



Рожищенська міська рада
Рожищенського району Волинської області
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 7 вересня 2011 № 66-рв
Про доступ до публічної
інформації

З метою організації виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05.05.2011 року № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», розпорядження голови облдержадміністрації від 11 травня 2011 року № 161:

1. Затвердити перелік відомостей, які належать до інформації з обмеженим доступом, а також відомостей, які не містять ознак публічної інформації (додається).

2. Апарату міської ради забезпечити системне і оперативне оприлюднення розпоряджень, рішень виконкому та сесій міської ради, планів заходів та інших документів на офіційному веб-сайті міської ради.

3. Визначити особами, відповідальними за організацію в установленому порядку доступу до публічної інформації, контроль за дотриманням терміну та змісту підготовленої відповіді на запит на інформацію відповідно до чинного законодавства в міській раді на заступників міського голови Лукасевича І.М., Поліщука В.О., секретаря міської ради Максимчук Н.С.

4. Визначити:

- спеціальним місцем для роботи запитувачів з документами чи їх копіями, для прийняття інформаційних запитів приймальною міського голови (м.Рожище, вул.Незалежності,60);
- телефонний номер (03368) 2-15-41 для прийняття запитів на інформацію поданих в усній формі;
- номер факсу (03368) 2-13-36 для прийняття запитів на інформацію, поданих факсом та надання на них відповідей;
- електронну адресу m_rada@i.ua для прийняття запитів на інформацію, поданих в електронній формі, та надання на них відповідей.

5. Забезпечити обов'язкову реєстрацію документів (з можливістю надання доступу), що знаходяться в міській раді та містять публічну інформацію, що стосується фізичних осіб, покладається на секретаря керівника Мельничук М.О. , юридичних осіб- спеціаліста Данилюк О.І.

6. Спеціалісту I категорії з інформаційно-технічного забезпечення Самовичу А.К. забезпечити оприлюднення зазначеної інформації на офіційному веб-сайті міської ради.

7. У встановленому порядку, в тому числі через друковані засоби масової інформації, довести до громадськості форму запиту на іншу інформацію.

8. Контроль за виконанням розпорядження покласти на секретаря міської ради Максимчук Н.С.

Міський голова

А. Алієв

**Порядок
доступу до публічної інформації в Рожищенській міській раді**

Усі запити на публічну інформацію, які надходять до міської ради (в тому числі електронною поштою), реєструються, що стосується фізичних осіб секретарем керівника Мельничук М.О., юридичних осіб- спеціалістом Данилюк О.І.. Письмовий запит може бути як в довільній формі, так і шляхом заповнення відповідної форми (додається).

Облік запитів на інформацію ведеться окремо.

Запити, оформлені неналежним чином (без зазначення прізвища, ім'я особи, адреси або інших вимог, встановлених ст. 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації»), не розглядаються.

Залежно від змісту запиту, він направляється працівникам апарату міської ради (відповідно до розподілу функціональних повноважень). Згідно з резолюцією, виконавець надає відповідну інформацію або готує проект відповіді. Після підписання відповідь реєструється в секретаря міської ради і надсилається адресату.

Міська рада надає відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

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.

Організація роботи щодо розгляду запитів про отримання публічної інформації та надання відповіді запитувачу, що стосується фізичних осіб, покладається на заступників Лукасевича І.М., Поліщука В.О., секретаря міської ради Максимчук Н.С.

Реєстр інформаційних запитів про надання публічної інформації ведеться у системі електронного документообігу. Перевірку, реєстрацію клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, міська рада може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження, про що повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

У разі, коли міська рада, відповідно до компетенції, визначеної Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», не володіє інформацією, стосовно якої зроблено запит, або порушено інші вимоги, зазначені ст. 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації», вона відмовляє в задоволенні запиту на інформацію, про що заявник повідомляється письмово.

Якщо міській раді відомо, хто володіє або має володіти запитуваною інформацією, про це повідомляється запитувача, а запит переадресується відповідній структурі разом із супровідним листом.

Затверджено:
розпорядження голови
міської ради
від 7 вересня 2011 року № 66-рв

ПЕРЕЛІК
відомостей, що становить службову інформацію
в Рожищенській міській раді

1. До службової інформації в міській раді належить така інформація, що міститься в документах:

- які становлять внутрівідомчу кореспонденцію (доповідні записки, службові записки, рекомендації, резолюції, звіти, акти, протоколи, матеріали конкурсів), пов'язані з розробкою напряму діяльності обласної ради, з процесом прийняття розпоряджень і передують публічному обговоренню та прийняттю відповідних рішень;
- документи бухгалтерського обліку та звітності;
- документи з кадрових питань, що стосуються працівників апарату міської ради.

2. Документам, що містять інформацію, яка становить службову інформацію, присвоюється гриф «для службового користування». Доступ до таких документів надається відповідно до частини другої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Затверджено:
розпорядження голови
міської ради
від 7 вересня 2011 року № 66-рв

ПЕРЕЛІК
відомостей, що становить публічну інформацію
в Рожищенській міській раді

Публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими та будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі здійснення обласною радою повноважень, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні міської ради.

До видів публічної інформації належать:

- протоколи сесій міської ради;
- протоколи засідань комісій міської ради;
- рішення міської ради;
- рішення виконкому міської ради;
- розпорядження голови міської ради з основної діяльності;
- угоди (договори), укладені міською радою;
- вхідна документація;
- вихідна документація;
- звернення громадян.

Затверджено
розпорядженням
міського голови
від 7 вересня 2011
року № 66-рв

ПЕРЕЛІК

**відомостей, які належать до інформації з обмеженим доступом, а також
відомостей, які не містять ознак публічної інформації**

1. Не належать до публічної інформації:

- інформація, яка на день надходження запиту не відображена та не задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях і її відображення та документування не передбачено чинним законодавством;
- інформація, яка отримана або створена при листуванні з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, громадянами;
- внутрівідомча службова кореспонденція та доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності міської ради, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень;
- проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, проекти розпоряджень міського голови, що не підлягають обговоренню;
- інформація, яка міститься в матеріалах судових справ, стороною в яких є міська рада, її виконавчі органи, міський голова.

2. Публічною інформацією з обмеженим доступом у Рожищенській міській раді є:

- конфіденційна інформація – інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов;
- таємна інформація – інформація, доступ до якої обмежується відповідно до частини другої статті 6 Закону України "Про доступ до публічної інформації", розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі; таємною визнається інформація, яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю слідства та іншу передбачену законом таємницю;
- службова інформація – інформація, що міститься в документах, яким присвоєно гриф "для службового користування".