



**КРИВООЗЕРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ**

НАКАЗ

14.02.2014

(дата)

№ 7

смт.Криве Озеро

Про забезпечення доступу до
публічної інформації у
фінансовому управлінні
райдержадміністрації

Відповідно до вимог Закону України від 13.01.2011 №2939-VI «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05.05.2011 № 547/2011 „Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації”, постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади», розпоряджень голови облдержадміністрації від 06.06.11 № 173-р «Про забезпечення виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» та від 09.06.11 № 181-р «Про забезпечення реалізації права на доступ до публічної інформації», розпорядження райдержадміністрації від 13.06.2011р. №186-р та наказу департаменту фінансів Миколаївської облдержадміністрації від 25.12.2013 року №297 з метою забезпечення права кожного на доступ до публічної інформації, що знаходиться у володінні фінансового управління райдержадміністрації

НАКАЗУЮ:

1. Визначити відповідальним за організацію доступу до публічної інформації, розпорядниками якої є фінансове управління райдержадміністрації, заступника начальника - начальника бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації ІВАХНІНУ О.Е.
2. Визначити відповідальною за реєстрацію запитів на інформацію у встановленому порядку: їх обліку, опрацювання, систематизації, аналізу та контролю щодо задоволення запиту та надання консультацій під час оформлення запиту, головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та господарського забезпечення фінансового управління ВІВТЮК Г.І. та у зв'язку з цим, запровадити окремий облік запитів на інформацію.
3. Визначити спеціальним місцем для роботи запитувачів з документами, що містять публічну інформацію, їх копіями – приміщення за адресою: смт. Криве Озеро, майдан Незалежності, 1, фінансове управління, 3-й поверх.
4. Начальникам відділів фінансового управління райдержадміністрації, згідно з компетенцією забезпечувати розгляд, опрацювання, організацію доступу до публічної

інформації, систематизацію, аналіз та контроль за своєчасним наданням відповідей (інформацій, матеріалів тощо) на запити на інформацію, що надходять до фінансового управління райдержадміністрації.

5. Заступнику начальника - начальнику бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації ІВАХНІНІЙ О.Е.:

5.1. Забезпечити правильне застосування норм чинного законодавства про доступ до публічної інформації в фінансовому управлінні райдержадміністрації.

5.2. Забезпечити проведення навчань та підвищення кваліфікації відповідальних осіб з питань доступу до публічної інформації.

5.3. Довести до відома працівників фінансового управління Інструкцію з питань обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію, затверджену розпорядженням голови райдержадміністрації від 13.06.2011 № 186-р, та забезпечити її дотримання.

5.4. Щоквартально до 20 числа останнього місяця кварталу подавати до загального відділу апарату райдержадміністрації звіт про стан оприлюднення проектів рішень, що підлягають обговоренню та оновленню (за формою вказаною в додатку до розпорядження райдержадміністрації від 13.06.2011 №186-р).

6. Оператору комп'ютерного набору БРАГАРУ С.Л.:

6.1. Забезпечити обмін електронною інформацією з відділом інформаційної діяльності та комунікацій з громадкістю апарату райдержадміністрації щодо наповнення на офіційному веб-сайті райдержадміністрації рубрики „Доступ до публічної інформації”, передбаченої частиною першою статті 15 Закону України „Про доступ до публічної інформації”.

6.2. Сприяти своєчасному оприлюдненні цього наказу на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

7. Начальнику фінансового управління:

7.1. Вжити заходів щодо безумовного виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» та Указу Президента України від 05.05.2011 № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації».

7.2. Надавати консультації громадянам під час оформлення запитів.

7.3. Забезпечити здійснення контролю і проведення випереджувального моніторингу стану виконання запитів на публічну інформацію.

7.4. Сприяти народним депутатам України та депутатам органів місцевого самоврядування, громадським організаціям, громадським радам, громадянам у здійсненні громадського контролю за забезпеченням доступу до публічної інформації.

8. Затвердити такі додатки:

8.1. Форма запиту на інформацію (додаток 1).

8.2. Порядок складення та подання запитів на інформацію (додаток 2).

