



# Конотопська міська рада

## Виконавчий комітет

пр. Миру, 8, м. Конотоп, 41600 тел.(05447) 6-57-00  
e-mail: [radakonotop@ukr.net](mailto:radakonotop@ukr.net), [mail@konotop-rada.gov.ua](mailto:mail@konotop-rada.gov.ua) КОД ЄДРПОУ 04057971

26.04.2023 № 01-23/1-0033

на № \_\_\_\_\_  
м. Конотоп

На Ваш запит

Сергій КОВАЛЬ  
вул. Петра Жданюка, буд 1,  
кв. 11,  
м. Полтава

Виконавчий комітет Конотопської міської ради розглянув Ваш запит від 20.04.2023 на доступ до публічної інформації та надає запитувану інформацію:

П.1. Розпорядження міського голови від 19.10.2017 № 332-ОД «Про організацію роботи із забезпечення доступу до публічної інформації».

П.2. Розпорядження міського голови від 25.06.2018 № 112-ОД «Про забезпечення доступу до публічної інформації»; Розпорядження міського голови від 29.07.2020 №155 – ОД «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 25.06.2018 № 112 –ОД «Про забезпечення доступу до публічної інформації».

П.3. Розпорядженням міського голови від 29.07.2020 №155 – ОД «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 25.06.2018 № 112 –ОД «Про забезпечення доступу до публічної інформації» визначені розпорядники інформації, що забезпечують підготовку та оприлюднення матеріалів.

П.П. 4-5. Відповідно «Порядку організації роботи із забезпечення доступу до публічної інформації у виконавчому комітеті міської ради», що затверджений розпорядженням міського голови від 25.06.2018 №112-ОД, встановлено: у виконавчих органах міської ради організація роботи із забезпечення доступу до публічної інформації покладається на їх керівників та відповідальних осіб, визначених посадовою інструкцією відповідного виконавчого органу міської ради; загальний контроль за своєчасністю оприлюднення публічної інформації здійснює сектор з питань внутрішньої політики міської ради.

Запитувана Вами інформація міститься на 24 сторінках. Відповідно до п. 2 ст.21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та на підставі рішення виконавчого комітету Конотопської міської ради від 21.04.2022 №95 «Про розмір та порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є виконавчий комітет міської ради» у разі, якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більше як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

Для отримання інформації Вам необхідно оплатити виготовлення копії запитуваних документів згідно з рахунком, що додається.

Водночас, надсилаємо Вам 10 сторінок запитуваної інформації: Розпорядження міського голови від 19.10.2017 № 332-ОД «Про організацію роботи із забезпечення доступу до публічної інформації» та частину документа - Розпорядження міського голови від 25.06.2018 № 112-ОД «Про забезпечення доступу до публічної інформації».

Додаток: на 11 арк.

Керуючий справами виконавчого комітету  Любов ДУБОВИК



Конотопська міська рада  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

від 19.10.2017 №332-ОД  
м. Конотоп

Про організацію роботи із  
забезпечення доступу до публічної  
інформації

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Указу Президента України від 5 травня 2011 року № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанов Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 р. № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади», від 21 листопада 2011 р. № 1277 «Питання системи обліку публічної інформації», Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», з метою оптимізації роботи щодо забезпечення прозорості та відкритості суб'єктів владних повноважень на доступ до публічної інформації:

1. Затвердити Порядок організації роботи із забезпечення доступу до публічної інформації у виконавчому комітеті Конотопської міської ради (додаток 1).

2. Затвердити перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є виконавчий комітет Конотопської міської ради (додаток 2).

3. Керівникам структурних підрозділів виконавчих органів Конотопської міської ради забезпечити неухильне дотримання підпорядкованими працівниками Закону України «Про доступ до публічної інформації»:

1) надання своєчасної, повної і достовірної інформації на запити про доступ до публічної інформації;

2) систематичне оприлюднення на офіційних веб-сайтах та веб-розділах, Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, в офіційних друкованих виданнях, інформаційних стендах, інформації про свою діяльність, визначеної статтею 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», а також проектів розпорядчих актів, що підлягають обговоренню, прийнятих управлінських рішень та здійснювати оперативне оновлення цієї інформації;

3) вжиття заходів щодо унеможливлення несанкціонованого доступу до наявної інформації про особу інших осіб;

4) сприяння депутатам місцевих рад, громадським організаціям, громадським радам, громадянам у здійсненні громадського контролю за забезпеченням органами виконавчої влади доступу до публічної інформації шляхом проведення громадських слухань, громадської експертизи тощо.

