



УКРАЇНА
м.Хмельник Вінницької області
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

Від 19 листопада 2020 року

№422 -р

Про затвердження Порядку доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Хмельницька міська рада та її виконавчий комітет

З метою забезпечення реалізації конституційного права громадян вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», на виконання Указу Президента України №547/2011 від 05.05.2011 року «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», враховуючи лист Представника Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини у центральних областях Ольхового В.В. від 09.10.2020 №02/459 вих.-20, керуючись ст.ст.42,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Встановити, що Хмельницька міська рада та її виконавчий комітет в особі міського голови є розпорядником публічної інформації стосовно інформації:

- що була створена або отримана в процесі реалізації Хмельницькою міською радою її повноважень та яка знаходиться у володінні міської ради;
- що була отримана або створена виконавчим комітетом Хмельницької міської ради в процесі забезпечення діяльності Хмельницької міської ради та її виконавчих органів, та яка знаходиться у володінні виконавчого комітету міської ради;
- що була створена та отримана в процесі реалізації повноважень міського голови .

1.1 Хмельницька міська рада та її виконавчий комітет не є розпорядником інформації за запитами на інформацію:

- стосовно інформації інших органів влади України і органів місцевого самоврядування;
- стосовно інформації, що може бути отримана шляхом узагальнення, інформації, яка потребує додаткової або аналітичної обробки даних.

2. Затвердити такі, що додаються:

2.1. Порядок доступу до публічної інформації, розпорядником якої є міська рада та її виконавчий комітет, міський голова (додаток 1).

2.2.Форму запиту на інформацію в письмовому вигляді (додаток 2).

3. Визначити :

3.1. Керуючого справами виконкому міської ради відповідальним за організацію доступу до публічної інформації, розпорядником якої є виконавчий комітет Хмельницької міської ради, а міського голову та секретаря міської ради відповідальними за організацію доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Хмельницька міська рада.

3.2. Відділ із забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м. Хмельнику відповідальним виконавчим органом з питань реєстрації, систематизації, аналізу і контролю за строками розгляду запитів, що надходять до міської ради та її виконавчих органів (за винятком підрозділів, зазначених у п.3.3 цього розпорядження).

3.3. Керівників виконавчих органів - самостійних управлінь міської ради відповідальними за організацію доступу до публічної інформації, розробниками якої є підпорядковані їм управління: фінансове управління Хмельницької міської ради, управління праці і соціального захисту населення Хмельницької міської ради, управління освіти Хмельницької міської ради, управління житлово-комунального господарства та комунальної власності Хмельницької міської ради.

4. Визначити, що не підлягають оприлюдненню внутрішньо організаційні документи, до яких належать акти, які приймаються з метою організації та впорядкування роботи виконавчих органів Хмельницької міської ради та їх посадових осіб.

Зокрема, внутрішньо організаційними є акти про: прийняття/звільнення з роботи, переведення на іншу роботу, направлення у відрядження, **встановлення розміру доплат, надбавок та премій**, планування і координацію роботи, контроль і перевірку виконання доручень та планів роботи, **заохочення працівників**, їх атестування, притягнення до дисциплінарної відповідальності, **службові записки**; інформація, що міститься в документах виконавчих органів Хмельницької міської ради, які становлять внутрівідомчу службову кореспонденцію, доповідні, службові записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності установи, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень тощо.

5. Зобов'язати керівників, зазначених у п. 3.3 цього розпорядження :

5.1. Керуватися цим розпорядженням при опрацюванні запитів та підготовці відповідної публічної інформації.

5.2. Визначити відповідальних осіб за організацію доступу до публічної інформації в підпорядкованих виконавчих органах та взяти під особистий контроль підготовку відповідей на запити щодо публічної інформації.

6. Визначити Центр надання адміністративних послуг у м. Хмельнику місцем для роботи запитувачів із документами, що містять публічну інформацію та місцем для розміщення інформаційних стендів.

7. Керівникам виконавчих органів Хмельницької міської ради, зазначених у п.3.3, визначити місце для роботи запитувачів із документами, які є в їх упорядкуванні та містять публічну інформацію, розмістити відповідні інформаційні стенди.

8. Доручити начальнику відділу із забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м. Хмельнику та керівникам виконавчих органів, зазначених у п.3.3 створити умови для подання письмових запитів громадянами з обмеженими фізичними можливостями;

9. Начальнику загального відділу міської ради забезпечити дотримання вимог ст.9 Закону України «Про доступ до публічної інформації» щодо організації роботи з документами, що містять службову інформацію із обов'язковим повідомленням керівників, згідно п.3.

