



ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

31.03.2020 р.

м. Запоріжжя

№ 143

Про підсумки роботи із забезпечення доступу до публічної інформації в апараті, структурних підрозділах райдержадміністрації протягом 2019 року та заходи з вдосконалення відповідної роботи. Звіти керівників структурних підрозділів: управління соціального захисту населення райдержадміністрації, відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму райдержадміністрації

У Запорізькій райдержадміністрації проведено роботу з організації виконання вимог чинного законодавства у сфері доступу до публічної інформації, прийнято ряд розпоряджень, які регламентують роботу з питань доступу до публічної інформації, забезпечено на належному рівні доступ до публічної інформації за запитом. Діяльність райдержадміністрації прозора та відкрита, створено сприятливі умови для задоволення інформаційних потреб запитувачів.

З метою забезпечення виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05.05.2011 № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації» видані відповідні розпорядження голови райдержадміністрації, якими вжито ряд заходів:

визначено сектор організаційної роботи, діловодства і контролю апарату райдержадміністрації відповідальним структурним підрозділом з питань опрацювання та організації розгляду запитів щодо надання публічної інформації;

затверджено та оприлюднено порядок складання, подання, обліку та розгляду запитів на інформацію, зразки форм запитів на інформацію від фізичних, юридичних осіб та об'єднань громадян у письмовому вигляді;

запроваджено облік запитів на інформацію;

визначено спеціальне місце для роботи запитувачів із документами, що містять публічну інформацію, їх копіями (кабінет сектору організаційної роботи, діловодства і контролю апарату райдержадміністрації на другому поверсі адміністративної будівлі);

затверджено Інструкцію з питань обліку, зберігання, використання в райдержадміністрації документів та інших матеріальних носіїв, що становлять службу інформацію;

затверджено Положення про систему обліку публічної інформації та форму електронної облікової картки (реєстр) документів, які містять публічну інформацію, забезпечено ведення та оприлюднення на веб-сайті системи обліку публічної інформації (3-х реєстрів: розпоряджень голови райдержадміністрації, вхідних та вихідних документів), а також у розділі «Нормативно-правова база» забезпечено доступ до текстів розпоряджень голови райдержадміністрації.

Для забезпечення відповідності інформаційного наповнення веб-сайту райдержадміністрації нормам чинного законодавства у сфері доступу до публічної інформації створено розділ «Доступ до публічної інформації», який представлено 47 підрозділами у відповідності з вимогами статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

На сторінці «Доступ до публічної інформації» розміщено інформацію щодо порядку оформлення та подання запитів на інформацію, обов'язки розпорядників інформації, роз'яснення щодо порядку оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації, процедуру надання відповідей громадянам на їх запити, форми запитів із стислою інструкцією щодо процедури подання запиту. При цьому, бланки форм запитів також видаються на вимогу запитувачів при їх безпосередньому зверненні до сектору організаційної роботи, діловодства і контролю апарату райдержадміністрації.

Надання доступу до інформації за запитами здійснюється відповідно до затвердженого в райдержадміністрації Порядку опрацювання та розгляду запитів щодо надання публічної інформації (розпорядження від 18.05.2011 № 397, зі змінами). Реєстрація та облік запитів щодо надання публічної інформації здійснюється в електронній системі автоматизації діловодства «OPTIMA-Workflow» у розділі вхідні документи.

З початку 2019 року до райдержадміністрації надійшло 55 запитів на публічну інформацію, з них: від юридичних осіб – 23 запити, фізичних осіб – 25, об'єднань громадян – 7. Електронна пошта стала найпоширенішим каналом надходження запитів до райдержадміністрації, надійшло 35 запити (63% від загальної кількості). За результатами розгляду на 39 запитів надано інформацію, 14 запитувачам було відмовлено у наданні інформації у зв'язку з тим, що райдержадміністрація не є розпорядником запитуваної інформації та не володіє запитуваною інформацією. Запити на інформацію розглянуто без порушення термінів, відповіді надано у спосіб, вказаний запитувачами. Запити з реєстраційною карткою, відповіддю запитувачу сформовані в окрему справу.

Відділом організаційної роботи, діловодства і контролю апарату райдержадміністрації протягом року надавалися консультації та методична допомога структурним підрозділам і відділам апарату райдержадміністрації з приводу роботи по доступу до публічної інформації.

