

Аналіз роботи із запитами на публічну інформацію, що надійшли до районної державної адміністрації у 2013 році направити керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації для ознайомлення та використання у роботі.

**Голова районної  
державної адміністрації**

**В.М.Бєлий**

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Голові районної  
державної адміністрації  
Бєлому В.М.**

**Аналіз  
роботи із запитами на публічну інформацію, що надійшли до районної  
державної адміністрації у 2013 році**

Районною державною адміністрацією, відповідно до вимог чинного законодавства, дотримуються терміни надання інформації на запити. Так, відповідь на запит надається не пізніше 5 робочих днів з моменту його отримання; у виняткових випадках (ч.ч.2,3 ст.20 Закону) відповідь на запит надається не пізніше 48 годин з дня його отримання. Строк розгляду запиту може бути продовжено з 5 до 20 робочих днів, якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних. Про продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача у письмовій формі не пізніше 5 робочих днів з дня його отримання.

Упродовж 2013 року до районної державної адміністрації надійшов 31 запит на публічну інформацію. Із них: - 30 отримано поштою та електронною поштою, 1 – особисто від громадянина.

Двадцять один запит надійшов від фізичних осіб, 10 – від юридичних.

Спектр запитуваних документів наведено у таблиці, що додається.

Усі запити було опрацьовано у встановлені законодавством терміни, запитувачам надано ґрунтовні відповіді. 30 запитів із загальної кількості було задоволено повністю; 1 (щодо надання документів з будівництва Комплексу по управлінню комунальними відходами) – згідно з вимогами частини третьої статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації» направлено належним розпорядникам з одночасним повідомленням про це запитувача.

Оскарження рішень, дій чи бездіяльності районної державної адміністрації як розпорядника публічної інформації з боку запитувачів не було.

З метою створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації та враховуючи вищезазначене, пропонуємо:

Начальникам управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації:

продовжувати вживати заходів щодо дотримання вимог Закону України «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»;

посилити контроль за перебігом розгляду запитів на інформацію у підвідомчих структурних підрозділах районної державної адміністрації;

безумовно дотримуватися вимог Порядку складання, подання та розгляду запитів на інформацію, розпорядником якої є Богодухівська районна державна адміністрація, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 12 вересня 2011 року №415 та зареєстрованого в Богодухівському районному управлінні юстиції Харківської області 04 жовтня 2011 року за № 1/54, та Порядку відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Богодухівська районна державна адміністрація, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 16 лютого 2012 року № 77 та зареєстрованого 07 березня 2012 року за № 1/57;

вживати невідкладних заходів щодо надання своєчасної, достовірної, точної та повної інформації під час задоволення запиту на інформацію, розпорядником якої є структурний підрозділ районної державної адміністрації;

підтримувати в належному стані систему обліку та реєстрації запитів на інформацію, що надходять до структурних підрозділів районної державної адміністрації.

**Начальник відділу масових комунікацій  
апарату райдержадміністрації**

**Л.Б.Сахно**