



УКРАЇНА
ВИГОДСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Долинського району Івано-Франківської області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 25 лютого 2019 року №13

смт.Вигода

Про доступ до публічної інформації

На виконання вимог Конституції України, Закону України від 13 січня 2011 року № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації»:

1. Затвердити:

1.1.Порядок доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Вигодська селищна рада (додається).

1.2. Перелік відомостей, що становлять службову таємницю (додається) та види публічної інформації, якою володіє Вигодська селищна рада та способи оприлюднення (додається).

1.3. Форму запиту на отримання публічної інформації (додається) та примірний порядок складання та подання запитів на інформацію (додається).

2. Призначити головного спеціаліста відділу правового забезпечення та кадрової роботи Вигодської селищної ради **Кудлу Ольгу Йосипівну** відповідальною особою з питань реєстрації запитів на публічну інформацію селищної ради .

2.2.Покласти на головного спеціаліста відділу правового забезпечення та кадрової роботи Вигодської селищної ради **О.Кудлу** обов'язки щодо:

- реєстрації запитів на інформацію, їх обліку, опрацювання та систематизації;
- аналізу та контролю щодо задоволення запитів на інформацію;
- надання консультацій під час оформлення запиту;
- систематичного аналізу стану роботи по розгляду запитів на інформацію, підготовки пропозицій керівництву селищної ради стосовно удосконалення цієї роботи.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова

Я.Наум

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
селищного голови
25.02.2019 р. № 13

**Порядок
доступу до публічної інформації
в Вигодській селищній раді**

та порядок оскарження рішень розпорядника інформації

Всі запити на публічну інформацію, які надходять до Вигодської селищної ради (в тому числі електронною поштою), реєструються відповідальною особою з питань реєстрації запитів на публічну інформацію Вигодської селищної ради. Письмовий запит може бути як в довільній формі, так і шляхом заповнення відповідної форми (додається).

Запит на інформацію подається усно, письмово і електронною поштою за адресою: телефон (03477) 61-2-57, письмово: Вигодська селищна рада, вул.Данила Галицького,75 смт. Вигода 77552, (на конверті вказувати «Публічна інформація») факс (03477) 61-2-44; електронна пошта: vihodaotg@ukr.net.

Інформаційні стенди селищної ради розміщені на першому поверсі адміністративного приміщення.

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 до спеціалістів виконавчого апарату селищної ради. Згідно з резолюцією, виконавець надає відповідну інформацію або готує проект відповіді. Після підписання відповідь реєструється відповідальною особою з питань реєстрації запитів на публічну інформацію селищної ради і надсилається адресату.

Вигодська селищна 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, 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. Якщо виконання запиту потребує пошуку та опрацювання значної кількості даних, Вигодська селищна 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 Вигодська селищна 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 Вигодській селищній раді відомо, хто володіє або має володіти запитуваною інформацією, про це повідомляється запитувача, а запит переадресовується відповідній структурі разом із супровідним листом.

Відповідно до статті 23 Закону України «Про доступ до публічної інформації» рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника вищого органу або суду.

Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
селищного голови
25.02.2019 р. № 13

ПЕРЕЛІК
відомостей, що становлять службову інформацію

1. До службової в Вигодській селищній раді належить така інформація:
 - що міститься в документах, які становлять внутрівідомчу службову кореспонденцію, доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності Вигодської селищної ради або здійсненням нею контрольних, наглядових функцій, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та або прийняттю рішень;
 - стосовно питань оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці.
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
селищного голови
25.02.2019 р. № 13

