



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

вул.Грушевського, 21, м.Івано-Франківськ, 76004, тел. (0342)55-22-91, факс 55-21-86
E-mail: oda@if.gov.ua Код ЄДРПОУ 20567921

11.01.2018 № АН-09

На № _____ від _____

Роману Андрієвському

На Ваш інформаційний запит від 25.12.2017 року, що надійшов до Секретаріату Кабінету Міністрів України, зареєстрований в Івано-Франківській обласній державній адміністрації за № АН-09 від 04.01.2018 року, надаємо скан-копії наступних документів:

розпорядження облдержадміністрації від 25.05.2016 року № 177-к “Про заходи, пов’язані із набранням чинності Законом України від 10.12.2015 року № 889-VIII “Про державну службу” на 6 арк.;

розпорядження облдержадміністрації від 21.09.2017 року № 553 “Про Положення про офіційний веб-сайт Івано-Франківської обласної державної адміністрації” на 8 арк.;

витяг з регламенту, затверджений розпорядженням облдержадміністрації від 28.03.2016 року № 170 “Про Регламент Івано-Франківської обласної державної адміністрації” на 2 арк.

Додатки: на 16 арк. (в електронному форматі).

**Керівник апарату
облдержадміністрації**

Роман Маланій



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 25.05.2016

м. Івано-Франківськ

№ 177-к

Про заходи, пов'язані із набранням чинності Законом України від 10.12.2015 року № 889-VIII "Про державну службу"

Відповідно до Закону України від 10.12.2015 року № 889-VIII "Про державну службу", ст. 5 Закону України від 09.04.1999 року № 586-XIV "Про місцеві державні адміністрації", керуючись постановами Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 року № 271 "Про затвердження критеріїв визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування", від 06.04.2016 року № 292 "Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році" (із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 05.05.2016 року № 322), від 06.04.2016 року № 268 "Про умови оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, у 2016 році" (із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 року № 300), від 05.05.2016 року № 323 "Про умови оплати праці працівників патронатних служб в державних органах":

1. Затвердити структуру і штатну чисельність апарату обласної державної адміністрації у межах граничної чисельності, фонду оплати праці працівників і видатків на утримання апарату обласної державної адміністрації згідно з додатком.

2. Відділу фінансового забезпечення апарату обласної державної адміністрації (Г.Кіндрат) внести відповідні зміни до штатного розпису апарату обласної державної адміністрації у встановленому порядку.

3. Департаменту фінансів обласної державної адміністрації (Г. Карп) врахувати зазначені зміни при розподілі бюджетних асигнувань на утримання апарату обласної державної адміністрації у 2016 році.

4. Розпорядження обласної державної адміністрації від 19.06.2015 року № 290-к "Про внесення змін до структури апарату облдержадміністрації" визнати таким, що втратило чинність.

5. Керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації, головам районних державних адміністрацій:

здійснити відповідні заходи, пов'язані із набранням чинності Законом України від 10.12.2015 року № 889-VIII "Про державну службу", згідно з роз'ясненнями Національного агентства України з питань державної служби від 06.05.2016 року № 58/13/22-16;

до 31.05.2016 року розробити відповідно до критеріїв, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 року № 271 "Про затвердження критеріїв визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування", та подати міжрегіональному управлінню Національного агентства України з питань державної служби у Чернівецькій, Івано-Франківській та Тернопільській областях для затвердження переліки посад працівників підпорядкованих підрозділів, які виконують функції з обслуговування.

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації В. Крецула.

