

УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

ПРОЕКТ

від _____ 2017. №

м. Ужгород

**Про Порядок інформування громадськості
про діяльність Ужгородської міської ради,
її виконавчих органів через мережу Інтернет**

На виконання Законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 року № 3 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади», Указу Президента від 01.08.2002 року № 683/2002 «Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади», керуючись ст. 40, п. 1 ч. 2 ст. 52, ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення гласності та відкритості, вільного доступу громадян до інформації про діяльність Ужгородської міської ради та її виконавчих органів, виконком міської ради **ВИРШИВ:**

1. Затвердити Порядок інформування громадськості про діяльність Ужгородської міської ради, її виконавчих органів через мережу Інтернет, що додається.
2. Виконавчим органам міської ради забезпечити постійне наповнення сторінок офіційного сайту міської ради відповідно до додатків 1, 2 до Порядку інформування.
3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконкому 07.05.2014 року № 150 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформаційних матеріалів про діяльність Ужгородської міської ради та її виконавчого комітету».
4. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконкому Макару О. М.

Міський голова

Б. Андрійв

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому

№ _____

ПОРЯДОК
інформування громадськості про діяльність Ужгородської міської ради,
її виконавчих органів через мережу Інтернет

1. Загальні положення

1.1. Порядок інформування громадськості про діяльність Ужгородської міської ради, її виконавчих органів засобами масової комунікації за допомогою мережі Інтернет (надалі - Порядок) розроблений відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про електронні документи та електронний документообіг», з урахуванням Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», Указу Президента України від 01.08.2002 р. № 683 «Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади», Постанови Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 р. № 3 «Про порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади», Постанови Кабінету Міністрів України від 29.08.2002 р. № 1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади».

1.2. З метою реалізації цього Порядку забезпечується оприлюднення інформаційних матеріалів про діяльність Ужгородської міської ради та її виконавчих органів у мережі Інтернет шляхом їх розміщення і систематичного оновлення на офіційному веб-сайті міської ради www.rada-uzhgorod.gov.ua (далі – веб-сайт).

2. Мета і завдання

2.1. Метою Порядку є забезпечення відкритості і прозорості у діяльності міської ради, її виконавчих органів шляхом поширення інформації про їхню діяльність засобами масової комунікації за допомогою мережі Інтернет, сприяння безперешкодній реалізації конституційного права громадян на інформацію та свободу слова.

2.2. Основними завданнями Порядку є:

2.2.1. Інформування мешканців міста про діяльність міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб засобами масової комунікації за допомогою мережі Інтернет.

2.2.2. Забезпечення подання інформації на засадах своєчасності, систематичності, повноти, всебічності та об'єктивності.

2.2.3. Забезпечення реалізації конституційного права громадян на вільний доступ до інформації, розміщеної на веб-сайті, впровадження нових

ефективних форм взаємодії міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб з територіальною громадою міста.

2.2.4. Забезпечення інформаційно-роз'яснювальної роботи щодо прав та обов'язків мешканців міста з питань місцевого значення.

2.2.5. Надання інформаційних та інших послуг громадськості, поглиблення обізнаності громадян про процеси, які відбуваються в Ужгороді.

3. Предмет та основні засади інформування

3.1. Предметом інформування є діяльність міської ради, міського голови, постійних та тимчасових контрольних комісій ради, депутатів ради, виконавчого комітету, виконавчих органів і посадових осіб ради, комісій виконкому, органів самоорганізації населення.

3.2. Перелік інформації, що підлягає обов'язковому розміщенню на офіційному веб-сайті міської ради в мережі Інтернет, зазначений у додатках до цього Порядку.

3.3. Не підлягає розміщенню (поширенню) інформація, яка у встановленому порядку визначена державною таємницею, а також конфіденційна інформація: яка містить персональні дані громадян (національність, освіта, сімейний стан, релігійність, стан здоров'я, адреса, дата та місце народження, паспортні дані та ідентифікаційний номер); доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою (у разі коли особа подає письмове звернення про обмеження доступу про себе) та інша інформація, розповсюдження якої не передбачено або обмежено чинним законодавством.

3.4. Інформування відбувається на засадах доступності, своєчасності, систематичності, повноти, всебічності, об'єктивності та аполітичності.

3.5. Інформація на веб-сайті розміщується державною мовою.

3.6. При інформуванні забороняється подавати інформацію рекламно-комерційного, агітаційного чи пропагандистського характеру, зокрема звернення, заклики, гасла за ту чи іншу політичну силу, іншу інформацію, розповсюдження чи оприлюднення якої заборонено законодавством.

3.7. Інформація подається без втручання в особисте життя громадян, посягання на їхню честь і гідність.

