



НОКАХОВСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
КАХОВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НАЧАЛЬНИКА МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

14.06.2023

м. Нова Каховка

№ 199-од

Про організацію роботи
із забезпечення Новокаховською міською
військовою адміністрацією доступу
до публічної інформації

З метою приведення у відповідність до чинного законодавства процедур доступу до публічної інформації, що знаходиться у володінні міської військової адміністрації та відповідно Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанов Кабінету Міністрів України: від 21 листопада 2011 року № 1277 «Питання системи обліку публічної інформації», від 25 травня 2011 № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади», Постанови Верховної Ради України від 06.02.2023 року № 2898-IX «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Каховському та Херсонському районах Херсонської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»:

1. Затвердити:

- форму запиту на інформацію (зі стислою інструкцією щодо процедури подання такого запиту та отримання інформації) згідно з додатком.

- Порядок організації роботи із забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Новокаховська міська військова адміністрація (додається).

2. Керівникам структурних підрозділів міської військової адміністрації та міської ради:

2.1. Забезпечити своєчасне подання матеріалів до управління організаційно-технічного забезпечення, що підлягають обговоренню та оприлюдненню відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та відповідних нормативно-правових актів.

2.2. Визначити відповідальних осіб з питань запитів на публічну інформацію в очолюваних підрозділах.

3. Визначити відповідальним для забезпечення доступу запитувачів до публічної інформації, якою володіє міська військова адміністрація, головного спеціаліста загального відділу управління організаційно-технічного забезпечення міської військової адміністрації

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник міської
військової адміністрації

Валерій БРУСЕНСЬКИЙ

ЗАТВЕРЖЕНО
розпорядження начальника
міської військової адміністрації
14.06.2023 № 199-од

Форма запиту на інформацію

Голові Новокаховської міської військової
адміністрації
Брусенському Валерію Павловичу

(ПІБ або назва юридичної особи, 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:

Поштою (вказати поштову адресу) **Факсом** (вказати номер факсу)
Електронною поштою (вказати E-mail/) **В усній формі** (вказати номер
телефон)

(дата)

(підпис)

ПОРЯДОК
організації роботи із забезпечення доступу
до публічної інформації, розпорядником якої є
Новокаховська міська військова адміністрація

Розділ I. Загальні положення

1. Порядок організації роботи із забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Новокаховська міська військова адміністрація (далі - Порядок), розроблений на підставі Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі - Закон) з метою реалізації права кожного на доступ до інформації, що була отримана або створена в процесі виконання Новокаховською міською військовою адміністрацією (далі – міською військовою адміністрацією) своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або перебуває у її володінні.

2. Порядок регламентує питання обов'язкового оприлюднення публічної інформації, приймання, реєстрації та розгляду запитів фізичних, юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичної особи, надання інформації, відтермінування та відмови у її наданні, розгляду скарг на рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації.

3. Дія Порядку не поширюється на відносини щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій, а також на відносини у сфері звернень громадян, які регулюються спеціальними законами.

4. Адміністрація та її структурні підрозділи не є розпорядниками інформації за запитами на інформацію стосовно інформації, яка може бути отримана шляхом узагальнення, аналітичної обробки даних або яка потребує створення в інший спосіб.

5. Організацію роботи із забезпечення доступу до публічної інформації у міській військовій адміністрації здійснює управління організаційно-технічного забезпечення у частині організації в установленому Порядку доступу до публічної інформації, розгляду, опрацювання, обліку, систематизації, аналізування та здійснення контролю за наданням відповідей на інформаційні запити, що надходять до адміністрації (далі - Управління) та головний спеціаліст управління організаційно-технічного забезпечення міської військової адміністрації (далі - Головний спеціаліст) відповідальним у частині забезпечення оприлюднення публічної інформації на веб-сайті адміністрації.

6. У самостійних структурних підрозділах Новокаховської міської ради організація роботи із забезпечення доступу до публічної інформації покладається на їх керівників та відповідальних осіб, визначених наказом керівника відповідного структурного підрозділу міської ради.

7. Відповідальність за порушення норм Закону розпорядники інформації несуть відповідно до вимог чинного законодавства.

8. Рішення, дії чи бездіяльність міської військової адміністрації можуть бути оскаржені запитувачем до начальника міської військової адміністрації, вищого органу або суду у порядку, визначеному законодавством України.

Розділ II. Оприлюднення публічної інформації в умовах воєнного стану

Відповідно до положень частини другої статті 64 Конституції України в умовах воєнного стану можуть бути обмежені деякі конституційні права і свободи громадян, зокрема право на вільне збирання, зберігання, використання і поширення інформації в будь-який спосіб. Право на доступ до інформації в умовах воєнного стану може підлягати обмеженням, насамперед для захисту інтересів національної безпеки та територіальної цілісності держави.

