

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Сумського прикордонного загону

« 10 » 03 2014 № 201

Зареєстровано в <u>Головному управлінні</u> <u>юстиції у Сумській області</u>
" 13 " <u>Березня</u> 20 <u>14</u> року
за № <u>8/1470</u>
Уповноважена особа органу державної реєстрації <u>Виниш</u> (підпис)

ПОРЯДОК

особистого прийому громадян начальником Сумського прикордонного загону, першим заступником начальника Сумського прикордонного загону – начальником штабу, заступниками начальника Сумського прикордонного загону

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок регулює питання проведення особистого прийому громадян посадовими особами Сумського прикордонного загону.

1.2. Основними завданнями посадових осіб, які здійснюють прийом громадян, є:

реалізація положень Закону України "Про звернення громадян", інших законів, указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України з питань реалізації громадянами конституційного права на звернення, наказів та розпоряджень Адміністрації Державної прикордонної служби України, Східного регіонального управління Державної прикордонної служби України, Сумського прикордонного загону та інших нормативно-правових актів;

сприяння у вирішенні проблемних питань, з якими звертаються громадяни до Сумського прикордонного загону, відповідно до чинного законодавства.

II. Організація особистого прийому громадян

2.1. Для особистого прийому громадян в Сумському прикордонному загоні відвести під громадську приймальню приміщення Окремого регіонального центру

комплектування, розташоване в приміщенні контрольно – пропускного пункту прикордонного загону.

2.2. Прийом громадян в громадській приймальні Сумського прикордонного загону проводиться у понеділок, вівторок, середу, четвер з 10 до 17 години. Вхід до приймальні громадян вільний, без оформлення перепусток.

2.3. Прийом громадян начальником Сумського прикордонного загону, першим заступником начальника Сумського прикордонного загону – начальником штабу, заступниками начальника Сумського прикордонного загону здійснюється лише за попереднім записом та за встановленим графіком, який затверджується наказом начальника Сумського прикордонного загону.

Прийом жінок, яким присвоєно почесне звання України "Мати-героїня", інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України та іноземців проводиться першочергово.

Особливу увагу приділяти вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани війни та праці, інваліди, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітні сім'ї, самотні матері та інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки.

2.4. Попередній (не пізніше 3 днів до дня прийому) запис на прийом до керівництва Сумського прикордонного загону може здійснюватись за телефонами: оперативний черговий: 0-542- 671-382, комутатор: 0-542-671-370, факс: 0-542-671-370.

2.5. В разі надходження дзвінка від громадянина, щодо виникнення потреби в запису на особистий прийом, на телефони оперативного чергового або комутатору в неробочий час, така заявка приймається та з настанням робочого часу доводиться до начальника Сумського прикордонного загону, першого заступника начальника Сумського прикордонного загону – начальника штабу, заступників начальника Сумського прикордонного загону (у відповідності до суті запитання) та в обов'язковому порядку до посадової особи, яка безпосередньо призначена за веденням діловодства зі зверненнями громадян.

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

2.7. Якщо вирішити порушене в усному зверненні громадянина питання безпосередньо під час особистого прийому неможливо, воно розглядається у тому самому порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду громадянинові, на його бажання, надається усна або письмова відповідь відповідними структурними підрозділами Сумського прикордонного загону.

2.8. Якщо розв'язання питання, з яким звернувся громадянин, не входить до компетенції Сумського прикордонного загону, посадова особа пояснює громадянинові, до якого органу державної влади або місцевого самоврядування, підприємства, організації чи установи доцільно звернутися, і по можливості сприяє в цьому (дає адресу, номер телефону тощо).

2.9. Для забезпечення кваліфікованого роз'яснення поставлених громадянином питань посадова особа може залучати до їх розгляду посадових осіб відповідних структурних підрозділів Сумського прикордонного загону або одержувати від них потрібну інформацію.

2.10. Облік прийому громадян та контроль за дотриманням термінів виконання рішень, прийнятих під час особистого прийому, здійснюється відділом персоналу прикордонного загону.

2.11. Облік громадян, яких приймають посадові особи самостійно, та контроль за дотриманням термінів виконання рішень посадових осіб здійснюється працівником, що відповідає за ведення діловодства у структурному підрозділі Міністерства.

2.12. Письмові та усні звернення (пропозиції, заяви і скарги), подані під час особистого прийому, передаються до громадської приймальні.

2.13. Посадова особа зобов'язана забезпечити прийом усіх громадян відповідно до попереднього запису з урахуванням затвердженого графіку особистого прийому.

2.14. За відсутності посадової особи прийом здійснюють посадові особи, які призначені виконувати їх обов'язки.


2.15. Громадяни, визнані судом недієздатними, на прийом без участі їхніх законних представників не допускаються.

2.16. У разі необхідності посадова особа може попросити заявника показати документ, що засвідчує його особу, або повноваження на представництво інтересів іншої особи. Відсутність такого документа згідно з вимогами статті 5 Закону України "Про звернення громадян" може бути підставою для відмови в особистому прийомі.

2.17. Посадові особи Сумського прикордонного загону, які здійснюють особистий прийом громадян, у своїй діяльності керуються Конституцією України, законами України "Про звернення громадян", "Про Державну прикордонну службу України", Указом Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 "Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення", іншими нормативно-правовими актами та цим Порядком.

III. Відповідальність посадових осіб

3.1. Посадові особи Сумського прикордонного загону несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за недотримання вимог Закону України "Про звернення громадян" та інших нормативно-правових актів щодо здійснення особистого прийому громадян і розгляду їхніх звернень.

Заступник начальника Сумського
прикордонного загону – начальник
відділу персоналу
полковник  В.М. Мельник