4. Механізм подання інформації для розміщення на офіційному веб-сайті міської ради

4.1. Постачальниками інформації є: апарат ради та її виконавчі органи, організації та підприємства міської комунальної власності, бюджетні установи, депутати міської ради.

4.2. Керівники виконавчих органів Ужгородської міської ради визначають осіб, відповідальних за оперативність і своєчасність подання інформації на веб-сайт.

4.3. Інформаційне наповнення сайту здійснюється з матеріалів, підготовлених постачальниками інформації, погоджених секретарем ради, профільними заступниками міського голови та керуючим справами виконкому.

4.4. Постачальники інформації подають прес-службі інформаційні

повідомлення в електронному вигляді.

Як виняток інформаційне повідомлення може бути подане в друкованому вигляді (із супровідними листами за підписом керівника управління, відділу чи служби виконкому, іншого суб'єкта, який надає інформацію), в тому числі засобами факсимільного зв'язку, а в разі оперативної необхідності передано усно чи телефоном.

4.5. Окрім інформаційних повідомлень, постачальники інформації регулярно надають прес-службі статистичні дані, що свідчать про результати роботи, виконання міських та державних програм, а також реалізацію інноваційних проектів (суть проекту, джерела фінансування, його завдання та результати впровадження), виконання доручень міського голови, які мають суспільний та/або громадський інтерес.

4.6. Міські комунальні підприємства оперативно повідомляють прес-службу про аварійні ситуації, можливі перебої у наданні послуг для подальшого інформування мешканців міста.

Оперативні повідомлення мають містити інформацію про масштаби аварійної ситуації, її причини та наслідки, а також заходи, які вживаються для її ліквідації, та рекомендації мешканцям щодо дій у таких ситуаціях.

4.7. Комунальні підприємства та бюджетні установи інформують прес-службу про запровадження нових видів послуг або зміни у порядку надання існуючих, придбання нової техніки та обладнання, запровадження нових технологій, стан розрахунків за надані послуги.

4.8. Тексти чинних нормативно-правових (регуляторних) актів та їхні проекти, а також інші акти (проекти та рішення міської ради, проекти та рішення виконкому, розпорядження міського голови) подаються виконавчими органами в електронному варіанті безпосередньо відділу програмного та комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на веб-сайті міської ради відповідно до додатку 1 до Порядку інформування.

4.9. Проекти нормативно-правових актів, а також органів місцевого самоврядування, що підлягають обговоренню, розроблені відповідними розпорядниками, оприлюднюються ними не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття за винятком випадків, коли спеціальні закони встановлюють інші терміни чи процедури їх прийняття.

В обов'язковому порядку проводяться консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення щодо:

- проектів нормативно-правових актів, що мають важливе суспільне значення і стосуються конституційних прав, свобод, інтересів і обов'язків громадян, а також актів, якими передбачається надання пільг чи встановлення обмежень для суб'єктів господарювання та інститутів громадянського суспільства, здійснення повноважень місцевого самоврядування, делегованих органам виконавчої влади відповідними радами;

- проектів регуляторних актів;

- проектів державних і регіональних програм економічного, соціального і культурного розвитку, рішень стосовно стану їх виконання;

- звітів головних розпорядників бюджетних коштів про їх витрачання за

минулий рік.

4.10. Не підлягають оприлюдненню внутрішньоорганізаційні акти органів місцевого самоврядування та їхні проекти, що стосуються кадрових питань, у сфері трудових відносин, інші акти, якщо вони обмежуються внутрішньою організацією роботи органу місцевого самоврядування та відповідних посадових осіб місцевого самоврядування (акти про прийняття на роботу; звільнення з роботи; переведення на іншу роботу; направлення у відрядження; направлення на навчання, встановлення надбавок, доплат, премій; надання та відкликання з відпустки; зарахування до кадрового резерву; виплату допомоги на оздоровлення, допомоги на вирішення соціально-побутових питань тощо).

4.11. Керівники виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств та бюджетних установ міста розміщують набори даних, які оприлюднюються у формі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних data.gov.ua, відповідно до додатку 2 до Порядку інформування та постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних».

4.12. Відділ програмного та комп'ютерного забезпечення здійснює систематичне оновлення даних на офіційному сайті міської ради в рубриці «Набори даних у формі відкритих даних», котрі публікуються розпорядниками інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних згідно з додатком 2.

4.13. Відділ програмного та комп'ютерного забезпечення міської ради забезпечує захист розміщеної інформації на офіційному веб-сайті Ужгородської міської ради від несанкціонованого втручання.

4.14. Невідкладному оприлюдненню на сайті підлягає будь-яка інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та майну осіб, і про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.

5. Прикінцеві положення

5.1. Супровід офіційного веб-сайту міської ради покладається на:

- а) відділ програмного та комп'ютерного забезпечення міської ради в частині адміністрування та технічного обслуговування за винятком інформаційних повідомлень;
- б) прес-службу в частині обробки, перевірки та оприлюднення інформаційних повідомлень.

