



СОЛОНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

25.01.2017

смт Солоне

№ Р-32/0/226-17

Про реалізацію в районі Закону України
„Про доступ до публічної інформації” в 2016 році

Керуючись Законом України „Про місцеві державні адміністрації”, враховуючи вимоги постанови Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2011 року № 1277 „Питання системи обліку публічної інформації” та Указу Президента України від 5 травня 2011 року № 547/2011 „Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації”, з метою забезпечення прозорості та відкритості діяльності райдержадміністрацій, створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації:

1. Інформацію виконуючого обов'язки начальника відділу правового забезпечення, по роботі зі зверненнями громадян, з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, забезпечення доступу до публічної інформації, головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації Удовицького С.М. про реалізацію в районі Закону України „Про доступ до публічної інформації” в 2016 році взяти до відома, згідно з додатком .

2. Зобов'язати керівників структурних підрозділів райдержадміністрації та рекомендувати сільським, селищним головам:

2.1. Забезпечити щоденний моніторинг надходження інформаційних запитів, їх розгляд, надання ґрунтовних відповідей та дотримання термінів розгляду для подальшого удосконалення роботи, недопущення порушень законодавства та щомісячного звітування до Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

2.2. Розглядати на засіданнях виконавчих комітетів сільських, селищних рад питання щодо реалізації Закону України „Про доступ до публічної інформації” не менше одного разу на рік.



2.3. Вживати заходів стосовно оновлення наявних інформаційних стендів та місць для прийому запитувачів.

2.4. Надавати звіт (щомісяця до 2 числа наступного за звітним) про кількість прийнятих інформаційних запитів головному спеціалісту відділу правового забезпечення, по роботі зі зверненнями громадян, з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, забезпечення доступу до публічної інформації райдержадміністрації Німко В.О, відповідно до додатку 2.

3. Сектору діловодства і контролю райдержадміністрації (Дубовик) направити це розпорядження керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації, сільським, селищним головам для відповідного реагування та забезпечення організаційних заходів з безумовного його виконання.

4. Головному спеціалісту відділу правового забезпечення, по роботі зі зверненнями громадян, з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, забезпечення доступу до публічної інформації райдержадміністрації Німко В.О.:

4.1. Проводити системний моніторинг інформації стосовно надходження інформаційних запитів до райдержадміністрації та надавати звіти про кількість прийнятих інформаційних запитів до сектору забезпечення доступу до публічної інформації управління організаційної роботи апарату облдержадміністрації щомісяця до 5 числа наступного за звітним.

4.2. Оприлюднювати результати інформаційних запитів, які надійшли до Солонянської райдержадміністрації, на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

5. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації, рекомендувати сільським та селищним головам, керівникам підприємств, установ, організацій звернути увагу на персональну відповідальність у разі порушення Закону України «Про доступ до публічної інформації».

6. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на виконуючого обов'язки начальника відділу правового забезпечення, по роботі зі зверненнями громадян, з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, забезпечення доступу до публічної інформації, головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації Удовицького Є.М., контроль – на виконуючу обов'язки керівника апарату, завідувача архівного сектору райдержадміністрації Малоіваненко В.В.

Голова райдержадміністрації

І.В. ХРИПКО

Додаток
до розпорядження голови
райдержадміністрації
25.01.2017 № Р-32/0/226-17

АНАЛІТИЧНА ДОПОВІДНА ЗАПИСКА
Про реалізацію в районі Закону України
„Про доступ до публічної інформації” в 2016 році

З метою забезпечення прозорості та відкритості в роботі органів виконавчої влади було прийнято Закон України «Про доступ до публічної інформації». Цей Закон визначає порядок здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації та інформації, що становить суспільний інтерес.

Протягом звітного періоду робота з реалізації в районі доступу до публічної інформації, що знаходиться у володінні Солонянської райдержадміністрації проводилася у порядку, визначеному Конституцією України, Законом України „Про доступ до публічної інформації” від 10 травня 2011 року, Указом Президента України від 5 травня 2011 року № 547/2011 „Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації”, постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 583 „Питання виконання Закону України „Про доступ до публічної інформації” в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади” та іншими нормативними актами, які регулюють дане питання.

Кількість інформаційних запитів, які надійшли до райдержадміністрації за 2016 рік, у порівнянні з 2015 роком збільшилася на 62,8 %.

Так, впродовж 2016 року до Солонянської районної державної адміністрації надійшло 43 інформаційні запити: у червні - 12 запитів; у вересні – 6 запитів; у липні – 5 запитів; у березні, у серпні, жовтні – по 4 інформаційних запити; у квітні та листопаді – по 2 запити; у січні, лютому, травні, грудні – по 1 запиту, в той час, як за 2015 рік зареєстровано 16 інформаційних запитів.

Слід зазначити, що електронною поштою надійшло 42 інформаційних запити, поштою – 1 інформаційний запит.

При цьому, основна маса від загальної кількості запитів були ініційовані від юридичних осіб – 33 запити (76,7 %), фізичних осіб – 10 запитів (23,3 %).

За тематикою питання, які цікавили запитувачів розподіляються таким чином:

- аграрний сектор, земельні відносини – 9 запитів (20,9%);
- реалізація промислової політики – 8 запитів (18,7%);
- фінансова політика, розпорядження бюджетними коштами – 5 запитів (11,6 %);
- діяльність місцевих органів виконавчої влади – 5 запитів (11,6%);

- освіта та наукова діяльність – 4 запити (9,3 %);
- комунальне господарство - 4 запити (9,3 %);
- соціальний захист – 2 запити (4,7 %);
- транспорт і зв'язок – 2 запити (4,7 %);
- діяльність об'єднань громадян, релігійні питання – 1 запит (2,3%);
- інформація про стан довкілля – 1 запит (2,3%);
- реалізація житлової політики, будівництво – 1 запит (2,3%);
- інші – 1 запит (2,3%).

