



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

09.08.2019

Ужгород

№ 274

Про зміни та доповнення до Положення про порядок забезпечення доступу до публічної інформації

Керуючись законами України "Про доступ до публічної інформації", "Про інформацію", "Про захист персональних даних", статтями 52,59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з метою забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні Ужгородської міської ради, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити зміни та доповнення до Положення про порядок забезпечення доступу до публічної інформації в Ужгородській міській раді та її виконавчих органах, затвердженого рішенням виконавчого комітету 22.03.2017 № 90, що додаються.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконкомуну Макару О. М.

Міський голова

Б. АНДРІЇВ

Зміни та доповнення до Положення
про порядок забезпечення доступу до публічної інформації в
Ужгородській міській раді та її виконавчих органах

1. Викласти у новій редакції:

1.1. розділ 2 Положення:

Визначити відповідальними за:

- реєстрацію, опрацювання, систематизацію та аналіз інформації, що надається за запитом на інформацію (далі запити), контроль за їхнім розглядом - загальний відділ;

- оприлюднення (розміщення) публічної інформації на офіційному веб - сайті міської ради – управління програмного та комп'ютерного забезпечення;

- оприлюднення (розміщення) публічної інформації у ЗМІ – відділ інформаційної роботи;

- надання консультацій під час оформлення запитів, а також перевірку правильності та об'єктивності наданої інформації здійснюється відповідно до розпорядження міського голови 14.05.2019 №216 "Про відповідальних осіб з питань доступу до публічної інформації".

1.2. Пункт 5.6 розділу 5:

З метою забезпечення оприлюднення публічної інформації відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" виконавчі органи надають одержану чи створену в межах їх компетенції публічну інформацію управлінню програмного та комп'ютерного забезпечення для розміщення на сайті міської ради та у відділ інформаційної роботи - для оприлюднення (розміщення) інформації у ЗМІ.

1.3. Пункт 7.2. розділу 7 :

Реєстрація запитів здійснюється в системі електронного документообігу "АСКОД" ;

1.4. Пункт 7.4. розділу 7:

На документ, що надійшов у паперовій формі, після реєстрації шляхом друку наноситься його штрих-код (QR-код), присвоєний системою електронного документообігу;

1.5. Пункт 7.6. розділу 7:

Запити, отримані у телефонному режимі, приймаються загальним відділом за спеціально визначеним для цього номером телефону (+8-0312-42-80-30).

1.6. Пункт 7.9. розділу 7:

На запитах, поданих особисто до Ужгородської міської ради та її виконавчих органів за адресою: м. Ужгород, пл. Поштова, 3, працівники загального відділу за допомогою СЕД на оригіналі запиту наносять штрих-код посередині аркуша нижнього поля першого аркуша. На вимогу запитувача копія запиту повертається запитувачу. Штрих-код містить повну назву установи, дату реєстрації та вхідний реєстраційний номер з доповненням необхідного індексу, який присвоїла СЕД;

1.7. Пункт 7.12. розділу 7:

Після нанесення реєстраційного штрих-коду запит сканується, а його електронна копія направляється керівнику для резолюції. Після підписання резолюції керівником сканований запит надсилається СЕД усім визначеним виконавцям.

2. У пункті 5.3 після слова "наданих" додати "департаментами" і далі за текстом;

3. Абзац 2 пункту 8.7 розділу 8 після слів "у відділі документального та організаційного забезпечення" доповнити словами: "(каб. 202-203)".

4. Пункт 7.13 Положення, визнати таким, що втратив чинність.
