

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про кімнату прийому громадян  
Львівського державного університету безпеки життєдіяльності

1. Це Положення визначає основні завдання та організацію діяльності кімнати прийому громадян Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі – Приймальня), створеної для забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення.

2. Організація діяльності Приймальні здійснюється відповідно до Конституції України, Закону України «Про звернення громадян», актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів МВС і ДСНС, що регламентують порядок організації та проведення особистого прийому громадян.

3. Приміщення Приймальні закріплюється за відділом організації служби ЛДУБЖД;

4. Організація особистого прийому громадян у Приймальні покладається на відділ організаційно-аналітичного забезпечення ЛДУБЖД (далі – Відділ).

5. У Приймальні, в доступному для огляду місці, розташовуються графіки прийому громадян керівництвом ЛДУБЖД, інші інформаційно-методичні матеріали щодо організації роботи з громадянами та їх особистого прийому.

6. У Приймальні, в доступному для громадян місці, встановлюється скринька «Для заяв, скарг і пропозицій».

Звернення зі скриньки вилучає щодня провідний фахівець Відділу. Звернення, оформлені відповідно до вимог статті 5 Закону України «Про звернення громадян», підлягають попередньому розгляду та реєстрації.

7. Приймальня забезпечується необхідними меблями, комп'ютерною та оргтехнікою (за потреби), засобами зв'язку та пожежогасіння, медикаментами, канцелярським приладдям та нормативно-правовими актами.

8. Основні функції Приймальні:  
забезпечення організації особистого прийому громадян у Приймальні керівництвом ЛДУБЖД;

облік прийому громадян, які звернулися до Приймальні, та контроль за дотриманням строків виконання рішень, прийнятих під час особистого прийому, підготовка необхідних інформаційно-довідкових матеріалів;

здійснення попереднього розгляду заяв, скарг і пропозицій, поданих громадянами безпосередньо на особистому прийомі або принесених на реєстрацію особисто;

узагальнення й аналіз порушених громадянами питань, що надходять під час особистого прийому до Приймальні, внесення пропозицій керівництву ЛДУБЖД щодо поліпшення організації роботи Приймальні;

організаційно-методичне, нормативне забезпечення особистого прийому громадян в ЛДУБЖД та контроль за організацією зазначеної роботи;

вивчення позитивних форм і методів роботи з особистого прийому громадян та впровадження їх у повсякденну роботу.

---