Голова обласної
державної адміністрації



Олег Гончарук

Додаток
до розпорядження
облдержадміністрації
від 25.05.2016 р. № 177-к

**Структура і штатна чисельність
апарату обласної державної адміністрації**

№ з/п	Назви структурних підрозділів та посад	Кількість штатних посад
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Голова обласної державної адміністрації	1
2.	Перший заступник голови обласної державної адміністрації	1
3.	Заступник голови обласної державної адміністрації	2
4.	Заступник голови – керівник апарату обласної державної адміністрації	1
5.	Заступник керівника апарату	1
6.	Провідний спеціаліст – юрист	1
7.	Радник голови обласної державної адміністрації	1
		8
	ВІДДІЛ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИЦТВА	
8.	Начальник відділу	1
9.	Заступник начальника відділу	1
10.	Головний спеціаліст	5
		7
	ВІДДІЛ РОБОТИ ІЗ ЗВЕРНЕННЯМИ ГРОМАДЯН	
11.	Начальник відділу	1
12.	Головний спеціаліст	4
13.	Головний спеціаліст з питань забезпечення доступу до публічної інформації	1
		6

1	2	3
	УПРАВЛІННЯ З ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ	
14.	Заступник керівника апарату облдержадміністрації – начальник управління	1
	<i>Відділ взаємодії з органами місцевого самоврядування</i>	
15.	Заступник начальника управління – начальник відділу	1
16.	Головний спеціаліст	4
	<i>Відділ взаємодії з органами місцевої виконавчої влади та структурами державного управління</i>	
17.	Начальник відділу	1
18.	Головний спеціаліст	4
		11
	ВІДДІЛ АДМІНІСТРУВАННЯ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ВИБОРЦІВ	
19.	Начальник відділу	1
20.	Головний спеціаліст	2
		3
21.	ВІДДІЛ КАДРОВОЇ РОБОТИ	
22.	Начальник відділу	1
23.	Заступник начальника відділу	1
24.	Головний спеціаліст	4
	<i>Сектор нагород</i>	
25.	Завідувач сектору	1
26.	Головний спеціаліст	1
		8
	УПРАВЛІННЯ ДОКУМЕНТООБІГУ ТА КОНТРОЛЮ	
27.	Начальник управління	1
	<i>Загальний відділ</i>	
28.	Заступник начальника управління – начальник відділу	1

1	2	3
29.	Заступник начальника відділу	1
30.	Головний спеціаліст	7
		9
	<i>Відділ контролю</i>	
31.	Заступник начальника управління - начальник відділу	1
32.	Заступник начальника відділу	1
33.	Головний спеціаліст	2
34.	Провідний консультант	1
	<i>Сектор моніторингу</i>	
35.	Завідувач сектору	1
36.	Головний спеціаліст	1
		7
	Всього в управлінні	17
	ВІДДІЛ ФІНАНСОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	
37.	Начальник відділу	1
38.	Головний спеціаліст	3
39.	Спеціаліст	1
40.	Провідний консультант	1
		6
	ВІДДІЛ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМП'ЮТЕРНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	
41.	Начальник відділу	1
42.	Заступник начальника відділу	1
43.	Головний спеціаліст	2
44.	Провідний консультант	3
		7

1	2	3
	СЕКТОР РЕЖИМНО-СЕКРЕТНОЇ РОБОТИ	
45.	Завідувач сектору	1
46.	Головний спеціаліст	1
		2
	СЕКТОР ОБОРОННОЇ РОБОТИ	
47.	Завідувач сектору	1
48.	Провідний інспектор	1
		2
	СЕКТОР МОБІЛІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ	
49.	Завідувач сектору	1
50.	Провідний інспектор	1
		2
	Всього	79

Заступник голови - керівник апарату
обласної державної адміністрації

Крецу

Валерій Крецул



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 21.09.2017

м. Івано-Франківськ

№ 553

**Про Положення про офіційний
веб-сайт Івано-Франківської
обласної державної адміністрації**

З метою забезпечення прозорості та відкритості діяльності обласної державної адміністрації, упорядкування роботи з представлення в мережі Інтернет відповідної інформації та надання інформаційних послуг:

1. Затвердити Положення про офіційний веб-сайт Івано-Франківської обласної державної адміністрації (додається).

