



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

02 листопада 2016 року

Харків

№ 496

**Про затвердження Положення про
відділ забезпечення доступу до
публічної інформації
Харківської обласної державної
адміністрації у новій редакції**

Відповідно до Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887, на виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», керуючись статтями 5, 6, підпунктом 4-1 частини 1 статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ забезпечення доступу до публічної інформації Харківської обласної державної адміністрації у новій редакції (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність з моменту державної реєстрації змін до установчих документів відділу забезпечення доступу до публічної інформації Харківської обласної державної адміністрації, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 03 серпня 2016 року № 333 «Про затвердження Положення про відділ забезпечення доступу до публічної інформації Харківської обласної державної адміністрації».

**Голова обласної державної
адміністрації**

Ю.О. СВІТЛИЧНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
02 листопада 2016 року № 496

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ забезпечення доступу до публічної інформації
Харківської обласної державної адміністрації
(нова редакція)

1. Відділ забезпечення доступу до публічної інформації Харківської обласної державної адміністрації (далі – відділ) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, що утворюється головою обласної державної адміністрації відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», входить до її складу і в межах Харківської області забезпечує виконання покладених на структурний підрозділ завдань.

Відділ підпорядкований голові обласної державної адміністрації.

Діяльність відділу спрямовує та контролює заступник голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня, міжнародними договорами України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

3. Метою відділу є забезпечення прозорості та відкритості діяльності Харківської обласної державної адміністрації, а також забезпечення реалізації права кожного на доступ до публічної інформації, що була отримана або створена в процесі виконання Харківською обласною державною адміністрацією своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні Харківської обласної державної адміністрації.

4. Основними завданнями відділу є:

збирання, систематизація, аналіз та контроль щодо задоволення запиту на інформацію, надання консультацій під час оформлення запиту, накопичення, зберігання та оприлюднення публічної інформації, що була отримана або створена в процесі виконання Харківською обласною державною адміністрацією своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні Харківської обласної державної адміністрації, крім публічної інформації з обмеженим доступом;

організація прийому інформаційних запитів, що надходять до Харківської обласної державної адміністрації, як розпорядника інформації, забезпечення їх

своєчасного опрацювання та надання відповідей на них у порядку та в строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації»;

координація діяльності та надання методичної допомоги посадовим особам структурних підрозділів обласної державної адміністрації, які визначені відповідальними з питань доступу до публічної інформації.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) у межах повноважень бере участь у підготовленні пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку області;

3) у межах компетенції вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

4) бере участь у підготовленні заходів щодо регіонального розвитку в межах своїх повноважень;

5) у межах повноважень бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

6) у межах повноважень бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи обласної державної адміністрації;

7) у межах компетенції бере участь у підготовленні звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;

8) за необхідністю готує (бере участь у підготовленні) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

9) контролює в межах своїх повноважень органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

10) у межах компетенції здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

11) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

12) забезпечує виконання Харківською обласною державною адміністрацією обов'язків розпорядника інформації, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації»;

13) збирає, систематизує, накопичує та зберігає документи або їх копії, що містять публічну інформацію, яка знаходиться у володінні обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів, крім публічної інформації з обмеженим доступом;

14) веде облік документів, що знаходяться у володінні, здійснює реєстрацію та облік запитів на інформацію, що надійшли в порядку, визначеному Законом України «Про доступ до публічної інформації», до Харківської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів або безпосередньо до відділу як самостійного суб'єкта відносин у сфері доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація;

15) надає консультації запитувачам інформації під час оформлення запитів на інформацію;

16) забезпечує своєчасне опрацювання запитів на інформацію та надання відповідей на такі запити в порядку та в строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації»;

17) здійснює аналіз та систематизацію запитів на інформацію за галузевою та іншими ознаками;

18) забезпечує надання роз'яснень запитувачам інформації щодо порядку оскарження рішень, дій чи бездіяльності обласної державної адміністрації стосовно: відмови в задоволенні запиту на інформацію, відстрочки задоволення запиту на інформацію, ненадання відповіді на запит на інформацію, надання недостовірної або неповної інформації, несвоєчасного надання інформації, невиконання обласною державною адміністрацією обов'язку оприлюднювати інформацію відповідно до статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», а також інших рішень, дій чи бездіяльності обласної державної адміністрації, що порушили законні права та інтереси запитувачів інформації;