4. Призначити відповідальним за своєчасне оновлення інформації на веб-сайті міської ради та забезпечення доступу до Єдиного державного веб-порталу відкритих даних завідувача сектору міської ради з питань внутрішньої політики.

5.Завідувачу сектору міської ради з питань внутрішньої політики проінформувати міського голову про хід виконання розпорядження щороку до 10 січня.

6.Розпорядження міського голови від 30.03.2016 №105-ОД «Про затвердження порядку організації роботи із забезпечення доступу до публічної інформації у виконавчому комітеті міської ради» визнати таким, що втратило чинність.

7. Контроль за проведенням заходів покласти на секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючого справами виконкому відповідно до розподілу обов'язків.

Заступник міського голови

І.О.Степанченко

**Порядок організації роботи із забезпечення доступу  
до публічної інформації у виконавчому комітеті міської ради**

**Розділ 1. Організація роботи із забезпечення  
доступу до публічної інформації**

1.1. Організацію роботи із забезпечення доступу до публічної інформації (розгляд, опрацювання, облік, систематизацію, аналізування та здійснення контролю за наданням відповідей на запити) у виконавчому комітеті міської ради (далі – виконкомі) здійснює загальний відділ міської ради (далі – загальний відділ) та сектор міської ради з питань внутрішньої політики (далі – сектор внутрішньої політики) – (оприлюднення в засобах масової інформації, на офіційному веб-сайті публічної інформації, зазначеної у статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації») відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі – Закон), Регламенту виконкому, інших виконавчих органів міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 27.03.2017 №90, Положення про сектор внутрішньої політики, затвердженого рішенням міської ради від 24.07.2013 (6 скликання 35 сесія), Положення про загальний відділ, затвердженого рішенням міської ради від 24.07.2013 (6 скликання 35 сесія), цього Порядку та інших нормативно-правових актів у цій сфері.

1.2. У виконавчих органах міської ради організація роботи із забезпечення доступу до публічної інформації покладається на їх керівників та визначених відповідальних осіб, визначених наказом керівника відповідного виконавчого органу міської ради.

**Розділ 2. Загальні засади взаємовідносин сектору внутрішньої політики з  
іншими суб'єктами**

2.1. З метою належного виконання покладених на сектор внутрішньої політики завдань, останній взаємодіє із виконавчими органами міської ради, організаціями, підприємствами та установами.

2.2. Листи сектору внутрішньої політики, що стосуються доступу до публічної інформації, є обов'язковими для виконання керівниками виконавчих органів міської ради.

**Розділ 3. Порядок оприлюднення публічної інформації  
на веб-сайті міської ради**

3.1. Порядок оприлюднення на офіційному веб-сайті (далі – веб-сайт) інформації про свою діяльність здійснюється відповідно до вимог Закону та чинного Регламенту виконкому, інших виконавчих органів міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 27.03.2017

№90.

3.2. Уся публічна інформація, що передбачена Законом України «Про доступ до публічної інформації», підлягає обов'язковому оприлюдненню невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня її прийняття.

Не підлягають оприлюдненню внутрішньо організаційні акти міського голови з кадрових питань та особового складу, при цьому оприлюднюється інформація про їх видання.

Акти міського голови, що містять інформацію з обмеженим доступом, оприлюднюються з дотриманням частини сьомої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

3.3. За результатами проведення публічного громадського обговорення нормативно-правових актів, звіти оприлюднюються на веб-сайті відповідно до чинного законодавства.

3.4. Оприлюднення на веб-сайті інформації, визначеної статтею 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», розпорядником якої є:

- виконком – здійснюється сектором внутрішньої політики;
- самостійні виконавчі органи міської ради – здійснюється відповідними виконавчими органами міської ради на їх веб-розділах офіційного веб-сайту.

#### Розділ 4. Порядок функціонування і ведення системи обліку публічної інформації, розпорядником яких є виконком

4.1. Система обліку (Реєстр) – це електронна облікова система накопичення та зберігання інформації (відомостей) про документи, які створюються виконкомом та його виконавчими органами.

4.2. Сектор внутрішньої політики забезпечує функціонування системи обліку та є її адміністратором.

