



Управление ветеринарии Ростовской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СТАНЦИЯ ПО БОРЬБЕ С БОЛЕЗНЯМИ ЖИВОТНЫХ
С ПРОТИВОЭПИЗООТИЧЕСКИМ ОТРЯДОМ
(ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО»)

ПРИКАЗ

«27» августа 2015 года

№ 204

Ростов-на-Дону

Об утверждении Положения о порядке личного приема генеральным директором ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО» граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, рассмотрения их обращений

В соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», -

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Положение о порядке личного приема генеральным директором ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО» граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, рассмотрения их обращений.
2. Начальнику организационного отдела Т.В. Котолуб настоящий приказ довести до сведения заинтересованных лиц.
3. Начальнику отдела информационных технологий И.В. Матюнину обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте учреждения.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

В.Г. Жилин.

Положение
о порядке личного приема генеральным директором
ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО» граждан (физических лиц),
представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений,
рассмотрения их обращений.

Личный прием граждан, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, (далее – личный прием) по вопросам, отнесенным к компетенции ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО» (далее Учреждение), проводится в целях поддержания непосредственных контактов Учреждения с населением и оперативного решения актуальных вопросов на основе качественного и своевременного рассмотрения обращений, предложений и жалоб граждан.

1. Личный прием ведет генеральный директор ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО», либо уполномоченное им лицо, каждый первый и последний вторник месяца, по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. 16-я линия, д.18, с 09:00 до 11:00 с возможностью предварительной записи на прием по телефону 8 (863) 251-82-00.

Информация о личном приеме размещается на официальном сайте и информационном стенде Учреждения, расположенном по адресу: 344019, г. Ростов-на-Дону, ул. 16 линия, 18.

2. При осуществлении предварительной записи на личный прием, работник организационного отдела осуществляет учет обращения в Журнале учета личного приема (далее – Журнал) (Приложение 1 к настоящему Положению).

Журнал оформляется, ведется и хранится в соответствии с «Инструкцией по делопроизводству в ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО», утвержденной Приказом №80 от 24.04.2015г.

3. Работник организационного отдела, по мере поступления, представляет генеральному директору сведения о лицах, записавшихся на личный прием и иные имеющиеся материалы по рассматриваемому вопросу.

4. При необходимости генеральный директор поручает работникам структурных подразделений подготовить к дате личного приема дополнительные материалы, необходимые для принятия решения по рассматриваемому вопросу.

5. По решению генерального директора, к участию в проведении им личного приема могут привлекаться иные работники Учреждения.

6. На личном приеме гражданин (представитель организации) предъявляет документ, удостоверяющий его личность и подтверждающий полномочия, а также (при необходимости) документы, обосновывающие и поясняющие суть обращения.

7. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема (Приложение 2 к настоящему Порядку) и фиксируется в соответствующей графе Журнала.

8. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение, с согласия гражданина (представителя организации), может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ.

10. Письменные обращения, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации в соответствии с «Инструкцией по делопроизводству в ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО», утвержденной Приказом №80 от 24.04.2015г. О принятии письменного обращения производится запись в карточке личного приема.

11. При рассмотрении обращений не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращениях, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.

Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления, иную организацию, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

12. Если поставленные гражданином (представителем организации) вопросы не входят в компетенцию Учреждения, ему разъясняется право и порядок обращения в соответствующие органы исполнительной власти, в соответствии с их компетенцией.

13. В случаях, если на личном приеме возникают вопросы и обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину (представителю организации) предлагается оставить заявление в письменной форме, которое в установленном настоящим Положением порядке подлежит регистрации и последующему направлению на рассмотрение и разрешение по существу структурными подразделениями Учреждения в соответствии с их компетенцией.

**ФОРМА ЖУРНАЛА
УЧЕТА ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН**

№ п/п	Дата личного приема	ФИО	Краткое содержание вопроса	Отметка о результатах приема	Подпись руководителя

КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАНИНА № _____

ДАТА И ВРЕМЯ ПРИЕМА « ____ » _____ 20__ г. _____ ч. _____ мин.

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Документ, удостоверяющий личность	
Адрес	

письменное устное

Содержание обращения, принятые меры:

При личном приеме поступили дополнительные материалы на _____ л.

Резолюция, подпись и дата:

_____ " ____ " _____ 20__ г.