2. Визначити управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації (В. Джигіта) відповідальним за ведення та забезпечення функціонування офіційного веб-сайту Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

3. Структурним підрозділам та апарату обласної державної адміністрації забезпечувати постійне оновлення інформації на офіційному веб-сайті відповідно до Положення про офіційний веб-сайт Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

4. Керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації:

4.1. Визначити осіб, відповідальних за інформаційну підтримку офіційного веб-сайту Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

4.2. Письмово інформувати управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації (В. Джигіта) щодо призначення (зміни) відповідальних осіб за інформаційну підтримку офіційного веб-сайту Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації І. Пасічняка

Голова обласної
державної адміністрації

Олег Гончарук

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 21.09.2017 № 553

Положення
про офіційний веб-сайт Івано-Франківської
обласної державної адміністрації

1. Загальні засади

1.1. Положення про офіційний веб-сайт Івано-Франківської обласної державної адміністрації (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про місцеві державні адміністрації», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про авторське право і суміжні права», «Про державну таємницю», указів Президента України від 31.07.2000 року № 928/2000 «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні», від 05.05.2011 року № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанов Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 року № 3 «Про Порядок оприлюднення в мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» (зі змінами та доповненнями) та від 29.08.2002 року № 1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості в діяльності органів виконавчої влади», спільного наказу Державного комітету інформаційної політики, телебачення і радіомовлення України, Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 25.11.2002 року № 327/225 «Про затвердження Порядку інформаційного наповнення та технічного забезпечення Єдиного веб-порталу органів виконавчої влади та Порядку функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення визначає статус офіційного веб-сайту Івано-Франківської обласної державної адміністрації (далі – веб-сайт) як інформаційного ресурсу, який утворено для висвітлення діяльності Івано-Франківської обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів, надання інформаційних послуг громадськості, і встановлює порядок роботи з ним.

1.3. Веб-сайт з визначеною адресою в мережі Інтернет (<http://www.if.gov.ua>) є офіційним джерелом інформації обласної державної адміністрації, його використання здійснюється виключно в цілях, пов'язаних з діяльністю обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів, з дотриманням вимог законодавства України.

1.4. Веб-сайт – сукупність програмних та апаратних засобів з унікальною адресою у мережі Інтернет разом з інформаційними ресурсами, що перебувають у розпорядженні певного суб'єкта і забезпечують доступ юридичних та фізичних осіб до цих інформаційних ресурсів та інших інформаційних послуг через мережу Інтернет.

1.5 Веб-сайт ведеться українською мовою та може перекладатися англійською мовою або мовами національних меншин.

1.6. Використання веб-сайту здійснюється виключно в цілях, пов'язаних з діяльністю обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів, з дотриманням вимог законодавства України.

2. Структура веб-сайту

2.1. Організація інформаційних матеріалів на веб-сайті має ієрархічну структуру, що передбачає розміщення даних на декількох рівнях у розділах веб-сайту: розділ, підрозділи, веб-сторінка.

2.2. У середині веб-сторінок допускаються впорядковані або окремі перехресні посилання на довільні рівні ієрархії у залежності від тематичного зв'язку між даними.

2.3. Інформація, що повинна розміщуватися на веб-сайті:

- найменування органу;
- основні завдання та нормативно-правові засади діяльності;
- структура та керівництво обласної державної адміністрації;
- прізвища, імена та по батькові керівників;
- місцезнаходження обласної державної адміністрації, її управлінь, відділів та інших структурних підрозділів (поштові адреси, номери телефонів, факсів, адреси електронної пошти);
- основні функції структурних підрозділів, а також прізвища, імена, по батькові, номери телефонів, адреси електронної пошти їх керівників;
- організаційно-розпорядчі акти та акти індивідуальної дії, прийняті обласною державною адміністрацією, проекти рішень, що підлягають обговоренню;
- плани підготовки обласною державною адміністрацією проектів регуляторних актів та зміни до них;
- повідомлення про оприлюднення проектів регуляторних актів, проекти цих актів і аналіз їх регуляторного впливу;
- звіти про відстеження результативності прийнятих обласною державною адміністрацією регуляторних актів;
- відомості про регуляторну діяльність;
- перелік та порядок надання адміністративних послуг структурними підрозділами обласної державної адміністрації;
- відомості про взаємодію з громадською радою при обласній державній адміністрації;

