



УКРАЇНА
Одеська область
Білгород-Дністровська районна
державна адміністрація

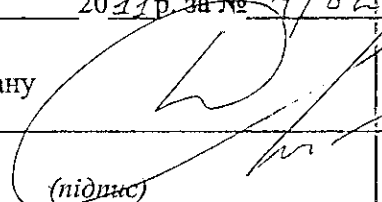
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21.07.11

№712/A-2011



ЗГІДНО РАЙОННОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
в НАЧ. АПАРАТУ РАЙОННОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
"25" 06 2011

Зареєстровано в <u>Білгород-Дністровському міськрейонному управлінні юстиції</u>
"09" серпня 2011 р. за № <u>4/82</u>
Уповноважена особа органу державної реєстрації  (підпис)

Про питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Білгород-Дністровській районній державній адміністрації

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», пункту 2 Указу Президента України від 5 травня 2011 року № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації» та пункту 4 постанови 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», розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації від 01.07.2011 №506/A-2011 «Про питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Одеській обласній державній адміністрації», з метою створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації:

1. Затвердити Порядок складення та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Білгород-Дністровська районна державна адміністрація, що додається.

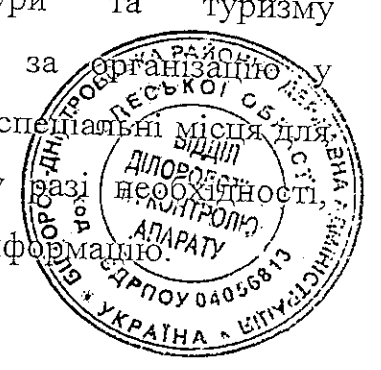
2. Установити, що Білгород-Дністровська районна державна адміністрація:

2.1. Є розпорядником інформації, яка отримана або створена в процесі здійснення Білгород-Дністровською районною державною адміністрацією своїх повноважень та яка перебуває у володінні Білгород-Дністровської районної державної адміністрації.

2.2. Не є розпорядником інформації за запитом на інформацію: стосовно інформації інших державних органів України, органів влади інших держав, міжнародних організацій; стосовно інформації, яка може бути отримана шляхом узагальнення, аналітичної обробки даних або яка потребує створення в інший спосіб.

3. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації забезпечити системне і оперативне оприлюднення розпоряджень, доручень, рішень колегій, планів заходів та інших документів райдержадміністрації, які містять публічну інформацію, на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

4. Начальникам управління праці та соціального захисту населення, фінансового управління, відділів освіти, культури та туризму райдержадміністрації визначити осіб, відповідальних за організацію у встановленому порядку доступу до публічної інформації і спеціальні місця для роботи запитувачів з документами чи їх копіями та, у разі неможливості, затвердити переліки відомостей, що становлять службову інформацію.



5. Визначити особу, відповідальну за організацію в установленому порядку доступу до публічної інформації в районній державній адміністрації – керівника апарату райдержадміністрації.

6. Функції із забезпечення доступу запитувачів до інформації в районній державній адміністрації покласти на загальний відділ апарату райдержадміністрації (Феняк І.В.).

7. Начальнику загального відділу апарату райдержадміністрації привести у відповідність до покладених функцій положення про відділ та посадові інструкції працівників відділу.

8. Спеціальним місцем для роботи запитувачів з документами чи їх копіями в райдержадміністрації визначити кабінет № 28.

9. Загальному відділу апарату райдержадміністрації забезпечити обов'язкову реєстрацію документів в системі обліку документів, що містять публічну інформацію, та ведення обліку запитів на інформацію.

10. Відділу з питань внутрішньої політики та інформації райдержадміністрації (Мазур А.О.):

10.1. Забезпечити оприлюднення порядку доступу до публічної інформації та інших необхідних документів на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

10.2. У встановленому порядку, в тому числі через друковані засоби масової інформації, довести до громадськості інформацію про права, передбачені Законом України «Про доступ до публічної інформації» та форму запити на інформацію.

11. Начальнику відділу організаційної і кадрової роботи апарату райдержадміністрації внести відповідні зміни до Регламенту районної державної адміністрації та забезпечити проведення навчань і семінарів для



4

працівників апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації з питань забезпечення доступу до публічної інформації.

12. Рекомендувати сільським головам вжити заходів щодо забезпечення доступу громадян до публічної інформації.

13. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

14. Розпорядження набирає чинності з дня опублікування в газеті «Советское Приднестровье».

Голова Білгород-Дністровської
районної державної адміністрації




П. Чорнолуцький

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Білгород-Дністровської
районної державної
адміністрації

21.07.2011 №712/А-2011

Зареєстровано в Білгород-Дністровському
міському районному управлінні юстиції
 серпня 2011 р. за № 4/82



ЗГІДНО
 РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
 В НАЧ. ВІСНОВА
 " 25 " Серпня 06

Уповноважена особа органу
 державної реєстрації.

