



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНА УСТАНОВА
«МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР КОНТРОЛЮ ТА ПРОФІЛАКТИКИ
ХВОРОБ МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»

21.01.2026

м. Миколаїв

№ 32

Про затвердження Порядку організації та проведення
особистого прийому громадян керівництвом
Державної установи «Миколаївський обласний
центр контролю та профілактики хвороб
Міністерства охорони здоров'я України»

Відповідно до статті 40 Конституції України, статті 22 Закону України «Про звернення громадян», 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, у медіа, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 348, підпункту 9 пункту 9 розділу VII Статуту Державної установи «Миколаївський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України», затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 03 січня 2025 року № 16, з метою належної організації особистого прийому громадян в Державній установі «Миколаївський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України», у зв'язку з кадровими змінами та затвердженням нового Статуту,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок організації та проведення особистого прийому громадян керівництвом Державної установи «Миколаївський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України» (далі - ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ»), що додається.
2. Організаційному відділу (Марині Паланіці) ознайомити з наказом заступників генерального директора, керівників структурних підрозділів та відокремлених структурних підрозділів ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ».
3. Відділу комунікацій та інформаційно-роз'яснювальної роботи (Вікторії Смоляковій) розмістити наказ на офіційному сайті ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ».
4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ» від 27.12.2024 № 496,

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника генерального директора по контролю та моніторингу за неінфекційними захворюваннями Олександра Артамонова.

В.о. генерального директора

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'М.М. Микитенко', written over a circular stamp.

Михайло МИКИТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДУ «Миколаївський ОЦКПХ МОЗ»

від 21.01.2026 № 32

Порядок організації та проведення особистих прийомів громадян керівництвом (генеральним директором, заступниками генерального директора) Державної установи «Миколаївський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України»

I. Загальні положення.

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян у Державній установі «Миколаївський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України» (далі - ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ»).

2. Посадові особи, що здійснюють прийом громадян, керуються Конституцією України, Законом України «Про звернення громадян», Указом Президента України від 07.02.2008 № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 348 «Про затвердження 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, у медіа», постановою Кабінету Міністрів від 24.09.2008 № 858 що врегульовують порядок прийому та розгляду звернень громадян, а також цим Порядком.

3. Особистий прийом громадян проводиться з метою реалізації громадянами конституційного права на звернення та з метою оперативного вирішення актуальних питань на основі якісного і своєчасного розгляду заяв, пропозицій і скарг, з якими звертаються громадяни до ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ», відповідно до чинного законодавства.

4. Особистий прийом громадян проводиться з питань, вирішення яких належить до повноважень ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ».

II. Організація і проведення особистого прийому громадян.

1. Особистий прийом громадян проводиться генеральним директором та його заступниками у службових кабінетах у встановлені дні згідно з графіком особистого прийому громадян.

У разі відсутності посадової особи, яка проводить особистий прийом громадян згідно із затвердженим графіком, прийом здійснює посадова особа, на яку покладено виконання її обов'язків.

2. Особистий прийом громадян проводиться:

- за попереднім записом із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, місця проживання, змісту порушеного питання;

- запис за телефоном організаційного відділу ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ» (0512) 41-58-32, відповідальна особа лікар-статистик Паланіца М.В.

- в день звернення заявника без попереднього запису, згідно з графіком особистого прийому громадян керівництвом ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ», який затверджується наказом генерального директора ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ»

3. Інформація про Порядок організації та проведення особистого прийому громадян в ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ» та Графік особистого прийому громадян розміщується на офіційному сайті ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ».

4. Громадянинові може бути відмовлено у записі на особистий прийом до генерального директора або його заступників у випадках:

- якщо вирішення питання, в якому зацікавлений заявник, не належить до компетенції ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ»;

- коли звернення від одного і того ж громадянина з одного й того ж питання вже розглядалось на особистому прийомі та вирішено по суті;

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

- звернення особи, визнаної судом недієздатною;

У разі відмови у записі на особистий прийом громадянину обов'язково роз'яснюються її причини.

5. 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.

6. Відомості про запис на особистий прийом (журнал реєстрації особистого прийому громадян, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, адреси проживання, змісту порушених питань) подаються відповідальною особою організаційного відділу ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ» за день до особистого прийому посадовій особі, яка проводитиме прийом громадян.

7. Особистий прийом іноземних громадян та осіб без громадянства, які законно перебувають на території України, здійснюється на загальних підставах.

8. Під час прийому громадян генеральним директором ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ» та його заступниками, для забезпечення кваліфікованого розв'язання поставлених відвідувачем питань, до розгляду порушених питань можуть залучатися фахівці відповідних структурних підрозділів ДУ «Миколаївський ОЦКПХ МОЗ».

9. Розгляд питань, які не потребують прийняття рішення керівництвом ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ» (надання громадянам усних роз'яснень, консультацій та ін.) здійснюють фахівці ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ» щоденно з 08-00 до 16-00 згідно розподілу обов'язків.

21. Фахівець організаційного відділу, до компетенції якого входить питання реєстрації звернень громадян, 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 медіа, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 (зі змінами), здійснює контроль за виконанням доручень, напрацьованих під час особистого прийому громадян генеральним директором ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ» та його заступниками, веде контроль за дотриманням строків розгляду звернень, прийнятих під час особистого прийому.

22. Усі звернення громадян (усні чи письмові), що надійшли під час особистого прийому, реєструються фахівцем організаційного відділу, який є відповідальною особою:

- за ведення журналу особистого прийому громадян, в якому зазначають прізвище, ім'я, по батькові громадянина, його місце проживання, категорію та соціальний стан громадянина, зміст порушеного питання, результати розгляду питання відповідальними виконавцями;

- за направлення звернення, що подано на особистому прийомі, безпосередньо тому виконавцю, до компетенції якого належить розгляд та вирішення питання;

- за надання громадянам роз'яснення щодо порядку особистого прийому громадян керівництвом ДУ «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ» та порядку надання відповіді на звернення.

23. У разі, якщо особистий прийом громадян генеральним директором або його заступниками не може відбутися через поважні причини, він може бути перенесений на інший день.

Додаток
до Порядку організації та проведення
особистого прийому громадян

ЖУРНАЛ

реєстрації особистого прийому громадян генеральним директором та його
заступниками в ДУ «Миколаївський ОЦКПХ МОЗ»

№ пп	Дата прийому	Хто приймає	Прізвище, ім'я, по батькові, адреса чи місце роботи, кате- горія (соціаль- ний стан) громадянина	Порушені питання		Кому доручено розгляд, зміст доручення, термін виконання	Наслідки розгляду, індекс, дата одержання відповіді від виконавця
				короткий зміст	індекси		
1	2	3	4	5	5a	6	7