9. Визнати таким, що втратив чинність, наказ фінансового управління райдержадміністрації від 02.12.2011 № 37 „Про доступ до публічної інформації”.

10. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник
фінансового управління
райдержадміністрації

Н.С.Барська

Віза:

Івахніна О.Е.
Марциненко Н.І.
Бульгак Л.Г.
Вівтюк Г.І.
Брагар С.Л.

Додаток 1
до наказу начальника
фінансового управління
райдержадміністрації
14.02.2014 № 7

Форма запиту на інформацію

Розпорядник
інформації

Фінансове управління Кривоозерської
районної державної адміністрації

Запитувач

_____ (прізвище, ім'я, по батькові - для фізичних осіб, найменування організації,

_____ прізвище, ім'я, по батькові представника організації - для юридичних

_____ осіб та об'єднань громадян, що не мають статусу юридичної особи,

_____ поштова адреса або електронна адреса, контактний телефон)

ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

Прошу відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» надати

_____ (загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа)

Запитовану інформацію прошу надати у визначений законом строк (необхідне зазначити):

на поштову адресу

_____ (поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця,

_____ будинок, корпус, квартира)

на електронну адресу _____

телефаксом _____

за телефоном _____

_____ (дата)

_____ (підпис)

Додаток 2
до наказу начальника
фінансового управління
райдержадміністрації
14.02.2014 № 7

Порядок
складення та подання до фінансового управління
Кривоозерської районної державної адміністрації
запитів на інформацію

1. Запит на інформацію подається фізичною або юридичною особою, об'єднанням громадян без статусу юридичної особи в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою або по телефону.
2. Запит може бути поданий до фінансового управління райдержадміністрації (далі – фінансове управління):
на поштову адресу – 55104, смт.Криве Озеро, майдан Незалежності, 1, фінансове управління, 3 поверх;
за телефонами– (05133) 2-42-49, 2-36-43, 2-31-46.
3. Запит може бути поданий особисто відповідальній за організацію доступу до публічної інформації, заступнику начальника - начальнику бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації ІВАХНІНІЙ О.Е. в робочий час: понеділок - четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰, п'ятниця з 8⁰⁰ до 15⁴⁵, перерва на обід - з 12⁰⁰ до 12⁴⁵.
4. Запит на інформацію подається у довільній формі.
5. Запит на інформацію повинен містити:
прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу, або номер засобу зв'язку (якщо такий є);
загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит (якщо запитувачу це відомо);
підпис і дату (за умови подання письмового запиту).
6. Для подання письмового запиту запитувач може використати форму, яку він може отримати у фінансовому управлінні або яка розміщується на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.
7. Під час подання запиту на інформацію запитувач зазначає зручну для нього форму отримання інформації.
8. У разі, коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформляє головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та господарського забезпечення фінансового управління із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, контактного телефону в запиті та надає копію запиту особі, яка його подала.
9. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування фінансового управління, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.
10. Відповідь на запит на інформацію надається протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту.
11. У разі коли запит стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, інформації щодо стану навколишнього природного середовища, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних ситуацій, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян, відповідь надається протягом 48 годин з дня отримання запиту.
12. Інформація на запит надається безоплатно.

13. У разі, коли запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду запиту може бути продовжено до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку запитувачу повідомляється в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

14. У разі коли запитувана інформація містить документи обсягом більш як 10 сторінок, про це протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту повідомляється запитувачу із зазначенням обсягу фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів за тарифами, встановленими постановою Кабінету Міністрів України від 13.07.11 № 740, та реквізитів і порядку відшкодування таких витрат. Надання інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

15. У задоволенні запиту може бути відмовлено у таких випадках:

1) фінансове управління не володіє і не зобов'язане відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;

3) запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів, відповідно до пункту 14 цього Порядку;

4) не дотримано вимог до складення та подання запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації», а саме не зазначено:

прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку (якщо такий є);

загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит (якщо запитувачу це відомо);

підпис і дату (за умови подання письмового запиту).

Відповідальний за організацію
доступу до публічної
інформації

О.Е.Івахніна