



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное учреждение здравоохранения Архангельской области  
**«АРХАНГЕЛЬСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН»**

**П Р И К А З**

24.11.2020 г.

№ 120 -О

г. Архангельск

**Об организации личного приема граждан должностными лицами  
ГБУЗ АО «Архангельский госпиталь для ветеранов войн»**

В целях реализации конституционного права граждан на обращение на основе качественного и своевременного рассмотрения предложений, заявлений и жалоб в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Областным законом от 15 марта 2012 года № 436-29-ОЗ «О дополнительных гарантиях реализации прав граждан на обращение в Архангельской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить «Положение об организации личного приема граждан должностными лицами ГБУЗ АО «Архангельский госпиталь для ветеранов войн» (Приложение № 1).
2. Проводить личный прием граждан должностными лицами ГБУЗ АО «Архангельский госпиталь для ветеранов войн» каждый четверг с 14:00 до 16:00 час., по адресу: г. Архангельск, ул. Воронина, д.24, каб. № 107.
3. Назначить Мурашеву Ю.В., секретаря руководителя, лицом, ответственным за организацию личного приема граждан.
4. Заместителю начальника по организационно-методической работе Герасимовой О.В. разместить информацию о личном приеме граждан должностными лицами ГБУЗ АО «Архангельский госпиталь для ветеранов войн» на стенде в холле госпиталя и на сайте госпиталя.
5. Отменить приказ № 37-О от 14.03.2017 г. «Об организации личного приема граждан должностными лицами ГБУЗ АО «Архангельский госпиталь для ветеранов войн».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника ГБУЗ АО «ГВВ»  
С приказом ознакомлены:

М.Л. Годова

**Положение**  
**об организации личного приема граждан должностными лицами**  
**ГБУЗ АО «Архангельский госпиталь для ветеранов войн»**

1. Настоящее Положение определяет внутренний порядок организации личного приема граждан должностными лицами ГБУЗ АО «Архангельский госпиталь для ветеранов войн».

2. Работа по организации личного приема граждан в ГБУЗ АО «Архангельский госпиталь для ветеранов войн» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Областным законом от 15 марта 2012 года № 436-29-ОЗ «О дополнительных гарантиях реализации прав граждан на обращение в Архангельской области», иными федеральными, областными законами и нормативно-правовыми актами.

3. Личный прием граждан проводится в целях реализации конституционного права граждан на обращение на основе качественного и своевременного рассмотрения предложений, заявлений и жалоб.

4. Должностное лицо, осуществляющее прием граждан, несет ответственность за качество ответов по существу поставленных вопросов и предоставляемые разъяснения по вопросам, отнесенным к полномочиям данного должностного лица.

5. В случае временного отсутствия должностного лица (в том числе в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском, командировкой, вынужденным отсутствием) личный прием граждан осуществляет лицо, исполняющее обязанности должностного лица, либо лицо, его замещающее.

6. Личный прием граждан должностным лицом осуществляется в соответствии с утвержденным графиком.

7. Информация о месте, дате, времени и условиях проведения приема граждан, должностном лице, ведущем прием, размещается на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

8. Организацию личного приема граждан осуществляет секретарь руководителя.

9. Ответственный за организацию личного приема граждан:

- ведет запись граждан на личный прием граждан;
- принимает участие в приеме, заполняет карточки личного приема граждан;
- осуществляет учет обращений граждан на личный прием.

10. При проведении личного приема граждан может производиться аудио или видео запись, о чем ставится в известность граждан.

11. Прием граждан проводится при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность. Гражданину будет отказано в личном приеме при отсутствии документа, удостоверяющего личность.

12. Личный прием должностным лицом граждан, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, не осуществляется.

13. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. Обращения, полученные должностным лицом во время личного приема граждан, как в устной, так и письменной форме, фиксируются во время приема в журнале учета личного приема граждан.

14. Если изложенные в устном обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с его согласия может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается отметка в карточке личного приема гражданина и в журнале регистрации личного приема граждан.

15. Обращения граждан после регистрации рассматриваются в учреждении по существу в установленном порядке.

16. В случае, если поставленные в обращении вопросы не относятся к компетенции учреждения, гражданину разъясняется куда и в каком порядке ему следует обратиться.

17. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее должностным лицом учреждения был дан ответ по существу вопроса.

18. Ответственный за организацию личного приема граждан в конце каждого квартала осуществляет подготовку сводного отчета о результатах проведения личного приема граждан в учреждении по установленной форме.

