

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КАРДИОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР**

367008, г. Махачкала
ул. Гоголя, дом №41

тел. 8 (8722) 55-01-76
55-01-85 регистратура
e-mail: rcdrd@mail.ru
сайт: www.rcdrd.ru

ПРИКАЗ

от 07.10.2021

№171

г. Махачкала

О порядке организации личного приема граждан

В соответствии с Федеральным Законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях организации личного приема граждан в Государственном бюджетном учреждении Республики Дагестан «Республиканский кардиологический диспансер» (далее – ГБУ РД «РКД»),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации личного приема граждан в ГБУ РД «РКД» (Приложение №1) и обеспечить организацию личного приема граждан в соответствии с утвержденным порядком.
2. Утвердить график личного приема граждан в ГБУ РД «РКД» (Приложение №2).
3. Утвердить форму карточки личного приема граждан в ГБУ РД «РКД» (Приложение №3).
4. Утвердить форму журнала личного приема граждан в – ГБУ РД «РКД» (Приложение №4).
5. Заместителю главного врача по лечебной работе Алиевой С.Б. ответственным лицом за рассмотрение обращений и организацию личного приема граждан в ГБУ РД «РКД».
6. Заместителю главного врача по АХЧ Курбаналиеву А.К. информацию о личном приеме граждан разместить на официальном сайте ГБУ РД «РКД» www.rcdrd.ru, а также на информационном стенде ГБУ РД «РКД» и иных местах, доступных для посетителей.
7. Заместителю главного врача по АХЧ Курбаналиеву А.К. ознакомить с приказом вышеуказанных лиц (приложение №5).
8. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач ГБУ РД «РКД»



(подпись)

Тотушев М.У.

ПОРЯДОК
организации личного приема граждан в ГБУ РД «РКД»

Положения настоящего Порядка распространяются на все письменные и устные, индивидуальные и коллективные обращения граждан при осуществлении личного приема должностными лицами в Государственном бюджетном учреждении Республики Дагестан «Республиканский кардиологический диспансер» (далее – ГБУ РД «РКД») – главным врачом, заместителем главного врача по лечебной работе, заместителем главного врача по АХЧ и не распространяются на взаимоотношения граждан и ГБУ РД «РКД» в процессе реализации им иных функций.

Личный прием граждан ведется в установленные дни недели, согласно графику, утвержденному приказом. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан путем размещения на информационных стендах ГБУ РД «РКД» и на официальном сайте ГБУ РД «РКД» в сети "Интернет".

1. Запись на прием и организация приема граждан обеспечивается специалистом, назначенным приказом главного врача ГБУ РД «РКД».

2. Для записи на прием граждане обращаются в ГБУ РД «РКД» лично, по телефону, в письменной форме (почтой, электронной почтой).

3. Право на первоочередной прием имеют:

- ветераны Великой Отечественной войны;
- ветераны боевых действий;
- герои Советского Союза;
- герои Российской Федерации;
- полные кавалеры ордена Славы;
- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;
- инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей инвалидов;
- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

4. Порядок осуществления личного приема граждан:

4.1. Прием граждан на личном приеме ведут: главный врач, заместитель главного врача по лечебной работе, заместитель главного врача по АХЧ в соответствии компетенции и по направлениям деятельности ГБУ РД «РКД».

4.2. Личный прием граждан проводится согласно графику, утверждаемому соответствующим приказом.

4.3. При личном приеме гражданин предъявляет один из следующих документов, удостоверяющих его личность:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П;

- удостоверение личности или военный билет военнослужащего;
- общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей);
- паспорт моряка;
- удостоверение беженца;
- свидетельство о регистрации ходатайства о признании беженцем.

4.4. В случае если интересующий гражданина вопрос на момент приема является очевидным и не требует дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина (Приложение №3). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.5. В случаях если на личном приеме возникают новые вопросы и обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается оставить обращение в письменной форме, которое в установленном порядке подлежит регистрации и последующему направлению для разрешения по существу должностным лицам в соответствии с их компетенцией. На первом листе такого обращения делается пометка: «Принято на личном приеме « » 20г.».

4.6. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Общества, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться, карточки приема граждан подписываются лицом, осуществляющим прием, и передаются ответственному лицу для последующей регистрации и учета в Журнале.

4.7. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.8. В случае невозможности проведения личного приема граждан в связи с болезнью, отпуском, командировкой должностные лица сообщают об этом заблаговременно. В этих случаях прием проводится лицом, исполняющим обязанности отсутствующего должностного лица. Ответственное лицо, ведущее запись на прием, своевременно предупреждает граждан об этом.

5. На информационном стенде ГБУ РД «РКД» размещаются информационные указатели о расположении должностных лиц, днях и часах приема.

ГРАФИК

личного приема граждан

Должность	Фамилия, инициалы	День приема	Время приема
Главный врач	Тотушев Магомед Умарпашаевич	еженедельно каждый четверг месяца	14.00 до 15.00
Заместитель главного врача по лечебной работе	Алиева Сапият Бабатовна	еженедельно каждую среду месяца	14.00 до 15.00
Заместитель главного врача по АХЧ.	Курбаналиев Али Казибекевич	еженедельно каждый вторник месяца	14.00 до 15.00

Форма карточки личного приема граждан в ГБУ РД «РКД»

КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАНИНА № _____

ДАТА И ВРЕМЯ ПРИЕМА « ____ » _____ 2021г. _____ 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:

« ____ » _____ 2021г.

Форма журнала личного приема граждан в ГБУ РД «РКД»

№ п/п	ФИО	Краткое содержание вопроса	Дата личного приема	Результат рассмотрения обращения

Лист ознакомления с приказом

С приказом от 07.10.2021 №171 «О порядке организации личного приема граждан» ознакомлены

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Заместитель главного врача по лечебной работе	Алиева С.Б.	07.10.2021	
Заместитель главного врача по АХЧ.	Курбаналиев А.К.	07.10.2021	