(підпис)

Порядок

складення та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є
Білгород-Дністровська районна державна адміністрація

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблений відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" (далі – Закон), Указу Президента України від 5 травня 2011 року № 547/2011 "Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації" та постанови 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", розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації від 01.07.2011 №506/А-2011 «Про питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Одеській обласній державній адміністрації», з метою створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації.

Право на доступ до публічної інформації гарантується максимальним спрощенням процедури подання запиту на отримання публічної інформації.

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.

1.3. Розпорядником публічної інформації відповідно до Закону є Білгород-Дністровська районна державна адміністрація.

1.4. Доступ до публічної інформації Білгород-Дністровської районної державної адміністрації забезпечується шляхом надання інформації за запитами на отримання публічної інформації.

1.5. Запитувачами публічної інформації (далі – запитувач) відповідно до Закону є фізичні, юридичні особи та об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій.

1.6. Відносини у сфері звернень громадян регулюються Законом України "Про звернення громадян".

2. Складення та подання запитів на публічну інформацію

2.1. Запитувач має право звернутися до Білгород-Дністровської районної державної адміністрації із запитом на отримання публічної інформації незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

2.2. Запит на отримання публічної інформації може бути індивідуальним або колективним.



2.3. Запит на отримання публічної інформації подається Білгород-Дністровській районній державній адміністрації в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, телефаксом, електронною поштою або по телефону на вибір запитувача.

Система обліку, що містить інформацію про документи, які перебувають у володінні Білгород-Дністровської районної державної адміністрації, розміщена на веб-сторінці

<http://b-dnistrov-rda.odessa.gov.ua/>.

Запит може бути поданий:

на поштову адресу 67700, м. Білгород-Дністровський, вул. Леона Попова, 24;

на електронну адресу BDnistrovskRDA@meta.ua;

телефаксом 2-53-66;

за телефоном 2-20-34.

2.4. Письмовий запит на отримання публічної інформації подається в довільній формі.

З метою спрощення процедури оформлення письмового запиту запитувач може використати форму запиту на інформацію (далі – форма запиту) наведену у додатку.

2.5. Запит на інформацію повинен містити:

прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу, адресу електронної пошти, 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.

2.6. Форми запиту розміщуються на офіційній веб-сторінці Білгород-Дністровської районної державної адміністрації

2.7. Запитувач може заповнити форми запиту безпосередньо на веб-сторінці Білгород-Дністровської районної державної адміністрації.

2.8. У формах запиту запитувачеві надається можливість вибрати форму надання відповіді – поштою, телефаксом, електронною поштою.

2.9. Запит на інформацію може бути подано запитувачем особисто до загального відділу апарату Білгород-Дністровської районної державної адміністрації (далі – відділ).

2.10. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) запитувач не може подати письмовий запит, його оформлює спеціаліст відділу який організовує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Білгород-Дністровська районна державна адміністрація, із зазначенням у запиті прізвища, імені, по батькові, контактного телефону. Копія такого запиту надається запитувачу.

2.11. Запит може бути поданий до структурних підрозділів Білгород-Дністровської районної державної адміністрації або посадовим особам, які організовують доступ до публічної інформації, якою володіє Білгород-Дністровська районна державна адміністрація, в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

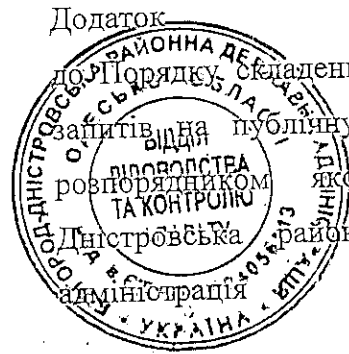


2.12. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампна із зазначенням найменування Білгород-Дністровської

районної державної адміністрації, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

Керівник апарату Білгород-Дністровської районної державної адміністрації Л.В.Руденко





до Порядку складення та подання запитів на публічну інформацію, якої є Білгород-Дністровська районна державна адміністрація

Форма
запиту на інформацію

Розпорядник інформації	Білгород-Дністровська районна державна адміністрація (67700 м.Білгород-Дністровський, вул.Леона Попова, 24)
Запитувач	<p>_____</p> <p>прізвище, ім'я, по батькові – для фізичних осіб</p> <p>_____</p> <p>прізвище, ім'я, по батькові представника організації – для юридичних, осіб та об'єднань громадян, що не мають статусу юридичної особи</p> <p>_____</p> <p>(поштова адреса або електронна адреса, контактний телефон)</p>
ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ	
<p>Прошу відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" надати</p> <p>_____</p> <p>(загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа)</p>	
Запитувачу інформацію прошу надати у визначений законом строк	(необхідне зазначити):
на поштову адресу	(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, будинок, корпус, квартира)
телефаксом	
за телефоном	
електронною поштою	
особисто	

(дата)

(підпис)

(зворотній бік)

Контактний телефон	вказати номер телефону
Дата запису	

Зареєстровано

Запит направлено за призначенням

Білгород-Дністровська районна
державна адміністрація

структурний підрозділ Білгород-Дністровської районної державної адміністрації

Регістраційний номер _____

дата реєстрації _____

Відмітка про виконання _____

