ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10.05.2023 № 78

Про забезпечення доступу
до публічної інформації
Пирятинської міської ради

Відповідно до статей 42, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, на виконання Закону України „Про доступ до публічної інформації“, пункту 4 Указу Президента України від 05.05.2011 № 547/2011 „Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації“, з метою забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні Пирятинської міської ради та її виконавчих органів:

1. Встановити, що виконавчий комітет Пирятинської міської ради є розпорядником публічної інформації, якою володіє Пирятинська міська рада та її виконавчий комітет.

2. Функції із забезпечення доступу запитувачів до інформації у Пирятинській міській раді покласти на головного спеціаліста відділу документообігу, звернень та контролю виконкому міської ради Гасан О.В.

3. Визначити відповідальною особою головного спеціаліста відділу документообігу, звернень та контролю виконкому міської ради Гасан О.В. за прийом та оформлення інформаційних запитів у спосіб, визначений чинним законодавством, надання консультацій під час оформлення інформаційного запиту, реєстрації, відправлення відповіді на інформаційний запит; а також здійснення контролю за дотриманням термінів виконання інформаційного запиту та їх опрацювання.

4. Головному спеціалісту відділу документообігу, звернень та контролю виконкому міської ради Гасан О.В.:

1) створити систему обліку внутрішніх документів, які містять публічну інформацію (з можливістю надання доступу);

2) забезпечити облік запитів на інформацію;

3) щопівріччя готувати звіти про кількість та характер запитів на отримання публічної інформації.

5. Визначити спеціальне місце для роботи запитувачів з документами чи їх копіями – кабінет 12 (вул.Соборна, 42, м.Пирятин, перший поверх адмінбудинку).

6. Затвердити:

1) форму запиту на отримання публічної інформації (додається);

2) порядок складання та подання запитів на інформацію, доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Пирятинська міська рада та її виконавчий комітет (додається);

3) перелік відомостей, що можуть бути віднесеними до таких, що містять службову інформацію (додається).

7. Керівникам структурних підрозділів міської ради та її виконавчого комітету, комунальних підприємств, закладів освіти, культури:

1) забезпечити безумовне виконання Закону України „Про доступ до публічної інформації“;

2) створити умови для подання письмових запитів громадянами з обмеженими фізичними можливостями;

3) визначити посадових осіб, які організовуватимуть доступ до публічної інформації, та завдання таких осіб;

4) забезпечити своєчасне подання для оприлюднення на офіційному веб-сайті Пирятинської міської ради (далі - вебсайт) інформації, зазначеної у статті 15 Закону України „Про доступ до публічної інформації“, а також систематичне і оперативне оприлюднення та оновлення інформації про свою діяльність;

5) вживати заходів щодо унеможливлення несанкціонованого доступу до наявної інформації про особу інших осіб.

8. Покласти на керівників структурних підрозділів виконкому міської ради, комунальних підприємств, закладів освіти та культури персональну відповідальність за забезпечення належного виконання вимог Закону України „Про доступ до публічної інформації“.

9. Визначити, що головний виконавець відповідальний за визначення виду запитуваної інформації (публічна, службова, конфіденційна, таємна).

Юридичний відділ виконкому міської ради відповідальний в частині здійснення контролю за відповідність змісту відповіді на інформаційний запит юридичним нормам шляхом візування відповіді разом з виконавцем.

10. Визначити секретаря ради Пазюка С.Г. та керуючого справами виконавчого комітету Козін І.І. відповідальними за організацію, в установленому порядку, доступу до публічної інформації в Пирятинській міській раді та її виконавчому комітеті відповідно до функціональних повноважень.

11. Сприяти депутатам міської ради, членам виконкому міської ради, громадським організаціям, громадянам у здійсненні громадського контролю за забезпеченням виконкомом міської ради доступу до публічної інформації шляхом проведення громадських слухань, громадської експертизи тощо.

12. Під час реалізації даного розпорядження забезпечити безумовне виконання норм Закону України „Про захист персональних даних“.

13. Відділу персоналу, організаційної роботи та інформаційного забезпечення виконкому міської ради (Мілюта О.А.) оновити на офіційному вебсайті рубрику „Доступ до публічної інформації“ спільно з керівниками структурних підрозділів виконкому міської ради забезпечити наповнення вебсайту інформацією, визначеною статтею 15 Закону України „Про доступ до публічної інформації“.

14. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 29.12.2017 № 162 „Про забезпечення доступу до публічної інформації Пирятинської міської ради“.

15. Контроль за виконання розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету Козін І.І.

