

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Національної ради України
з питань телебачення і радіомовлення
11.09.2013 № 1715

Проект

ПОРЯДОК особистого прийому громадян у Національній раді України з питань телебачення і радіомовлення

1.1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян у Національній раді України з питань телебачення і радіомовлення (далі – Національна рада) керівництвом та керівниками структурних підрозділів.

1.2. Основними завданнями керівництва та керівників структурних підрозділів, які здійснюють прийом громадян, є:

реалізація положень Конституції України, Закону України “Про звернення громадян” та інших нормативно-правових актів з питань реалізації громадянами конституційного права на звернення;

сприяння у вирішенні проблемних питань, з якими звертаються громадяни до Національної ради, відповідно до чинного законодавства.

II. Організація особистого прийому громадян

2.1. Особистий прийом громадян головою Національної ради, його заступниками, відповідальним секретарем Національної ради, членами Національної ради проводиться в адміністративному будинку Національної ради, що розташований за адресою: м. Київ, вул. Прорізна, 2, лише за попереднім записом у дні та години, визначені графіком особистого прийому громадян, який затверджується наказом голови Національної ради.

2.2. У разі відсутності голови Національної ради, заступників голови Національної ради, відповідального секретаря Національної ради, членів Національної ради у визначений графіком день і час особистий прийом громадян здійснюють особи, які виконують їх посадові обов'язки відповідно

до Закону України “Про Національну раду України з питань телебачення і радіомовлення”.

2.3. Інформація про порядок особистого прийому громадян і графік прийому громадян керівництвом та керівниками структурних підрозділів Національної ради розміщується на офіційному веб-сайті Національної ради в спеціальній рубриці “Прийом громадян” і на дошці оголошень у холі Національної ради.

2.4. У першочерговому порядку здійснюється прийом таких категорій громадян:

жінки, яким присвоєно почесне звання України “Мати-героїня”;

інваліди Великої Вітчизняної війни;

Герої Соціалістичної Праці;

Герої Радянського Союзу;

Герої України.

2.5. Особлива увага приділяється вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани війни та праці, інваліди, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітні сім’ї, одинокі матері та інші громадяни, які потребують соціального захисту й підтримки.

2.6. Попередній (не пізніше ніж за 7 днів до дня прийому) запис на прийом до керівництва Національної ради здійснюється Сектором забезпечення доступу до публічної інформації управління інформаційного забезпечення (далі – Сектор), кім. 208, тел.: 278-48-89.

2.7. Під час попереднього запису на особистий прийом з’ясовуються прізвище, ім’я, по батькові, місце проживання громадянина, зміст порушеного питання, до яких посадових осіб чи органів державної влади він звертався, і яке було прийнято рішення, визначається посадова особа чи орган державної влади, до компетенції яких належить вирішення питання, вивчаються документи, інші матеріали, що подаються громадянином для обґрунтування своєї заяви (клопотання), скарги або пропозиції (зауваження).

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

2.8. Сектор складає списки громадян, які виявили бажання потрапити на особистий прийом до керівництва Національної ради, та подає матеріали, викладені у зверненнях громадян, що увійшли до цього списку, для вивчення й опрацювання структурним підрозділам апарату Національної ради відповідно до їх компетенції не пізніше ніж за сім днів до прийому.

Структурні підрозділи апарату Національної ради подають до Сектора службову записку за підписом керівника про результати опрацювання наданих їм матеріалів за зверненнями громадян не пізніше ніж за три дні до прийому.

За два дні до прийому списки громадян, які виявили бажання потрапити на особистий прийом, подаються посадовій особі, яка здійснюватиме особистий прийом.

2.9. У записі на особистий прийом може бути відмовлено на таких підставах:

повторне звернення одного й того самого громадянина з питання, що вже надавалося ним Національній раді до розгляду й опрацювання і було вирішено по суті;

звернення з приводу оскарження рішення, що було подане з порушенням строків, визначених статтею 17 Закону України “Про звернення громадян”;

звернення особи, визнаної судом недієздатною (за винятком випадків, коли від імені особи діє офіційно призначений представник, повноваження якого оформлені в порядку, встановленому чинним законодавством);

письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство.

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

Про відмову в записі та причини відмови громадянинові надаються відповідні роз'яснення.

2.11. Прийом громадян з питань, що не потребують прийняття рішення керівництвом Національної ради (надання громадянам усних роз'яснень, консультацій та ін.), здійснюється керівниками структурних підрозділів за попереднім (не пізніше ніж за 2 дні до дня прийому) записом у дні та години, визначені графіком особистого прийому громадян, який затверджується наказом голови Національної ради. Організація розгляду зазначених звернень проводиться працівниками Сектору.

2.12. Прийом громадян представниками Національної ради в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі здійснюється у визначені дні та години згідно з графіком, який затверджується наказом голови Національної ради.

2.13. Під час особистого прийому громадянин повинен пред'явити документ, що засвідчує його особу.

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

Присутність сторонніх осіб під час особистого прийому не допускається.

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

2.15. Якщо вирішити порушене у зверненні громадянина питання безпосередньо під час особистого прийому неможливо, воно розглядається в тому самому порядку, що й письмове звернення. Про результати такого розгляду громадянинові за його згодою надається усна або письмова відповідь.

2.16. Для забезпечення кваліфікованого роз'яснення поставлених громадянином питань посадова особа може залучати до їх розгляду працівників відповідних структурних підрозділів апарату Національної ради або одержувати від них необхідну інформацію.

2.17. Якщо питання, порушені в одержаному зверненні, не належать до компетенції Національної ради, в строк не більше п'яти днів із дня реєстрації воно надсилається за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що повідомляється громадянин, який подав звернення. У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення, в такий самий строк воно повертається громадянину з відповідними роз'ясненнями.

2.18. Відповідь на звернення, що подане під час особистого прийому голови Національної ради, його заступників, відповідального секретаря Національної ради, членів Національної ради, надається за підписом посадової особи, яка здійснювала цей прийом. У разі відсутності останньої – особою, яка виконує її посадові обов'язки відповідно до Закону України “Про Національну раду України з питань телебачення і радіомовлення”.

2.19. Письмові й усні звернення (пропозиції, заяви і скарги), подані під час особистого прийому, передаються Сектором до загального відділу управління організаційного забезпечення (далі – Відділ) для реєстрації 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 1997 року № 348.

2.20. Під час особистого прийому громадян на кожного заявника заводиться картка заявника особистого прийому за формою згідно з додатком до цього Порядку.

2.21. На першому аркуші звернення, поданому на особистому прийомі, та на першому аркуші копії цього звернення робиться напис: “Особистий прийом”, вказується дата, посада особи, проставляється підпис.

2.22. Облік громадян, яких особисто приймають посадові особи, здійснюється Сектором. Контроль за дотримання строків розгляду звернень, прийнятих під час особистого прийому, здійснюється Відділом.

2.23. Посадові особи, які здійснюють особистий прийом громадян, у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України “Про звернення громадян”, “Про державну службу”, Указом Президента України від 07 лютого 2008 року № 109 “Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування”, іншими нормативно-правовими актами.

**Начальник управління
інформаційного забезпечення**

/підпис/

О. Ракіна

**Начальник управління
правового забезпечення**

/підпис/

О. Шосталь