5.2. Підготовка інформації, у т.ч. її оновлення, здійснюється відповідними виконавчими органами міської ради, а також установами, підприємствами та організаціями міста незалежно від форм власності.

5.3. Керівники виконавчих органів міської ради та інші визначені ними посадові особи несуть персональну відповідальність за достовірність, актуальність та вчасність подання інформації, наданої для розміщення на офіційному веб-сайті міської ради.

Додаток 1
до Порядку інформування
громадськості про діяльність
Ужгородської міської ради,
її виконавчих органів через мережу
Інтернет

№ п/п	Інформація для розміщення на веб-сайті	Відповідальні за виконання	Терміни виконання/ подання
1.	Структура апарату ради та виконавчого комітету міської ради	Відділ кадрової роботи, нагород та спецроботи	Негайно, у разі змін у складі апарату ради та виконавчого комітету міської ради
2.	Нормативно-правові акти з питань, що належать до компетенції міської ради та її виконавчих органів	Структурні підрозділи міської ради та виконкому	Протягом 5 робочих днів після їх прийняття
3.	План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів	Управління правового забезпечення	Затверджується не пізніше 15 грудня поточного року та оприлюднюється не пізніш як у десятиденний строк після його затвердження
4.	Повідомлення про оприлюднення проектів регуляторних актів	Структурні підрозділи міської ради та виконкому	За 5 робочих днів до оприлюднення проекту регуляторного акта
5.	Проекти регуляторних актів разом із відповідними аналізами регуляторного впливу	Структурні підрозділи міської ради та виконкому	Не пізніше 5 робочих днів з дня інформаційного повідомлення про оприлюднення цього проекту регуляторного акта
6.	Регуляторні акти	Структурні підрозділи міської ради та виконкому	Після прийняття рішення у п'ятиденний строк

7.	Звіти про відстеження результативності регуляторного акта	Структурні підрозділи міської ради та виконкому	Після прийняття цього регуляторного акта та не пізніш як у десятиденний строк з дня підписання цього звіту
8.	Проекти рішень позапланових (екстрених) засідань виконкому	Структурні підрозділи міської ради та виконкому	У день засідання (у день подання)
9.	Проекти рішень планових засідань виконкому	Структурні підрозділи міської ради та виконкому	Не пізніше строків, визначених регламентом для формування порядку денного
10.	Рішення виконавчого комітету	Структурні підрозділи міської ради та виконкому	Після прийняття рішення у п'ятиденний строк
11.	Проекти рішень сесії міської ради	Структурні підрозділи міської ради та виконкому	За 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття, у виняткових випадках - перед початком роботи сесії
12.	Рішення сесії міської ради	Структурні підрозділи міської ради та виконкому	Після прийняття рішення у п'ятиденний строк
13.	Перелік та умови отримання адміністративних послуг, що надаються органами міської ради, форми і зразки документів, правила їх заповнення	Центр надання адміністративних послуг	Постійно
14.	Графік прийому громадян керівництвом міської ради	Відділ роботи із зверненнями громадян	У разі зміни
15.	Звіти про роботу із зверненнями громадян	Відділ роботи із зверненнями громадян	Щоквартально

16.	Відомості про міський бюджет, зміни до нього та його виконання	Фінансове управління	Після прийняття рішення у п'ятиденний строк
17.	Відомості про план соціально-економічного розвитку, зміни до нього та його виконання	Управління економіки та підприємництва	Після прийняття рішення у п'ятиденний строк
18.	Відомості про установи та заклади соціальної сфери (місцезнаходження, час прийому, поштова адреса, номери телефонів, факсів), порядок та надання послуг	Управління праці та соціального захисту населення	Постійно
19.	Відомості про конкурси, тендери, проведення закупівлі товарів (робіт, послуг) за бюджетні кошти	Структурні підрозділи міської ради та виконкому	У міру затвердження
20.	Звіти про виконання цільових програм	Структурні підрозділи міської ради, виконавці програм	За 6 та 12 місяців
21.	Звіти щодо задоволення запитів на інформацію	Загальний відділ	Щомісяця
22.	Сучасна територія, карта міста, зміни назв вулиць міста	Управління місто-будування та архітектури	У міру оновлення інформації
23.	Загальний огляд економіки, промисловість, паспорт підприємств	Управління економіки та підприємництва	У міру оновлення інформації
24.	Відомості про транспортну інфраструктуру	Відділ транспорту, державних закупівель та зв'язку	У міру оновлення інформації, але не менше одного разу на рік
25.	Розвиток туризму в місті, інвестиційна довідка	Відділ зовнішньоекономічних зв'язків та туризму	У міру оновлення інформації, але не менше одного разу на рік
26.	Поточні та заплановані заходи і події	Структурні підрозділи міської ради та виконкому	У міру надходження

