту МОХРИК Олександр Петрович	п'ятниця	15 ⁰⁰ -19 ⁰⁰
Начальник відділу персоналу Головного управління ПОЛЮШКЕВИЧ Анатолій Едуардович	понеділок – п'ятниця	15 ⁰⁰ -19 ⁰⁰
Начальники Рівненського міськрайонного управління, районних (міськрайонних) секторів, Кузнецовського міського сектора Головного управління	понеділок *	15 ⁰⁰ -19 ⁰⁰

* - прийом проводиться в службових приміщеннях підпорядкованих підрозділів Головного управління ДСНС України у Рівненській області за місцем їх дислокації