****

**ПРОКУРАТУРА ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

**№ 144**

**02 листопада** 20**18 року м. Вінниця**

**Про організацію роботи органів прокуратури області**

**з приймання, оформлення та розгляду усних звернень**

**громадян з особистого прийому**

З метою забезпечення виконання вимог Закону України «Про звернення громадян» щодо приймання (реєстрації) та розгляду усних звернень на особистому прийомі, керуючись ч. 2 ст. 11, ч. 2 ст. 17 Закону України «Про прокуратуру», -

**НАКАЗУЮ**:

1. Заступнику прокурора області відповідно до розподілу обов’язків, керівникам місцевих прокуратур організувати роботу з прийому, оформлення, реєстрації та розгляду усних звернень громадян, поданих на особистому прийомі в органах прокуратури області.
	1. Забезпечити приймання звернень громадян під час особистого прийому, їх облік та реєстрацію у «Книзі обліку звернень, прийнятих на особистому прийомі в органах прокуратури області», відповідно до встановленої форми (додаток № 1).
	2. Усні звернення громадян, подані під час особистого прийому, які потребують розгляду та надання письмової відповіді заявникам, приймати шляхом заповнення картки (додаток № 2) та передавати для реєстрації згідно з вимогами Інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України від 24.02.2016 № 103.

 Розгляд таких звернень проводити у відповідності до Закону України « Про звернення громадян» з урахуванням вимог наказу Генерального прокурора України «Про організацію діяльності органів прокуратури України з особистого прийому, розгляду звернень та забезпечення доступу до публічної інформації» №430 від 30.12.2015 та Інструкції про порядок розгляду звернень і запитів та особистого прийому громадян в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України № 357 від 20.12.2017.

 Статистичний облік, усних звернень, одержаних і оформлених відповідно до вимог цього наказу, здійснювати відповідно з приписами наказу Генерального прокурора України «Про організацію діяльності органів прокуратури з питань ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, статистики та її аналізу» від 16.10.2015 № 275гн із змінами від 07.09.2016 та Інструкції зі складання звітності про роботу прокурора, затвердженої наказом Генерального прокурора України від 18.11.2015 № 350 із змінами від 14.09.2016.

* 1. У разі надання за результатами розгляду усного звернення, поданого під час особистого прийому, за бажанням громадянина усної відповіді, відомості про розгляд такого звернення вносити до Книги обліку звернень, прийнятих на особистому прийомі в органах прокуратури області.
1. Першому заступнику та заступникам прокурора області, керівникам структурних підрозділів прокуратури області та місцевих прокуратур забезпечити приймання усних звернень громадян, належне оформлення карток у встановленому цим наказом порядку та їх розгляд відповідно до вимог чинного законодавства та нормативних актів Генеральної прокуратури України.

3. Контроль за своєчасним внесенням відомостей до «Книги обліку звернень, прийнятих на особистому прийомі в органах прокуратури» в апараті прокуратури області покласти на відділ організації прийому громадян, розгляду звернень і запитів прокуратури області, у місцевих прокуратурах - на керівників місцевих прокуратур.

Контроль за виконанням наказу покласти на першого заступника, заступників прокурора області, керівників місцевих прокуратур.

**Прокурор області**

**державний радник юстиції 2 класу В. Соколовий**