- відомості про проведення консультацій з громадськістю, громадської експертизи та врахування громадської думки у своїй діяльності;

- зразки документів та інших матеріалів, необхідних для звернення громадян до обласної державної адміністрації;

- розпорядок роботи обласної державної адміністрації та графік прийому громадян керівництвом;

- виконання бюджету відповідного рівня;

- показники розрахунків за енергоносіями;

- інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається в обласній державній адміністрації;

- звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію;

- відомості про сплату місцевих податків і зборів, комунальних платежів, у тому числі тарифи та пільги окремим групам платників, розрахунки юридичних і фізичних осіб з бюджетом відповідного рівня;

- установи і заклади соціальної сфери;

- підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації;

- цільові програми у відповідній сфері;

- відомості про проведення закупівлі товарів (робіт, послуг) за державні кошти;

- поточні та заплановані заходи і події у відповідній сфері;

- відомості про наявні вакансії;

- перелік комунальних підприємств, правоохоронних органів, лікувальних, оздоровчих, дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів, які знаходяться на території області, із зазначенням адреси, номерів телефонів, розпорядку роботи;

- порядок оскарження рішень, прийнятих органом відповідного рівня;

- перелік наборів даних, що оприлюднюються у формі відкритих даних;

- державні інформаційні ресурси з питань, що належать до компетенції органу;

- публічний звіт голови обласної державної адміністрації та інформація про його проведення;

- інформація про проходження перевірки працівниками структурних підрозділів обласної державної адміністрації та особами, що претендують на зайняття вакантних посад, відповідно до ст. 5 Закону України «Про очищення влади».

2.4. На веб-сайті облдержадміністрації розміщується й інша інформація, відповідно Закону України «Про доступ до публічної інформації», а також посилання на веб-ресурси інших органів державної влади, фото-, аудіо- та відеоматеріали, що висвітлюють діяльність обласної державної адміністрації.

2.5. Інформація, передбачена п. 2.3, підлягає обов'язковому оприлюдненню невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа.

2.6. Проекти нормативно-правових актів оприлюднюються не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.

2.7. Порядок функціонування та ведення системи обліку публічної інформації визначається відповідним розпорядженням обласної державної адміністрації.

2.8. Порядок розміщення та оновлення на веб-сайті інформації, яка підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних та розпорядником якої є структурні підрозділи обласної державної адміністрації, здійснюється відповідно до ст. 10¹ Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2.9. Структура веб-сайту не є сталою і в разі потреби може змінюватись без внесення змін до цього Положення.

3. Забезпечення функціонування веб-сайту

3.1. Інформаційну підтримку та наповнення веб-сайту забезпечує управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації.

3.2. Координацію програмно-технічної підтримки веб-сайту забезпечує відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату обласної державної адміністрації.

3.3. Подання інформацій для наповнення веб-сайту здійснюють структурні підрозділи обласної державної адміністрації.

3.4. Координацію роботи із забезпечення функціонування веб-сайту, супроводження та встановлення регламенту і стандартів обміну інформацією між його складовими частинами здійснює відповідальний за ведення та забезпечення функціонування веб-сайту – відділ взаємодії із засобами масової інформації та книговидання управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації.

4. Порядок інформаційного наповнення веб-сайту

4.1. Керівники структурних підрозділів обласної державної адміністрації та апарату обласної державної адміністрації визначають осіб, відповідальних за інформаційну підтримку веб-сайту, про що письмово інформують відповідального за ведення та забезпечення функціонування офіційного веб-сайту.

4.2. Адміністрування веб-сайту, оперативне висвітлення інформації на веб-сайті про діяльність керівництва обласної державної адміністрації, розміщення інформаційних повідомлень, вирішення поточних питань,

пов'язаних з інформаційним наповненням веб-сайту, забезпечує головний спеціаліст відділу взаємодії із засобами масової інформації та книговидання управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації.

