ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Національної ради України
з питань телебачення і радіомовлення
20.04.2023 № 338

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

І. Загальні положення

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.

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.

ІІ. Організація особистого прийому громадян

1. Особистий прийом громадян головою Національної ради, його заступниками, відповідальним секретарем Національної ради, членами Національної ради, керівником апарату 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. У разі відсутності голови Національної ради, заступників голови Національної ради, відповідального секретаря Національної ради, членів Національної ради, керівника апарату Національної ради у визначений графіком день і час особистий прийом громадян здійснюють особи, які виконують їхні посадові обов'язки відповідно до Закону України «Про медіа».

3. Інформація про порядок особистого прийому громадян і графік прийому громадян керівництвом та керівниками структурних підрозділів Національної ради розміщуються на офіційному вебсайті Національної ради в спеціальній рубриці «Прийом громадян».

4. В першочерговому порядку здійснюється прийом категорій громадян, визначених Законом України «Про звернення громадян».

5. Попередній (не пізніше ніж за сім днів до дня прийому) запис на прийом до керівництва Національної ради здійснюється сектором розгляду звернень громадян та доступу до публічної інформації (далі – Сектор) за адресою: м. Київ, вул. Прорізна, 2, п'ятий поверх, кімната 508, телефон: 278-48-89.

6. 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 структурний підрозділ, 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.

7. Працівники Сектору складають списки громадян, які виявили бажання потрапити на особистий прийом до керівництва Національної ради, та подають матеріали, викладені у зверненнях громадян, що увійшли до цього списку, для вивчення та опрацювання до структурних підрозділів апарату Національної ради відповідно до їх компетенції не пізніше ніж за сім днів до прийому.

Структурні підрозділи апарату Національної ради подають до Сектору службову записку за підписом керівника про результати опрацювання наданих 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.

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

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

2) звернення з приводу оскарження рішення, що було подане з порушенням строків, визначених статтею 17 Закону України «Про звернення громадян»;

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

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

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

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

11. Прийом громадян здійснюється керівниками структурних підрозділів за попереднім (не пізніше ніж за два дні до дня прийому) записом у дні та години, визначені графіком особистого прийому громадян, який затверджується наказом голови Національної ради. Організація особистого прийому громадян у структурних підрозділах апарату Національної ради забезпечується особою, визначеною керівником відповідного структурного підрозділу.

12. Запис громадян на прийом до голови Національної ради, його заступників, відповідального секретаря Національної ради, членів Національної

ради, керівника апарату Національної ради проводиться у разі, якщо порушене громадянином питання залишилось невирішеним по суті після особистого прийому посадовою особою структурного підрозділу Національної ради відповідно до компетенції.

13. Під час особистого прийому громадянин повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу.

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

Присутність сторонніх осіб під час особистого прийому не допускається.

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).

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.

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.

17. Якщо питання, порушені в одержаному зверненні, не належать до компетенції Національної ради, у строк не більше п'яти днів з 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, у той самий строк воно повертається громадянину з відповідними роз'ясненнями.

18. Відповідь на звернення, що подане під час особистого прийому голови Національної ради, його заступників, відповідального секретаря Національної ради, членів Національної ради, керівника апарату 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 медіа».

19. Письмові та усні звернення (пропозиції, заяви і скарги), подані під час особистого прийому керівництвом Національної ради, передаються Сектором до відділу контролю документообігу управління організаційного та документального забезпечення (далі – Відділ) для їх реєстрації.

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

21. На першому аркуші звернення, поданому на особистому прийомі, та на першому аркуші копії цього звернення робиться напис: «Особистий прийом», вказуються дата, посада особи, проставляється підпис.

22. Облік прийому громадян керівництвом Національної ради здійснюється Сектором. Контроль за дотриманням строків розгляду звернень, прийнятих під час особистого прийому, здійснюється Відділом.

23. Облік громадян, яких особисто приймають посадові особи в структурних підрозділах Національної ради, та контроль за дотриманням строків розгляду їх звернень здійснюється працівником, на якого покладено обов'язки з ведення діловодства у відповідному структурному підрозділі Національної ради.

Начальник управління
інформаційного та документального
забезпечення **/підпис/** **Тетяна СОБЧУК**

Додаток
до Порядку особистого прийому громадян
у Національній раді України
з питань телебачення і радіомовлення
(пункт 20 розділу II)

НАЦІОНАЛЬНА РАДА УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ТЕЛЕБАЧЕННЯ І РАДІОМОВЛЕННЯ

Дата_____
(число, місяць, рік)

КАРТКА
особистого прийому заявника

Прізвище, ім’я, по батькові _____

Адреса/телефон_____
_____
_____
_____

Зміст звернення _____
_____
_____
_____

Відмітка про виконання _____
_____
_____
_____

_____ _____ _____
(посада) (підпис) (ім’я, прізвище)