У 2019 році в Запорізькій райдержадміністрації відсутні випадки оскарження особами відповідей на інформаційні запити, які до неї подавались.

Результати розгляду запитів на публічну інформацію щомісяця аналізуються, відповідні звіти надсилаються до облдержадміністрації, а також оприлюднюються на офіційному веб-сайті райдержадміністрації у розділі «Доступ до публічної інформації».

Інформація про діяльність райдержадміністрації, крім офіційного веб-сайту, також висвітлюється на інформаційних стендах.

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Взяти до відома інформацію про підсумки роботи із забезпечення доступу до публічної інформації в апараті, структурних підрозділах райдержадміністрації протягом 2019 року.

2. Завідувача сектору організаційної роботи, діловодства і контролю апарату райдержадміністрації продовжити забезпечувати:

- 1) реєстрацію та належний розгляд публічних запитів;
- 2) фіксацію дати та часу проходження запитів в процесі їх розгляду;
- 3) ведення обліку руху інформаційних запитів у відповідному журналі, як при отриманні запиту так і при відправленні відповіді заявнику, в журналі фіксується дату та час отримання інформаційного запиту та відправки відповіді на інформаційний запит електронною поштою.

3. Начальників структурних підрозділів райдержадміністрації:

1) до 27.04.2020 розглянути підсумки роботи із забезпечення доступу до публічної інформації протягом 2019 року на нарадах;

2) вживати вичерпних заходів щодо забезпечення безумовного виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

3) визначити розпорядчими документами посадову особу, яка безпосередньо відповідає за організацію роботи щодо забезпечення доступу до публічної інформації за запитами (у разі відсутності), а саме: за опрацювання та організацію їх розгляду та оприлюднення відповідної інформації на веб – сайті райдержадміністрації у відповідних розділах структурного підрозділу;

4) переглянути та у разі необхідності оновити перелік інформації, що підлягає оприлюдненню на веб – сайті райдержадміністрації на сторінці структурного підрозділу. Копію наказу надати відділу організаційної роботи, діловодства і контролю апарату райдержадміністрації до 27.04.2020. Контролювати постійне поповнення інформації;

5) посилити персональну відповідальність за рівень виконавської дисципліни посадових осіб при розгляді публічних запитів;

6) установити дієвий контроль за повним, кваліфікованим і об'єктивним розглядом звернень громадян, додержанням встановлених законодавством термінів їх розгляду та своєчасним наданням відповідей заявникам та інформації про наслідки розгляду звернень, які перебувають на контролі в райдержадміністрації;

7) звернути увагу на неприпустимість порушень вимог чинного законодавства щодо розгляду публічних запитів та необхідність забезпечення належного контролю за дотриманням термінів та порядку розгляду публічних запитів. Обов'язково біля ППБ виконавця вказувати порядок відправки відповіді (поштою чи електронною поштою);

8) відповіді на публічні запити підлягають обов'язковому візуванню завідувачу юридичного сектору апарату райдержадміністрації та керівником апарату райдержадміністрації;

9) забезпечити надання виконавцем запиту оригіналу відповіді відповідальному за відправку електронної пошти працівнику сектору організаційної роботи, діловодства і контролю апарату райдержадміністрації, проставляння на другому екземплярі відповіді час та дату надання інформації;

10) забезпечити надання звітів щодо організації виконання вимог чинного законодавства у сфері доступу до публічної інформації до сектору організаційної роботи, діловодства і контролю апарату райдержадміністрації щопівроку до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом.

4. Рекомендувати головам виконкомів сільських/селищних рад виконання пункту 3 цього розпорядження.

5. Сектор організаційної роботи, діловодства і контролю апарату райдержадміністрації надати голові райдержадміністрації узагальнену інформацію про стан виконання цього розпорядження до 15.07.2020 та 15.01.2021.

6. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження голови райдержадміністрації від 23.01.2019 № 26, «Про підсумки роботи із забезпечення доступу до публічної інформації в апараті, структурних підрозділах райдержадміністрації протягом 2018 року та заходи з вдосконалення відповідної роботи. Звіти керівників структурних підрозділів: управління соціального захисту населення райдержадміністрації, управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, фінансового управління райдержадміністрації, відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації».

7. Контроль за виконання цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Володимира Макущенко.

Голова



Роман ПОЛІЄКТОВ