4.3. Адміністратор системи обліку (далі – адміністратор) забезпечує: оприлюднення документів на веб-сайті; стабільну роботу системи обліку.

4.4. З метою підтримки системи обліку в актуальному стані відповідальна особа загального відділу кожного робочого дня передає сектору внутрішньої політики відомості про отримані та створені у виконкомі документи.

4.5. Інформація про документ вноситься до Реєстру в день отримання її адміністратором, але не пізніше 5 робочих днів від дати створення документа або його отримання.

4.6. Внесення до системи обліку відомостей про документи здійснюється з урахуванням частини сьомої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

4.7. Безпосередній доступ до документів, оприлюднених у Реєстрі, надається запитувачам на підставі запитів на інформацію.

## Розділ 5. Порядок розгляду запитів на інформацію

5.1. Розгляд запитів на інформацію здійснює відділ, до компетенції якого відносяться питання наведені у зверненні.

5.2. Усі запити на публічну інформацію, що надходять до виконкому, у тому числі передані електронною поштою, факсом, надані особисто, реєструються централізовано в загальному відділі.

5.3. Усі отримані запити реєструються та обліковуються в день їх надходження в спеціальному журналі.

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

5.4. У разі якщо документ оформлено як запит на інформацію, проте за своїм характером є зверненням від громадян або заявою про надання безоплатної правової допомоги та в інших випадках, передбачених чинним законодавством, загальний відділ готує службову записку на ім'я міського голови з обґрунтуванням та відповідними пропозиціями розгляду документу.

При цьому, запитувач протягом 5 робочих днів з дня реєстрації документу повідомляється загальним відділом про розгляд звернення відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

5.5. Якщо отриманий запит на інформацію поряд з вимогою про надання інформації або копії офіційного документа містить скаргу, пропозицію, заяву (у тому числі про надання безоплатної правової допомоги) та в інших випадках, передбачених чинним законодавством, то такий документ у частині надання публічної інформації розглядається як запит на інформацію, а в іншій частині – відповідно до пункту 5.4 розділу 5 цього Порядку.

При цьому відповідь запитувачу інформації стосовно публічної інформації надається виконавчими органами міської ради, а в іншій частині – відповідно до чинного законодавства та цього Порядку.

5.6. Залежно від змісту запиту його оригінал або копія передається виконавчому органу міської ради, де зберігається або може зберігатися запитуваний документ чи інформація.

5.7. Виконавчий орган міської ради готує запитувані копії документів або інформації та подає їх до загального відділу протягом чотирьох робочих днів, включаючи день отримання запиту, у встановленому порядку.

5.8. Керівники відповідних виконавчих органів міської ради несуть персональну відповідальність за підготовку запитуваних копій документів чи інформації, її достовірність, точність, повноту та надання такої інформації у визначені строки запитувачу.

5.9. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, виконавчий орган міської ради, який зберігає (може зберігати) запитувану інформацію, негайно та/або не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту подає обґрунтоване роз'яснення запитувачу щодо продовження строку його розгляду до 20 робочих днів.

5.10. У разі порушення або загрози порушення виконавцями термінів

підготовки запитуваних копій документів або інформації загальний відділ на п'ятий робочий день, з дня надходження запиту, повідомляє про цей факт керуючого справами виконкому, відповідно до розподілу обов'язків, для вжиття відповідних заходів.

#### Розділ 6. Строки розгляду та підготовка відповідей на запити

6.1. Запити на інформацію розглядаються у строки, визначені Законом.

6.2. Порядок складання та подання запитів на публічну інформацію у виконавчому комітеті міської ради затверджується міським головою.

#### Розділ 7. Здійснення контролю за роботою із забезпечення доступу до публічної інформації

7.1. Обов'язковому контролю підлягають розгляд запитів на інформацію, завдання, визначені Законом, актами та дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голови Сумської обласної державної адміністрації, розпорядженнями та дорученнями міського голови стосовно забезпечення доступу до публічної інформації.

7.2. Загальний контроль за дотриманням чинного законодавства в частині забезпечення доступу до публічної інформації покладається на керуючого справами виконкому, відповідно до розподілу обов'язків, безпосередній контроль та відповідальність за його здійснення – на загальний відділ, за оприлюднення інформації на офіційному веб-сайті – сектор внутрішньої політики.

7.3. Контроль у виконавчих органах міської ради у сфері доступу до публічної інформації здійснюється загальним відділом та сектором внутрішньої політики відповідно до вимог чинного законодавства.

