



ПОЛТАВСЬКА МІСЬКА РАДА

вул. Жовтнева, 36, м. Полтава, 36000, тел. (0532) 56-29-47, 56-25-88,
Тел./факс (05322) 2-08-64, тел./факс (0532) 2-24-84, E-mail: cancelar@rada-poltava.gov.ua

РОЗПОРЯДЖЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від 09.07.2013р.

№ 183-р

Г

Г

Про внесення змін до розпоряджень міського голови від 19.05.2011 №148-р «Про реалізацію положень Закону України «Про доступ до публічної інформації», від 29.09.2011 №330-р «Про затвердження інструкції щодо обліку та опрацювання запитів на інформацію у Полтавській міській раді та виконавчому комітеті»

З метою вдосконалення у Полтавській міській раді та її виконавчому комітеті, виконавчих органах міської ради порядку обліку та опрацювання запитів на інформацію, на підставі Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05.05.11 № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», враховуючи рішення виконавчого комітету Полтавської міської ради від 15.11.2012 №268 «Про Регламент роботи виконавчого комітету Полтавської міської ради в новій редакції», Положення про відділ загальних питань управління звернень громадян, організаційної роботи та загальних питань, затверджене рішенням тридцятої сесії Полтавської міської ради шостого скликання від 19.03.2013, керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Внести зміни до пункту 2 розпорядження міського голови від 19.05.2011 №148-р «Про реалізацію положень Закону України «Про доступ до публічної інформації», а саме:

1) підпункт 2.2 виключити.

2) підпункт 2.3. викласти у такій редакції:

«2.3. Начальника відділу загальних питань управління звернень громадян, організаційної роботи та загальних питань Куришко О.Д. – за взаємодію із структурними підрозділами з підготовки копій документів, що знаходяться на зберіганні в архівному підрозділі міськвиконкому; розміщення публічної

інформації на інформаційних стендах; аналізування та звітування про стан роботи із запитами на інформацію фізичних та юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичної особи».

3) підпункт 2.4. викласти у такій редакції:

«2.4. Заступника начальника відділу загальних питань управління звернень громадян, організаційної роботи та загальних питань, завідувача сектору протоколу Вегеру Т.О - за взаємодію із структурними підрозділами з підготовки копій документів, що знаходяться на зберіганні у секторі протоколу; за своєчасне надання до прес-служби міської ради для оприлюднення проектів рішень та підписаних і зареєстрованих розпорядчих документів».

4) підпункт 2.5. викласти у такій редакції:

«2.5. Завідувача сектору по роботі з вхідними та вихідними документами відділу загальних питань управління звернень громадян, організаційної роботи та загальних питань - за реєстрацію, облік, систематизацію запитів на інформацію фізичних та юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичної особи».

2. Внести зміни у додаток до розпорядження міського голови від 29.09.2011 №330-р «Про затвердження Інструкції щодо обліку та опрацювання запитів на інформацію у Полтавській міській раді та виконавчому комітеті», а саме:

2.1. У розділі 1. «Загальні положення»:

1) підпункт 1.3. викласти у такій редакції:

«1.3. Положення загальної інструкції з діловодства у відповідного розпорядника інформації застосовуються до діловодства стосовно запитів у частині, що не суперечить даній Інструкції.

Якщо отриманий розпорядником інформації документ містить поряд з вимогою надати інформацію або копію офіційного документа також скаргу, пропозицію, заяву, то в частині надання інформації або копії офіційного документа він опрацьовується як запит на інформацію згідно із законом та цією Інструкцією, а в частині скарги, пропозиції, заяви - як звернення громадян згідно із Законом України «Про звернення громадян» та Інструкцією з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України 14 квітня 1997 року №348 або, як звернення юридичних осіб згідно з Типовою інструкцією з

діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року №1242».

2) підпункт 1.4. викласти у такій редакції:

«1.4. Доступ до публічної інформації, у межах компетенції, організують, у встановленому порядку, відповідальні посадові особи згідно з розпорядженням міського голови від 19.05.2011 №148-р «Про реалізацію положень Закону України «Про доступ до публічної інформації» зі змінами.»

3) підпункт 1.5.1. викласти у такій редакції:

«1.5.1. Запити, які надійшли на адресу Полтавської міської ради та виконавчого комітету обробляються в управлінні звернень громадян, організаційної роботи та загальних питань спеціалістами сектору по роботі з вхідними та вихідними документами відділу загальних питань відповідно до посадових обов'язків».

2.2. У розділі 2. «Прийняття та реєстрація запитів»:

1) підпункт 2.2.2 викласти у такій редакції:

«2.2.2. У секторі по роботі з вхідними та вихідними документами відділу загальних питань управління звернень громадян, організаційної роботи та загальних питань на кожний запит заповнюється електронна реєстраційно - контрольна картка (додаток 1) в автоматизованому режимі в єдиній електронній системі обліку запитів на інформацію».

3. Прес-службі міської ради оприлюднити зміст даного розпорядження у засобах масової інформації.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконавчого комітету Полтавської міської ради Яковлеву І.В.

Міський голова

О.Мамай