4.3. Відповідальний за наповнення та забезпечення функціонування веб-сайту обласної державної адміністрації залишає за собою право редагувати інформаційні повідомлення, що надійшли в установленому порядку від розпорядників інформації – структурних підрозділів обласної державної адміністрації.

4.4. Інформаційні повідомлення подаються відповідальному за наповнення та забезпечення функціонування веб-сайту обласної державної адміністрації письмово на офіційному бланку відповідного підрозділу за підписом його керівника, а також одночасно – в електронному варіанті.

4.5. Звернення щодо визначення способу надання інформації до веб-сайту, створення нових веб-сторінок (розділів, підрозділів), надання чи отримання додаткової інформації, впровадження нових технологічних ідей, пропозицій тощо подаються у формі листа на адресу заступника голови облдержадміністрації (відповідно до розподілу функціональних обов'язків) з викладенням проблеми чи питання.

5. Терміни подання інформації

Тип інформації	Терміни
Анонси зустрічей, візитів, робочих поїздок, участі в офіційних заходах та їх результатів, анонси акцій та інших подій	Не пізніше ніж за день до початку події/заходу
Прес-релізи зустрічей, нарад, засідань колегій, робочих груп, візитів, акцій тощо	Не пізніше одного дня до події/проведення заходу
Новини	Не пізніше одного дня після події/проведення заходу
Офіційні повідомлення, оголошення і заяви	Не пізніше одного дня з моменту оприлюднення заяви
Інтерв'ю і виступи керівників	Не пізніше одного дня після інтерв'ю/виступу
Статистичні та аналітичні матеріали, звіти тощо	Не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження/ухвалення документа, після створення та/або зміни

6. Вимоги до інформаційних матеріалів для оприлюднення на веб-сайті, які надаються в електронному вигляді

6.1. Представлена інформація повинна бути:

- достовірною, об'єктивною, точною, максимально стислою, нейтральною у викладі;

- складеною за наступною формою: найменування документа (довідка, огляд, інформація, звіт), заголовок, виклад, підпис;

- текст інформації про подію повинен містити відомості про зміст події, організаторів, місце події, час, причини і значення.

6.2. Інформаційні матеріали подаються в управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації письмово на офіційному бланку відповідного підрозділу за підписом його керівника.

6.3. Текстові матеріали подаються у форматі Word (типи текстових файлів – *.DOC, *.DOCX) і можуть містити текст, таблиці, сформовані засобами Word (гарнітура – Times New Roman, кегль – 12-14, виключка – по ширині, інтервал між рядками – 1, інтервал між словами – 1 пробіл, абзаци встановлюються за допомогою абзацних відступів розміром 1,27 без використання табуляції і пробілів). Документи не можуть містити блоки, сформовані іншими програмами.

6.4. Графічні зображення подаються в електронному вигляді окремим файлом типу *.JPG або *.GIF, *.PNG (максимальний розмір більшої сторони зображення – 1600 пікселів, мінімальний – 640 пікселів, розміри графічних зображень для розміщення у вигляді банерів уточнюються окремо).

6.5. Електронні таблиці для формування графіків і діаграм подаються у вигляді документів Excel, у форматах *.XLS, *.XLS(X).

6.6. Заархівовані дані подаються у форматах *.ZIP, *.RAR, *.7z (для завантаження на веб-сайт розмір файлу не має перевищувати 20 Мб).

6.7. Назви файлів позначаються цифрами та латинськими літерами з дотриманням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.2010 року № 55 «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею». Назва кожного файлу починається з позначення дати його очікуваної публікації на веб-сайті у форматі PPPP_MM_ДД.

6.8. Інформація, призначена для розміщення на веб-сайті, має бути повною, викладеною з дотриманням вимог українського правопису, стилістично відредагованою, не містити неперевіраних даних та надлишкових відомостей, які не додають інформативності.

7. Заключні положення

7.1. На веб-сайті обов'язково розміщуються або дублюються, у разі наявності, усі бази даних та документи, що можуть бути оприлюднені і не містять інформації з обмеженим доступом.

