**Организация личного приема в университете.**

Личный прием граждан и юридических лиц руководством университета проводится в соответствии с графиком, утвержденным ректором

При устном обращении указанные граждане, их представители, представители юридических лиц должны предъявить [документ](consultantplus://offline/ref=14FA13B00084DA1C0F380755610D0C9B72C9E43F4832AA1A7D83C3AC0710CFAD0D2324496E4728098ABBEE4A78B9L3O), удостоверяющий личность. Представители заявителей должны предъявить также документы, подтверждающие их полномочия.

Должностные лица университета, проводящие личный прием, а также работники университета, уполномоченные осуществлять предварительную запись на личный прием, не вправе отказать в личном приеме, записи на личный прием, за исключением случаев:

* обращения по вопросам, не относящимся к компетенции этих организаций;
* обращения в неустановленные дни и часы;
* когда заявителю в ходе личного приема уже был дан исчерпывающий ответ на интересующие его вопросы;
* когда с заявителем прекращена переписка по изложенным в обращении вопросам.

Личный прием граждан, их представителей, представителей юридических лиц проводится ректором, проректорами и деканами в установленные для этого дни и часы, не реже одного раза в месяц. Информация о личном приеме размещается на информационных стендах, на сайтах – университета, факультетов.

При временном отсутствии в день личного приема ректора личный прием проводит лицо, исполняющее его обязанности. При временном отсутствии в день личного приема иного должностного лица, проводящего личный прием, обеспечивается своевременное и надлежащее выполнение функций временно отсутствующего должностного лица другим должностным лицом.

Если на день личного приема приходится государственный праздник или праздничный день, объявленный Президентом Республики Беларусь нерабочим, день личного приема переносится на следующий за ним рабочий день.

Запись граждан на личный прием к ректору, проректорам осуществляется секретарями, в том числе – по телефону.

Если решение вопросов, изложенных в ходе личного приема, не относится к компетенции университета, соответствующие должностные лица не рассматривают обращение по существу, а разъясняют, в какую организацию следует обратиться для решения вопросов, изложенных в обращении.

Устные обращения могут быть оставлены без рассмотрения по существу, в следующих случаях:

* не предъявлены документы, удостоверяющие личность заявителей, их представителей, а также документы, подтверждающие полномочия представителей заявителей;
* заявителю в ходе личного приема уже был дан исчерпывающий ответ на интересующие его вопросы либо переписка с этим заявителем по таким вопросам была прекращена;
* заявитель в ходе личного приема допускает употребление нецензурных либо оскорбительных слов или выражений.

Вопросы, с которыми обращаются заявители, по возможности разрешаются в ходе приема. Если для решения вопроса, изложенного в устном обращении и относящегося к компетенции университета, требуются дополнительное изучение и проверка, обращение излагается заявителем в письменной форме и подлежит рассмотрению.

При проведении личного приема по решению должностного лица, осуществляющего прием, могут применяться технические средства (аудио- и видеозапись, кино- и фотосъемка), о чем заявитель должен быть уведомлен до начала личного приема.

При осуществлении личного приема заявителя для обеспечения квалифицированного решения поставленных вопросов к их рассмотрению могут привлекаться работники структурных подразделений университета.

[ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ от 18 июля 2011 года «Об обращениях граждан и юридических лиц»](http://www.pravo.by/document/?guid=3871&p0=H11100300)