



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”

НАКАЗ № 1-196

м. Київ

11 червня 2014 р.

Про порядок прийому громадян та графік прийому громадян

З метою впорядкування роботи зі зверненнями громадян,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок прийому громадян в НТУУ «КПІ».
2. Затвердити графік прийому громадян адміністрацією НТУУ «КПІ».
3. Керівникам структурних підрозділів організувати роботу по прийому громадян відповідно до зазначеного порядку.
4. Контроль за виконання наказу покласти на першого проректора Якименка Ю.І.

Ректор

М.З. Згуровський

ПОРЯДОК

прийому громадян в НТУУ «КПІ»

1. Особистий прийом громадян проводиться адміністрацією НТУУ «КПІ» (далі - КПІ) відповідно до графіка особистого прийому громадян керівництвом КПІ, затвердженого ректором.

Особистий прийом громадян з питань публічної інформації здійснюється особою відповідальною за доступ до публічної інформації та проводиться щоденно з 14.00 по 16.00 год. за адресою: м. Київ, пр. Перемоги, 37, кімн. 151.

2. Інформація про порядок особистого прийому громадян і графік прийому громадян адміністрацією КПІ розміщуються на офіційному веб-сайті КПІ та в Загальному відділі.

3. Попередній запис на особистий прийом до ректора КПІ здійснюється працівниками ректорату в день прийому з 10.00 по 13.00 год.

Попередній запис на особистий прийом до проректорів здійснюється помічниками проректорів.

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

4. Під час попереднього запису громадян на особистий прийом до адміністрації з'ясовується прізвище, ім'я, по батькові громадянина, його соціальний стан та категорія, зміст порушеного питання, а також вивчаються документи, інші матеріали, що подаються громадянами для обґрунтування своїх звернень.

Не допускається з'ясування відомостей про особу громадянина, що не стосуються його звернення.

5. Облік особистого прийому громадян ведеться у спеціальних журналах відповідно до Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах

масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 348.

6. Посадова особа, яка веде особистий прийом, для забезпечення кваліфікованого розв'язання порушених відвідувачем питань може залучати до їх розгляду працівників відповідних структурних підрозділів КПП або одержувати від них потрібну інформацію.

7. Питання, з якими звертаються громадяни, розв'язуються, якщо це можливо, під час особистого прийому. Особа, яка веде прийом, керується законодавчими та іншими нормативно-правовими актами.

8. Якщо розв'язання питання, з яким звернувся громадянин, не належить до компетенції КПП, то посадова особа, яка веде прийом, пояснює громадянину, до якого органу державної влади або місцевого самоврядування, підприємства, установи чи організації слід звернутися для його розв'язання, і надає в цьому допомогу (адресу, номер телефону тощо).

9. Якщо розв'язання питання, з яким звернувся громадянин, потребує додаткового вивчення і перевірки, посадова особа, яка веде прийом, одержує письмову заяву або скаргу і пояснює відвідувачеві причини неможливого розв'язання питання під час особистого прийому, а також порядок і строк розгляду його звернення.

10. Звернення громадян, які передано на розгляд керівництву КПП під час особистого прийому, реєструються відповідно до Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 348.

11. Структурні підрозділи КПП, яким надсилаються на розгляд письмові звернення громадян, одержані під час особистого прийому, зобов'язані в установлений законом термін надати відповідь заявнику по суті питання.

ГРАФІК
прийому громадян адміністрацією НТУУ «КПІ»

Згуровський Михайло Захарович – ректор НТУУ «КПІ» – п'ятниця з 14.00 до 16.00 год.

Якименко Юрій Іванович – перший проректор НТУУ «КПІ» – вівторок, п'ятниця з 15.00 до 17.00 год.

Ільченко Михайло Юхимович – проректор з наукової роботи – п'ятниця з 15.00 до 17.00 год.

Киричок Петро Олексійович – проректор з науково-педагогічної роботи (навчально-виховний напрям) – вівторок, четверг з 14.00 до 17.00 год, п'ятниця з 10.00 до 13.00 год.

Сидоренко Сергій Іванович – проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки) – понеділок, п'ятниця з 16.00 до 17.00 год.

Новіков Олексій Миколайович – проректор з науково-педагогічної роботи (перспективний розвиток) – п'ятниця з 15.00 до 17.00 год.

Ковальов Петро Володимирович - проректор з адміністративно-господарської роботи – вівторок, четверг з 15.00 до 16.00 год.

Цимбаленко Яна Юріївна - керуючий справами - вівторок , середа з 9.00 до 13.00 год.