

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом Госкорпорации «Росатом»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНЫХ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА ГОСКОРПОРАЦИИ «РОСАТОМ»**

Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации деятельности Приемных Общественного совета Госкорпорации «Росатом».

### **1. Общие положения**

Приемные Общественного совета Госкорпорации «Росатом» (далее – Приемные) выполняют консультативно-разъяснительную функцию и осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и Положением об Общественном совете Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» (далее – Общественный совет), руководствуясь решениями и иными документами, утвержденными Общественным советом, а также настоящим Положением.

Деятельность Приемной осуществляется без использования сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного доступа.

### **2. Цели и задачи деятельности Приемных**

#### **2.1. Цели деятельности Приемных:**

2.1.1. Обеспечение взаимодействия Общественного совета с гражданами, общественными объединениями и некоммерческими организациями, экспертным и предпринимательским сообществами, профсоюзными и ветеранскими организациями, органами региональной власти и местного самоуправления, организациями на территориях и в регионах размещения организаций Госкорпорации «Росатом» (далее - территории присутствия Госкорпорации «Росатом»).

2.1.2. Повышение открытости и прозрачности деятельности Общественного совета.

2.1.3. Осуществление общественного контроля на территориях присутствия Госкорпорации «Росатом».

2.1.4. Содействие реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и некоммерческих организаций на получение информации в области использования атомной энергии.

#### **2.2. Задачи деятельности Приемных:**

2.2.1. Прием и рассмотрение устных и письменных обращений граждан, общественных инициатив, затрагивающих аспекты деятельности организаций атомной отрасли.

2.2.2. Организация коммуникации и информационного обмена между Общественным советом и гражданами, лидерами общественного мнения, общественными объединениями и некоммерческими организациями, экспертным и предпринимательским сообществами, профсоюзными и ветеранскими организациями, органами региональной власти и местного самоуправления, организациями и учреждениями на территориях присутствия Госкорпорации «Росатом».

2.2.3. Распространение информации о деятельности Общественного совета на территориях присутствия Госкорпорации «Росатом».

2.2.4. Предоставление Общественному совету обратной связи для учета ситуации и мнения граждан, лидеров общественного мнения, общественных объединений и некоммерческих организаций, экспертных и предпринимательских сообществ, профсоюзных и ветеранских организаций, органов региональной власти и местного самоуправления, организаций и учреждений на территориях присутствия Госкорпорации «Росатом».

2.2.5. Консультирование граждан по вопросам взаимодействия с Общественным советом.

2.2.6. Мониторинг общественного мнения, сбор и обобщение данных об обращениях, жалобах и предложениях граждан, лидеров общественного мнения, общественных объединений и некоммерческих организаций, экспертных и предпринимательских сообществ, профсоюзных и ветеранских организаций в органы местного самоуправления, в территориальные органы государственного контроля и надзорной деятельности, в общественные организации и иные местные официальные структуры, по вопросам деятельности организаций атомной отрасли.

2.2.7. Проведение мероприятий, необходимых для реализации полномочий по осуществлению общественного контроля на территориях присутствия Госкорпорации «Росатом».

### **3. Организация деятельности Приемных**

3.1. Приемные создаются решением Общественного совета.

3.2. Общее руководство деятельностью Приемной осуществляет руководитель Приемной, назначаемый и освобождаемый от должности решением Общественного совета по представлению ответственного секретаря Общественного совета, с учетом рекомендаций членов Общественного совета, органов местного самоуправления и руководства организаций атомной отрасли, расположенных на территориях присутствия.

3.3. Руководитель Приемной как представитель Общественного совета является субъектом общественного контроля на территориях присутствия Госкорпорации «Росатом».

3.4. Руководитель Приемной может привлекаться к работе в составе комиссий, рабочих и экспертных групп, коллегиальных и совещательных органов по поручению Общественного совета или по согласованию с ответственным секретарем Общественного совета.

3.5. Прием граждан, представителей общественных объединений и некоммерческих организаций, экспертного и предпринимательского сообществ,

профсоюзных и ветеранских организаций, органов региональной власти и местного самоуправления ведется в оборудованном помещении со свободным и удобным доступом.

3.6. Руководитель Приемной:

3.6.1. Организует и ведет личный прием граждан.

3.6.2. Принимает и рассматривает письменные обращения по вопросам деятельности организаций атомной отрасли, осуществляет проверку обращений;

3.6.3. Разъясняет заявителям порядок подготовки и направления обращений.

3.6.4. Информировывает Общественный совет о выполнении поручений, планов, заключений и решений Общественного совета.

3.6.5. Участвует в организации и проведении форумов, конференций, совещаний и семинаров, технических туров, круглых столов, инспекций, комиссий, по вопросам, касающимся деятельности Общественного совета и организаций атомной отрасли, в том числе за рубежом.

3.6.6. Содействует в организации посещения гражданами объектов использования атомной энергии в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 18.12.1996 № 1516 «Об утверждении Положения о посещении гражданами Российской Федерации объектов использования атомной энергии».

3.6.7. Ежемесячно представляет ответственному секретарю Общественного совета отчет о работе Приемной.

3.6.8. Готовит рекомендации и предложения в адрес Общественного совета.

3.6.9. Осуществляет координацию и взаимодействие с руководством организаций атомной отрасли на территории присутствия Госкорпорации «Росатом» по вопросам своей деятельности путем участия в совещаниях, направления писем, устных консультаций и иных форм взаимодействия.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Приемные создаются и ликвидируются решением Общественного совета.

4.2. Деятельность Приемной обеспечивается Управлением по работе с регионами Госкорпорации «Росатом».

4.3. График работы Приемных устанавливается по решению ответственного секретаря Общественного совета и может изменяться в целях повышения эффективности работы Приемной.

4.4. Контроль качества работы Приемной осуществляется ответственным секретарем Общественного совета.

4.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.