7.2. Не допускається розміщення на веб-сайті інформації, розповсюдження чи оприлюднення якої заборонено законодавством, а також реклами (за винятком соціальної), у тому числі політичної реклами.

7.3. Відповідальність за програмно-технічне функціонування веб-сайту несе відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату обласної державної адміністрації.

7.4. Відповідальність за зміст, актуальність інформації, що висвітлюється на веб-сайті, дотримання термінів її оприлюднення несе підрозділ, який подає її для розміщення.

**Начальник управління
інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю
обласної державної адміністрації**



Володимир Джигіта



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 28.03.2016

м. Івано-Франківськ

№ 170

**Про Регламент Івано-Франківської
обласної державної адміністрації**

Відповідно до Закону України "Про місцеві державні адміністрації", постанови Кабінету Міністрів України від 11.12.1999 р. № 2263 "Про затвердження Типового регламенту місцевої державної адміністрації" (із змінами), з метою впорядкування організаційних та процесуальних питань діяльності обласної державної адміністрації:

1. Затвердити Регламент Івано-Франківської обласної державної адміністрації у новій редакції, що додається.

2. Регламент Івано-Франківської обласної державної адміністрації надіслати структурним підрозділам обласної державної адміністрації, територіальним органам міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, районним державним адміністраціям, виконавчим комітетам міських рад міст обласного значення для керівництва в роботі.

3. Першому заступнику, заступникам голови, керівнику апарату, керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації забезпечити виконання затвердженого Регламенту.

4. Вважати такими, що втратили чинність, розпорядження обласної державної адміністрації від 28.11.2007 р. № 652 "Про регламент обласної державної адміністрації" та від 22.06.2009 р. № 362 "Про внесення змін у розпорядження голови облдержадміністрації від 28.11.2007 р. № 652".

Голова обласної
державної адміністрації

Олег Гончарук

Графіки особистого прийому громадян повинні містити інформацію про місце проведення, дні та години прийому.

Відділ роботи із зверненнями громадян апарату обласної державної адміністрації проводить комплексне вивчення пропозицій, заяв і скарг громадян, щоквартально аналізує та узагальнює пропозиції, що містяться в них, розробляє рекомендації, спрямовані на усунення причин виникнення обгрунтованих скарг і зауважень громадян, контролює вирішення порушених у них питань.

Розгляд звернень громадян щодо надання безоплатної первинної правової допомоги, організація особистого прийому таких громадян здійснюються відповідно до Закону України "Про безоплатну правову допомогу".

Організація роботи із забезпечення доступу до публічної інформації

Обласна державна адміністрація організовує в установленому порядку розгляд запитів на отримання публічної інформації.

Організацію роботи із запитами на публічну інформацію здійснює консультант з питань забезпечення доступу до публічної інформації відділу роботи із зверненнями громадян апарату обласної державної адміністрації.

Робота із запитами на публічну інформацію здійснюється відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», інших нормативно-правових актів, Положення про відділ роботи із зверненнями громадян апарату обласної державної адміністрації.

У структурних підрозділах облдержадміністрації відповідальність за організацію роботи із забезпечення доступу до публічної інформації покладається на керівників та визначених відповідальних осіб.

Івано-Франківський обласний контактний центр

Івано-Франківський обласний контактний центр належить до сфери управління облдержадміністрації та є суб'єктом Національної системи опрацювання звернень до органів виконавчої влади.

Основним завданням контактного центру є забезпечення оперативного розгляду органами виконавчої влади звернень, що подаються громадянами, підприємствами, установами та організаціями, фізичними особами-підприємцями, органами місцевого самоврядування за єдиним телефонним номером та через мережу Інтернет.

Контактний центр здійснює опрацювання отриманих звернень та надсилає їх на розгляд органам виконавчої влади відповідно до компетенції та проводить аналіз змісту звернень заявників і подає відповідну інформацію облдержадміністрації та Урядовому контактному центру.