

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління  
статистики у Дніпропетровській області  
21.03.2017 № 26

**ПОРЯДОК**  
**організації та проведення особистого прийому**  
**громадян керівництвом Головного управління статистики**

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян начальником Головного управління статистики, його заступниками та керівниками відокремлених підрозділів.

2. Посадові особи Головного управління здійснюючи 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", Положенням про Головне управління статистики у Дніпропетровській області, затвердженим наказом Державної служби статистики від 30 вересня 2015 року № 231 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Державної служби статистики від 20 грудня 2016 року № 242), іншими нормативно-правовими актами, що регулюють порядок прийому та розгляду звернень громадян, та цим Порядком.

Особистий прийом громадян начальником Головного управління, його заступниками та керівниками відокремлених підрозділів Головного управління проводиться за попереднім записом у дні та години, визначені графіками особистого прийому громадян.

3. Графік особистого прийому громадян затверджується начальником Головного управління статистики. У відокремлених підрозділах графіки особистого прийому громадян визначаються керівниками цих підрозділів

Особистий прийом громадян начальником Головного управління статистики проводиться відповідно до статті 22 Закону України "Про звернення громадян" та до цього Порядку.

У разі відсутності начальника Головного управління статистики особистий прийом громадян проводять уповноважені ним 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 графіку, особистий прийом відповідним заступником начальника Головного управління статистики.

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.

5. Попередній запис на особистий прийом до начальника Головного управління статистики та його заступників проводить працівник відділу документального забезпечення та контролю виконання управління персоналу та документального забезпечення Головного управління статистики, відповідно до покладених на нього обов'язків, щоденно, крім святкових і неробочих днів.

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

Проведення запису громадян на особистий прийом керівництвом Головного управління статистики завершується за п'ять робочих днів до передбаченої графіком дати прийому відповідним керівником Головного управління статистики.

6. Громадянин може записатися на прийом керівництвом Головного управління статистики особисто або через представника, повноваження якого оформлені в установленому порядку. В інтересах малолітніх, неповнолітніх і недієздатних осіб на прийом керівництвом Головного управління статистики записуються їх законні представники.

Для запису на особистий прийом керівництвом Головного управління статистики та участі в особистому прийомі громадяни пред'являють документи, що посвідчують їх особу, а в разі представлення інтересів інших осіб – документи, що підтверджують відповідні повноваження.

Під час попереднього запису на особистий прийом керівництвом Головного управління статистики 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 Головного управління статистики забороняється.

7. У записі на особистий прийом до посадових осіб Головного управління може бути відмовлено з таких підстав:

- повторне звернення одного й того самого громадянина з одного й того самого питання, що було вирішено по суті;
- письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство;
- звернення з приводу оскарження рішення, що було подане з порушенням термінів, визначених статтею 17 Закону України "Про звернення громадян".

8. Повторний прийом громадянина з питання, розглянутого керівництвом Головного управління статистики, проводиться в разі, якщо питання, порушене в першому зверненні, не було вирішено по суті.

9. У разі повторного звернення громадянина вивчаються матеріали з порушеного питання, з'ясовуються причини повторного звернення, надаються необхідні роз'яснення та можлива допомога.

10. Забороняється відмова громадянину в записі на особистий прийом керівництвом Головного управління статистики з підстав ознак політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

11. 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 і мають документи, що підтверджують їх особу та повноваження.

Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому не допускається.

Особа віком від 14 років, малолітня особа, здатна сформулювати власні погляди, має право бути присутня і заслухана безпосередньо на особистому прийомі керівництвом Головного управління статистики з питань реалізації своїх прав і законних інтересів.

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

12. Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі керівництвом Головного управління статистики неможливо, громадянин подає письмове звернення, яке має бути оформлено та розглянуто відповідно до Закону України "Про звернення громадян".

13. Звернення громадян оформляються на особистому прийомі відділом документального забезпечення та контролю виконання управління персоналу та документального забезпечення, відповідно до покладених на нього обов'язків, відповідно до Інструкції з діловодства за зверненнями громадян у Головному управлінні статистики у Дніпропетровській області, затвердженої наказом Головного управління статистики від 09.06.2010 № 77 (зі змінами, внесеними наказом Головного управління статистики від 15.03.2011 № 40).

14. Про результати розгляду звернення громадянину повідомляється письмово або усно (за його бажанням).

15. За результатами особистого прийому громадян керівництво Головного управління статистики вживає у межах своїх повноважень заходів, передбачених чинним законодавством.

16. Відділ документального забезпечення та контролю виконання управління персоналу та документального забезпечення аналізує й узагальнює звернення громадян на особистому прийомі керівництвом Головного управління статистики та подає відповідну інформацію щокварталу до Державної служби статистики України.