Керуючий справами виконкому

В.І.Яроцький

Завідувач сектору міської ради  
з питань внутрішньої політики

М.С.Євдоченко



Дод  
до р  
від.

**Облікова картка документів, що знаходяться у Системі обліку (ре  
що містять публічну інформацію**

№	Вид документа	Назва документа	Дата створення	Номер	Ключові слова	Тип, носій	Джерело інформації	Місце зберігання	Дата направлення

Керуючий справами виконкому

В.І.Яроцьки

Завідувач сектору міської ради  
з питань внутрішньої політики

М.С.Євдоч

Додаток 3

до розпорядження міського  
голови

від 19.10.2017 №332-ОД

### ПЕРЕЛІК

наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних,  
розпорядником яких є виконавчий комітет Конотопської міської ради

№ з/п	Найменування набору даних та періодичність оновлення	Розпорядники інформації, що забезпечують підготовку матеріалів
1	2	3
1	Реєстр (перелік) наборів відкритих даних (у разі змін)	Сектор міської ради з питань внутрішньої політики
2	Довідник телефонів виконавчого комітету Конотопської міської ради (у разі змін)	Керівники структурних підрозділів міської ради
3	Інформація про організаційну структуру виконавчого комітету Конотопської міської ради (у разі змін)	Відділ організаційної та кадрової роботи міської ради
4	Звіт про використання бюджетних коштів (щокварталу)	Фінансове управління Конотопської міської ради
5	Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію (щокварталу)	Загальний відділ міської ради
6	Річні плани закупівель (щороку та у разі змін)	Головні розпорядники коштів міського бюджету
7	Правові акти, що підлягають оприлюдненню відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» (не пізніше трьох робочих днів з моменту створення документа)	Структурні підрозділи міської ради
8	Інформація про систему обліку (реєстр) публічної інформації, розпорядником якої є виконавчий комітет Конотопської міської ради (щотижня)	Сектор міської ради з питань внутрішньої політики

9	Перелік адміністративних послуг, інформаційні картки адміністративних послуг та бланки заяв, необхідних для звернення щодо надання адміністративної послуги (у разі змін)	Центр надання адміністративних послуг міської ради
---	---	--

Керуючий справами виконкому

В.І.Яроцький

Завідувач сектору міської ради  
з питань внутрішньої політики

М.С.Євдоченко



**Конотопська міська рада**  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**міського голови**

від 25.06.2018 № 112-ОД  
м.Конотоп

Про забезпечення доступу до  
публічної інформації

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 5 травня 2011 року № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанов Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 року № 3 «Про порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади (зі змінами), від 25 травня 2011 року № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади», від 21 листопада 2011 року № 1277 «Питання системи обліку публічної інформації», від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами), розпорядження голови Сумської обласної державної адміністрації від 25.05.2018 №334-ОД «Про забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Сумська обласна державна адміністрація», з метою оптимізації роботи щодо забезпечення прозорості та відкритості суб'єктів владних повноважень на доступ до публічної інформації:

1. Затвердити Порядок організації роботи із забезпечення доступу до публічної інформації (далі – Порядок) у виконавчому комітеті міської ради (додаток 1).

2. Затвердити перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є виконавчий комітет міської ради (додаток 2).

3. Керівникам виконавчих органів міської ради забезпечити неухильне дотримання підпорядкованими працівниками вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»:

1) дотримання підпорядкованими працівниками вимог Порядку, затвердженого цим розпорядженням;

2) завідувачу сектору міської ради з питань внутрішньої політики інформувати міського голову про хід виконання розпорядження щороку до 10 січня.

## РАХУНОК № 3

від 26.04.2023

Надавач послуг:

Виконавчий комітет Конотопської міської ради  
(назва структурного підрозділу міської ради)

Реєстраційний рахунок

UA978201720314201006201027034МФО банку  
Код ЄДРПОУ820172  
04057971

Платник:

Коваль Сергій

Найменування	Вартість виготовлення 1 арк. (без ПДВ), гривень	Кількість аркушів, штук	Ціна без ПДВ, гривень
Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію	5,37	14	75,18

Усього до сплати:

Сімдесят п'ять грн. 18 коп.

(сума прописом)

Перший заступник міського голови

Людмила ІГНАТЕНКО

Головний бухгалтер

Алла РАДЧЕНКО

