



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

Ужгород

№ _____

**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 виконкому Макару О. М.

Міський голова

Б. АНДРІЙВ

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 7.2. розділу 7 :

Реєстрація запитів здійснюється в системі електронного документообігу "АСКОД" ;

1.3. 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;

1.4. 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).

1.5. 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;

1.6. 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 5.6 розділу 5 замість "відділ програмного та комп'ютерного забезпечення" читати "управління програмного та комп'ютерного забезпечення".

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.