Секретар ради Сергій ПАЗЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
10.05.2023 № 78

Форма
для подання запиту на отримання публічної інформації

Розпорядник інформації

Виконавчий комітет
Пирятинської міської ради
вул.Соборна, 42
м.Пирятин, 37000

Запит
на отримання публічної інформації

ПІБ або найменування запитувача інформації _____
_____
поштова адреса _____
адреса електронної пошти _____
номер телефону запитувача _____
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується або загальний опис інформації, що запитується _____
_____
_____

Прошу надати відповідь у визначений законом термін

Відповідь надати:
Поштою (вказати поштову адресу)
_____
_____
Факсом (вказати номер факсу) _____
Електронною поштою (вказати e-mail) _____
Контактний телефон запитувача _____

Дата запиту, підпис _____

Зареєстровано _____

Керуючий справами
виконавчого комітету

Ірина КОЗІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
10.05.2023 № 78

Порядок
складання та подання запитів, доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Пирятинська міська рада та її виконавчий комітет

1. Всі запити на публічну інформацію, які надходять до Пирятинської міської ради та її виконавчого комітету, як розпорядника інформації (в тому числі, в усній формі, по телефону, поштою, факсом, електронною поштою), реєструються провідним спеціалістом відділу документообігу, звернень та контролю міської ради. Письмовий запит може бути як в довільній формі, так і шляхом заповнення відповідної форми.

2. Облік запитів на інформацію ведеться окремо з присвоєнням номенклатурного номера.

3. Залежно від змісту запиту, за резолюцією міського голови, він направляється заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретарю міської ради, керуючому справами виконавчого комітету міської ради (відповідно до розподілу функціональних повноважень). Зазначені посадовці забезпечують надання відповідної інформації або підготовку відповіді. Після підписання відповідь реєструється у відділі документообігу, звернень та контролю міської ради і надсилається адресату.

4. Ознайомитись з інформацією запитувач може в спеціально визначеному кабінеті або, за його згодою, в кабінеті за місцем знаходження інформації.

5. Ознайомлення з інформацією забезпечується відповідальними за роботу з інформаційними запитами посадовими особами.

6. Відповідь на запит на інформацію надається не пізніше п’яти робочих днів з дня отримання запиту.

7. У разі якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь надається не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

8. Відмова у задоволенні запиту на інформацію може надаватися в разі:

коли запитувана інформація не відноситься до повноважень міської ради, визначених Законом України „Про місцеве самоврядування“;

коли інформація, що запитується, належить до інформації з обмеженим доступом;

коли особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені статтею 21 Закону України „Про доступ до публічної інформації“ фактичні витрати, пов’язані з копіюванням або друком;

не дотримання вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п’ятою статті 19 Закону України „Про доступ до публічної інформації“.

Відмова в задоволенні запиту на інформацію надається у письмовій формі із дотриманням вимог частини 4 статті 22 Закону України „Про доступ до публічної інформації“.

9. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду запиту можна продовжити до 20 робочих днів, починаючи з наступного дня після реєстрації запиту, про що повідомляється запитувач в письмовій формі не пізніше п’яти робочих днів з дня отримання запиту з обґрунтуванням такого продовження.

10. Якщо запитувана інформація не належить до повноважень міської ради та її виконавчого комітету, але за статусом або характером діяльності відомо, хто володіє або має володіти запитуваною інформацією, запит переадресовується відповідній структурі разом із супровідним листом з одночасним повідомленням про це запитувача.

Керуючий справами
виконавчого комітету Ірина КОЗІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
10.05.2023 № 78

Перелік відомостей,
що можуть бути віднесеними до таких, що містять службову інформацію

1. До службової в Пирятинській міській раді може бути віднесена інформація:

що міститься в документах, які становлять внутрівідомчу службову кореспонденцію;

доповідні записки, службові листи, рекомендації, якщо вони пов’язані з розробкою напрямку діяльності або здійсненням нею контрольних, наглядових функцій;

доповідні записки, рекомендації, службові листи, якщо вони пов’язані з процесом ухвалення рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень;

документи міської ради, що містять службову інформацію інших державних органів, виконавчих комітетів сільських рад, підприємств, установ та організацій;

стосовно сфери оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці.

2. Документам, що містять інформацію, яка становить службову інформацію, присвоюється гриф „для службового користування“, відповідно до чинного законодавства.

3. Доступ до документів, які містять службову інформацію, надається відповідно до частини другої статті 6 Закону України „Про доступ до публічної інформації“.

Керуючий справами
виконавчого комітету Ірина КОЗІН