10. Відповідальним за організацію доступу до публічної інформації працівникам, визначених пунктом 3 цього розпорядження, забезпечити оприлюднення інформації на інформаційних стендах та в інший прийнятний для громадян спосіб.

11. Начальникам загального відділу міської ради, відділу із забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м. Хмельнику, організаційного відділу міської ради і відділу інформаційної діяльності та комунікацій із громадськістю міської ради згідно розподілу повноважень оприлюднювати актуальну інформацію, що надається відповідальними за організацію доступу до публічної інформації, на офіційному веб-сайті Хмельницької міської ради.

12. Розпорядження міського голови від 22.09.2020 року № 333-р «Про затвердження Порядку доступу до публічної інформації у виконавчих органах Хмельницької міської ради» визнати таким, що втратило чинність.

13. Загальному відділу міської ради:

13.1. зазначити факт та підставу внесення відповідних змін згідно п. 12 цього розпорядження у документах постійного зберігання;

13.2. надати керівникам виконавчих органів згідно п.п.3.3 та п.11 цього розпорядження копії цього розпорядження.

14. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

С.Б.Редчик

П О Р Я Д О К
доступу до публічної інформації,
розпорядником якої є Хмельницька міська рада та її виконавчий комітет

1. Відповідно до ст. 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації» запит на інформацію – це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.
2. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.
3. Запит на інформацію має містити:
 - 3.1. Ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є.
 - 3.2. Загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо.
 - 3.3. Підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.
4. 1.Всі запити на публічну інформацію, що надходять до міської ради подаються одним із наступних способів :
 - **особисто** адміністратору згідно з розподілом посадових обов'язків відділу із забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м. Хмельнику, що визначений відповідальним структурним підрозділом з питань реєстрації, систематизації, аналізу і контролю за строками розгляду запитів:
 - **телефоном** –2-20-85;
 - **факсом** – 2-20-85;
 - **електронною поштою** zapyt@ekhmilnyk.gov.ua.
5. Облік запитів на інформацію ведеться окремо.
6. 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.
7. Запит на інформацію , згідно резолюції міського голови, подається секретарю міської ради, керуючому справами виконкому міської ради або заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради (відповідно до розподілу обов'язків).

Згідно з резолюцією, виконавець надає відповідну інформацію або готує проект відповіді. Відповідь реєструється у відділі із забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м.Хмельнику адміністратором і надсилається адресату.

8. Інформація на запит надається безкоштовно. У разі, якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більше як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

Розмір фактичних витрат на копіювання та друк встановлено рішенням 78 сесії Хмельницької міської ради 7 скликання від 01.07.2020 р. №2611 « Про внесення змін в рішення 36 сесії міської ради 7 скликання від 22.05.2017 р. №912 «Про встановлення плати за копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію»» в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України.

9. Відповідь на запит на інформацію надається за підписом міського голови не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

10. 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.

11. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

12. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, міський голова 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.

13. У разі, коли Хмельницька міська рада та її виконавчий комітет, відповідно до компетенції, визначеної Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», не володіють інформацією, стосовно якої зроблено запит, або порушено інші вимоги, зазначені ст. 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації», міський голова відмовляє в задоволенні запиту на інформацію, про що запитувача повідомляють письмово.

14. Якщо виконавчим органам Хмельницької міської ради відомо, хто володіє або має володіти запитуваною інформацією, про це повідомляється запитувачу, а запит переадресовується належному розпоряднику інформації разом із супровідним листом з одночасним повідомленням про це ініціатора запиту. У такому випадку відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником.

15. Рішення, дії чи бездіяльність розпорядника інформації можуть бути оскаржені шляхом подання скарги до міського голови або суду.

16. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до діючого законодавства України.

Міський голова

С.Б. Редчик

Форма запити на інформацію

Міському голові

ПІБ громадянина або назва юридичної особи/
Громадської організації (П.І.П. представника
Запитувача, посада, документ, що посвідчує
повноваження)

Поштова (електронна) адреса, контактний
телефон)

ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»
прошу надати мені :

***Вид, назва, реквізити чи зміст документа (до якого Ви хотіли
отримати доступ)***

або
***я б хотів отримати доступ до інформації про... (загальний опис
інформації)***

Відповідь прошу надати одним із вказаних способів:

Поштою (вказати адресу)

Факсом (вказати номер факсу)

Електронною поштою (вказати E-mail/)

В усній формі (вказати номер телефону)

(дата)

(підпис)

Запит подається до відділу із забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м. Хмельнику (1-й поверх). Відповідь на запит надається в терміни, встановлені ст.. 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Міський голова

С.Б. Редчик