Усі запити на інформацію своєчасно розглянуто, запитувачам надано ґрунтовні відповіді по суті у визначені законодавством терміни. За вимогою громадян відповіді на вказані запити були надані електронною поштою.

За результатами розгляду запитів задоволено 39 інформаційних запитів (90,7%), надіслано належним розпорядникам – 4 інформаційних запитів (9,3%).

Оскарження рішень, дій чи бездіяльності райдержадміністрації, як розпорядника публічної інформації, з боку запитувачів не було.

Головний спеціаліст відділу правового забезпечення, по роботі зі зверненнями громадян, з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, забезпечення доступу до публічної інформації райдержадміністрації здійснює контроль та систематично інформує керівника апарату райдержадміністрації про кількість та характер запитів на інформацію.

Відповідно до ст. 5 Закону України „Про доступ до публічної інформації” Солонянська райдержадміністрація, як розпорядник інформації, оприлюднює її на офіційному веб-сайті та інформаційному стенді райдержадміністрації, на якому систематично висвітлюються матеріали стосовно доступу до публічної інформації, роз'яснення щодо застосування законодавства про доступ до публічної інформації, а також розміщено порядок складання та подання запитів на публічну інформацію та форму інформаційного запиту.

На веб-сайті райдержадміністрації створена рубрика „Доступ до публічної інформації”, яка містить такі розділи: загальна інформація; оформлення запиту; порядок оскарження; порядок доступу до публічної інформації; публічна інформація; відповіді на найпопулярніші запитання; відповідальні особи, які забезпечують доступ до публічної інформації; звіти; облік публічної інформації. Ця інформація систематично оновлюється.

Відділом правового забезпечення, по роботі зі зверненнями громадян, з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, забезпечення доступу до публічної інформації райдержадміністрації щомісячно надсилається звіт щодо оприлюднення інформації на веб-сайті за місяць попередній за звітним до сектору забезпечення доступу до публічної інформації управління організаційної роботи апарату облдержадміністрації.

З метою реалізації права громадян на доступ до публічної інформації оприлюднення інформації у сільських, селищних радах відбувається шляхом її висвітлення на стендах.

Інформаційні стенди, на яких розміщена інформація щодо організації виконання Закону України „Про доступ до публічної інформації”, у

сільських, селищних радах знаходяться в належному стані. Громадяни можуть вільно отримати інформацію щодо Порядку складання та подання запитів на публічну інформацію, ознайомитися з Законом України „Про доступ до публічної інформації”, з відповідними формами запитів на інформацію, а також з загальними правилами роботи сільської, селищної ради.

З метою виконання вимог чинного законодавства, відповідно до статті 15 Закону України „Про доступ до публічної інформації” рекомендую керівникам управлінь, відділів, структурних підрозділів райдержадміністрації, відповідальним за інформаційне наповнення веб-сайту вчасно надавати інформацію до відділу правового забезпечення, по роботі зі зверненнями громадян, з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, забезпечення доступу до публічної інформації райдержадміністрації для її оприлюднення на веб-сайті Солонянської райдержадміністрації.

Наголошую керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації, сільським, селищним головам, що для більш повного відображення відомостей про Вашу діяльність інформація на стендах повинна систематично оновлюватися.

Звертаю увагу керівників структурних підрозділів райдержадміністрації, селищних, сільських голів, що термін розгляду інформаційних запитів складає 5 робочих днів, протягом яких необхідно розглянути запит, підготувати відповідь та направити її запитувачу.

За порушення Закону України «Про доступ до публічної інформації» розпорядники інформації можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності, яка передбачена трудовим, адміністративним чи кримінальним законодавством.

Цілеспрямована робота на виконання вимог чинного законодавства України стосовно доступу до публічної інформації, здійснення систематичного моніторингу з цього питання продовжується та удосконалюється якість, доступність надання необхідних послуг громадянам. Завдяки ефективній реалізації законодавчо закріпленого права на доступ до публічної інформації в Україні можна спільними зусиллями досягти відкритості та прозорості в діяльності органів державної влади, забезпечуючи зростання довіри громадян і створення комфортних умов під час співпраці.

Виконуючий обов'язки начальника відділу правового забезпечення, по роботі зі зверненнями громадян, з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, забезпечення доступу до публічної інформації, головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації

Є.М.УДОВИЦЬКИЙ

ПОГОДЖУЮ

Виконуюча обов'язки керівника апарата райдержадміністрації

В.В.МАЛОІВАНЕНКО

Додаток 2
до розпорядження голови
райдержадміністрації

**Підсумки
роботи з запитами на інформацію**

Загальна кількість запитів	Надійшло запитів					Від кого надійшов запит		Тематика запитів на інформацію										Результати розгляду запитів			Дата							
	Пошта	ЕП	Телефон	Факс	Особисто	Фіз. особа	Юр. особа	Об'єднання громадян безстатусу юр. особи	правова	статистична	про товар (роботу, послуги)	соціологічна	екологічна	податкова	науково-технічна	про фізичну особу	довідково-енциклопедичного характеру	інші види інформації	Задоволено	Задоволено частково	Розіслано за належністю, якщо орган не є розпорядником інформації	Відмовлено згідно з чинним законодавством	Перебувають на опрацюванні	Надходження	Виконання	Порушення терміну (днів)		

Виконуюча обов'язки
керівника апарата
райдержадміністрації

В.В. МАЛОІВАНЕНКО