**Види
публічної інформації, якою володіє Вигодська
селищна рада та способи її оприлюднення**

1. Списки депутатів Вигодської селищної ради .
2. Інформація про кількісний склад депутатів та виконавчого комітету Вигодської селищної ради .
3. Перелік постійних комісій в селищній раді .
4. Порядки денні сесій Вигодської селищної ради .
5. Рішення Вигодської селищної ради .
6. Рішення виконкому Вигодської селищної ради .
7. Перелік рішень Вигодської селищної ради .
8. Перелік рішень виконкому Вигодської селищної ради.
9. Протоколи сесій Вигодської селищної ради .
10. Інформація про участь депутатів у засіданнях постійних комісій та сесіях Вигодської селищної ради .
11. Протоколи постійних комісій Вигодської селищної ради .
12. Рішення постійних комісій Вигодської селищної ради .
13. Розпорядження селищного голови з основної діяльності.
14. Інформація про структуру виконавчого апарату Вигодської селищної ради .
15. Службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти посадових осіб виконавчого апарату селищної .
16. Посадові інструкції працівників виконавчого апарату Вигодської селищної ради .
17. Інформація про відрядження працівників виконавчого апарату Вигодської селищної ради .
18. Матеріали щодо стажування посадових осіб на посадах органів місцевого самоврядування.
19. Матеріали щодо формування кадрового резерву для служби в органах місцевого самоврядування у виконавчому апараті Вигодської селищної ради .
20. Матеріали щодо проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому апараті Вигодської селищної ради .
21. Матеріали щодо підвищення кваліфікації посадових осіб виконавчого апарату Вигодської селищної ради .

- 22.Графік особистого прийому громадян апаратом Вигодської селищної ради .
- 23.Узагальнені дані про звернення громадян до Вигодської селищної ради .
- 24.Описи справ Вигодської селищної ради постійного зберігання.
- 25.Архівні справи Вигодської селищної ради громади тимчасового зберігання.

**СПОСІБ
оприлюднення публічної інформації селищної ради**

Оприлюднення публічної інформації Вигодської селищної ради здійснюється на інформаційних стендах селищної ради на першому поверсі адміністративного приміщення

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
селищного голови
25.02.2019 р. № 13

Селищному голові

(ПІБ або назва юридичної особи,
поштова (електронна) адреса,
контактний телефон)

ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»
прошу надати мені інформацію, можливість ознайомитися з
(необхідне підкреслити)

Відповідь прошу надати поштою/ особисто
(необхідне підкреслити)

(дата)

(підпис)

Запит подається до Вигодської селищної ради. Відповідь на запит надається в терміни, встановлені ст.20 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

*Даний запит розроблений відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»

*Бланки запитів на інформацію можна отримати у відповідальній особи з питань реєстрації запитів на публічну інформацію Вигодської селищної ради.

**Примірний порядок
складання та подання запитів на інформацію**

1. Запит на інформацію подається фізичною або юридичною особою, об'єднанням громадян без статусу юридичної особи розпоряднику інформації в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, електронною поштою, телефаксом або по телефону.
2. Запит на інформацію подається у довільній формі.
3. Запит на інформацію повинен містити:
прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу, адресу електронної пошти або номер засобу зв'язку (якщо такий є);
загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит (якщо запитувачу це відомо);
підпис і дату (за умови подання письмового запиту).
4. Для подання письмового запиту запитувач може використати форму, яку надає розпорядник інформації.
5. Запит на інформацію може бути подано особисто відповідальній особі з питань реєстрації запитів на публічну інформацію, в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.
6. Під час подання запиту на інформацію запитувач зазначає зручну для нього форму отримання інформації.
7. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює представник спеціального структурного підрозділу або посадова особа, яка організовує у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє розпорядник інформації, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, контактного телефону в запиті, та надає копію запиту особі, яка його подала.
8. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування розпорядника інформації, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

Відмова в задоволенні запиту на інформацію здійснюється в таких випадках:

- селищна рада не володіє і не зобов'язана, відповідно до її компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;
- інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом (службова інформація);
- особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила фактичні витрати пов'язані з копіюванням або друком документів обсягом більш як 10 сторінок;
- не дотримано вимог до оформлення запиту на інформацію, передбачених частиною 5 статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- відмова в задоволенні запиту на інформацію надається в письмовій формі.