19) забезпечує направлення запиту на інформацію належному розпоряднику відповідно до частини третьої статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

20) координує діяльність та надає методичну допомогу посадовим особам, які визначені відповідальними з питань запитів на інформацію в структурних підрозділах обласної державної адміністрації;

21) надає практичну та консультаційну допомогу працівникам структурних підрозділів та/або відповідальним особам з питань запитів на інформацію районних державних адміністрацій;

22) забезпечує оприлюднення на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації публічної інформації про діяльність обласної державної адміністрації відповідно до статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» за умови надання апаратом та іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації документів, що містять публічну інформацію, передбачену частиною першою вказаної статті;

23) забезпечує оприлюднення відповідно до вимог частини третьої статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, що мають ознаки нормативно-правового акта, та офіційне опублікування розпоряджень голови обласної державної адміністрації, які є нормативно-правовими актами, після їх державної реєстрації, проектів рішень Харківської обласної ради, що вносяться на її розгляд головою обласної державної адміністрації;

24) проводить аналіз та узагальнює інформацію про забезпечення доступу до публічної інформації районними державними адміністраціями;

25) забезпечує інформаційне наповнення сторінки/розділу «публічна інформація» на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації;

26) вносить пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань доступу до публічної інформації;

27) забезпечує реалізацію державної інформаційної політики за такими напрямками: забезпечення відкритості та прозорості діяльності суб'єктів владних повноважень, забезпечення доступу кожного до інформації;

28) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

29) розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

30) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;

31) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

32) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

33) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

34) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

35) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

36) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

37) забезпечує захист персональних даних;

38) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Відділ має право:

одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та органів статистики інформацію документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у відповідній галузі;

використовувати системи зв'язку і комунікації обласної державної адміністрації;

готувати та вносити в установленому порядку пропозиції щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства з питань доступу до публічної інформації, що належать до його компетенції;

скликати в установленому порядку наради, організувати семінари з питань, що належать до його компетенції.

7. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації.

8. Відділ очолює начальник, який призначається у встановленому порядку на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

9. Начальник відділу має заступника.

Заступник начальника відділу призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу в установленому законодавством порядку.

На період відсутності начальника відділу його обов'язки у повному обсязі виконує заступник начальника відділу або інша особа, на яку в установленому законодавством порядку покладено виконання обов'язків.

10. Начальник відділу:

здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність перед головою обласної державної адміністрації за організацію та результати діяльності відділу, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації;

подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про відділ;

затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

за необхідністю звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

видає у межах своїх повноважень накази та організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Харківській області;

надає на затвердження в установленому порядку проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності, фонду оплати праці працівників та видатків на утримання відділу;

розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання відділу;

укладає договори, видає доручення;

бере участь у засіданнях колегії обласної державної адміністрації, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, служб та комісій, утворених головою обласної державної адміністрації, пленарних засіданнях обласної ради;

здійснює добір кадрів у відділі;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу;

призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоює їм ранги державних службовців, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

здійснює інші повноваження, визначені відповідно до чинного законодавства.

11. Для забезпечення виконання покладених на відділ завдань у відділі можуть утворюватись дорадчі і консультативні органи.

Склад зазначених органів та положення про них затверджує начальник відділу.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Штатний розпис та кошторис відділу затверджуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

13. Відділ є суб'єктом відносин у сфері доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація як місцевий орган виконавчої влади.

14. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

15. Відділ є бюджетною установою та не має на меті одержання прибутку.

16. Відділу забороняється здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску).

17. У разі припинення діяльності відділу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи відділу передаються одній або кільком бюджетним установам або зараховуються до доходу бюджету.

18. Доходи (прибутки) відділу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації завдань та функцій, визначених цим Положенням.

**Начальник відділу забезпечення
доступу до публічної інформації
Харківської обласної
державної адміністрації**



Д.В. Ястрєбов