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

2. Оприлюднювати достовірну та об'єктивну інформацію, яка є суспільно-необхідною в умовах воєнного стану (наприклад, інформація про гуманітарні коридори, видачу гуманітарної допомоги тощо);

3. Застосовувати «трискладовий тест» (ч. 2 ст. 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації») щодо обмеження доступу до інформації з метою встановлення ймовірності завдання оприлюдненням істотної шкоди інтересам національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи злочинам;

4. Доступ до публічної інформації, на яку не розповсюджується обмеження в умовах воєнного стану, забезпечується шляхом систематичного та оперативного оприлюднення інформації, розпорядником якої є міська військова адміністрація: на веб-сайті міської військової адміністрації, інформаційних стендах, будь-яким іншим способом.

5. Оприлюднення на веб-сайті міської військової адміністрації інформації про свою діяльність здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» (враховуючи особливості оприлюднення публічної інформації під час дії обмежень у зв'язку з впровадженням воєнного стану в Україні).

6. Не підлягають оприлюдненню внутрішньо-організаційні акти та акти для службового користування міської військової адміністрації.

7. Проекти нормативно-правових актів міської військової адміністрації, що підлягають обговоренню, обов'язково оприлюднюються на офіційному веб-сайті адміністрації із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації не пізніш як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.

8.Оприлюднення на веб-сайті адміністрації інформації, визначеної статтею 15 Закону, розпорядником якої є міська військова адміністрація - здійснюється Головним спеціалістом.

9.Загальний контроль за своєчасністю оприлюднення інформації, визначеної цим розділом, здійснює Головний спеціаліст.

Розділ III. Порядок функціонування і ведення системи обліку публічної інформації, розпорядником яких є адміністрація

1. Система обліку публічної інформації (далі - Система) - це електронна база даних, що містить інформацію про документи, які перебувають у суб'єктів владних повноважень.

2. Головний спеціаліст забезпечує функціонування системи обліку та її оприлюднення на веб-сайті адміністрації.

3. З метою підтримки Системи в актуальному стані відповідальна особа за реєстрацію документів міської військової адміністрації кожного робочого дня передає Головному спеціалісту відомості про документи, розпорядником яких є адміністрація.

4. Інформація про документ вноситься до Системи не пізніше 5 робочих днів від дати його реєстрації.

5. Внесення до Системи відомостей про документи здійснюється з урахуванням частини сьомої статті 6 Закону.

6. Безпосередній доступ до документів, відомості яких оприлюднено у Системі, надається запитувачам на підставі запитів на інформацію.

Розділ IV. Порядок розгляду запитів на інформацію

1. Запит на інформацію - це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні. Надання публічної інформації здійснюється на підставі поданого запиту на отримання публічної інформації.

2. Усі запити на публічну інформацію, що надходять до міської військової адміністрації, у тому числі передані електронною поштою, факсом, надані особисто, реєструються та обліковуються у загальному відділі управління організаційно-технічного забезпечення міської військової адміністрації у електронному журналі.

3. Прийом запитувачів та реєстрація запитів на інформацію проводиться у робочі дні загальним відділом управління організаційно-технічного забезпечення міської військової адміністрації шляхом отримання поштою на визначені номери телефонів, факсів, адреси електронної пошти адміністрації, а також прийому запитувачів у спеціально визначеному приміщенні.

4. У разі, якщо особа, яка звернулася безпосередньо для надання запиту на інформацію, не зможе подати письмовий запит (обмежені фізичні можливості), його оформляють працівники загального відділу управління організаційно-технічного забезпечення міської військової адміністрації із зазначенням свого імені, прізвища, контактного телефону та надають копію запиту особі, яка його

подала.

5. Запити, що надійшли після закінчення робочого часу, реєструються наступного робочого дня.

6. Інформація на запит надається безкоштовно, якщо задоволення запиту передбачає надання інформації, що не перевищує 10 сторінок, при наданні особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес. У разі, якщо відповідь на запит містить більше 10 сторінок (у друкованому вигляді), у такому випадку запитувачем інформації здійснюється відшкодування фактичних витрат на копіювання та/або друк, відповідно до законодавства.

7. Відповідь запитувачам надається за підписом начальника міської військової адміністрації або особи, яка виконує обов'язки у визначений законодавством строк.

Начальник управління
організаційно-технічного забезпечення
міської військової адміністрації



Світлана КАПІТОНОВА