27.	Перелік комунальних підприємств із зазначенням керівника, поштової та електронної адреси, номерів телефонів, розпорядку роботи	Департамент міського господарства	Оновлення інформації у разі змін
28.	Перелік лікувальних, оздоровчих закладів із зазначенням керівника, поштової та електронної адреси, номерів телефонів, розпорядку роботи	Відділ охорони здоров'я	Оновлення інформації у разі змін
29.	Перелік дошкільних та загально-освітніх навчальних закладів міста із зазначенням керівника, поштової та електронної адреси, номерів телефонів, розпорядку роботи	Управління освіти	Оновлення інформації у разі змін
30.	Перелік культурно-мистецьких, спортивних закладів міста із зазначенням керівника, поштової та електронної адреси, номерів телефонів, розпорядку роботи	Управління у справах культури, спорту, сім'ї та молоді	Оновлення інформації у разі змін
31.	Перелік архівних закладів міста із зазначенням керівника, поштової та електронної адреси, номерів телефонів, розпорядку роботи та переліку послуг	Архівний відділ	Оновлення інформації у разі змін
32.	Оголошення про конкурси на заміщення вакантних посад, перелік документів, необхідних для участі в конкурсі	Відділ кадрової роботи, нагород та спецроботи	Не пізніше ніж за 30 днів до проведення конкурсу

Додаток 2
до Порядку інформування
громадськості про діяльність
Ужгородської міської ради,
її виконавчих органів через мережу
Інтернет

	Назва набору даних	Відповідальний виконавчий орган	Терміни виконання/ подання
1.	Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та підпорядкованих йому організацій, у тому числі їхні телефони та адреси	Розпорядники коштів	Оновлення інформації у разі змін
2.	Інформація про організаційну структуру Ужгородської міської ради	Відділ кадрової роботи, нагород та спецроботи	Оновлення інформації у разі змін
3.	Звіт про використання бюджетних коштів, зокрема за окремими бюджетними програмами	Розпорядники коштів	Оновлення інформації у разі змін
4.	Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Розпорядники інформації	Оновлення інформації у разі змін
5.	Річні плани закупівель	Розпорядники коштів	Оновлення інформації у разі змін
6.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Розпорядники інформації	Оновлення інформації у разі змін
7.	Реєстр (перелік) наборів відкритих даних	Відділ програмного та комп'ютерного забезпечення	Оновлення інформації у разі змін
8.	Переліки адміністративних послуг, інформаційні картки адміністративних послуг та бланки заяв, необхідних для звернення щодо надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг, управління праці та соціального захисту населення	Оновлення інформації у разі змін
9.	Адміністративні дані, що збираються (обробляються) Ужгородською міською радою	Розпорядники коштів	Оновлення інформації у разі змін
10.	Правові акти, що підлягають оприлюдненню відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації"	Протокольний відділ, відділ по роботі з депутатами та постійними комісіями	Відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації"
11.	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного сектора економіки	Управління економіки, департамент міського господарства	Оновлення інформації у разі змін

12.	Фінансова звітність суб'єктів господарювання комунальної власності	Департамент міського господарства	Оновлення інформації у разі змін
13.	Перелік суб'єктів господарювання комунальної власності	Департамент міського господарства	Оновлення інформації у разі змін
14.	Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об'єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування	Департамент міського господарства	Оновлення інформації у разі змін
15.	Перелік об'єктів комунальної власності	Департамент міського господарства	Оновлення інформації у разі змін
16.	Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду)	Департамент міського господарства	Оновлення інформації у разі змін
17.	Основні положення генерального плану м. Ужгород та детальних планів територій	Управління містобудування та архітектури	Оновлення інформації у разі змін
18.	Реєстр боргових зобов'язань суб'єктів господарювання комунальної власності територіальної громади	Департамент міського господарства	Оновлення інформації у разі змін
19.	Відомості щодо комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності	Департамент міського господарства, управління містобудування та архітектури	Оновлення інформації у разі змін
20.	Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрути перевезення	Відділ транспорту, державних закупівель та зв'язку	Оновлення інформації у разі змін
21.	Перелік розповсюджувачів реклами, що отримали дозвіл на розміщення зовнішньої реклами	Департамент міського господарства	Оновлення інформації у разі змін
22.	Інформація про рекламні засоби	Департамент міського господарства	Оновлення інформації у разі змін
23.	Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови	Управління містобудування та архітектури	Оновлення інформації у разі змін
24.	Перелік укладених договорів	Розпорядники коштів	Оновлення інформації у разі змін
25.	Матеріали по відкритому бюджету	Фінансове управління	Оновлення інформації у разі змін