БРОВАРСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

07400, м. Бровари, вул. Гагаріна, 15, тел. (04594) 5-40-94, факс 5-53-82
E-mail: info@brovary-rada.gov.ua, Web: http://brovary-rada.gov.ua, Код ЄДРПОУ 04054932

Від 14.09.2020 № 2-17/3458

На № _____ за _____

Ігорю

foi+request-75132-391ad8bc@dostup.pravda.com.ua

Відповідь на інформаційний запит

На Ваш запит на отримання публічної інформації від 07.09.20р. №04-01/314 (з) щодо надання інформації повідомляємо наступне.

Правовідносини щодо надання доступу до публічної інформації в Україні регулюються нормами Конституції України, Закону України «Про доступ до публічної інформації» іншими актами законодавства.

Згідно статті 1 вищезазначеного Закону, публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених Законом.

Відповідно до положень ст. 19 Конституції України правовий порядок в Україні ґрунтується на засадах, відповідно до яких ніхто не може бути примушений робити те, що не передбачено законодавством, а органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб що передбачені Конституцією та законами України.

П.9.1 Постанови Пленуму Вищого адміністративного суду України від 29.09.16 №10 «Про практику застосування адміністративними судами законодавства про доступ до публічної інформації», регламентує, що збереженість на матеріальних носіях як головна властивість інформації (частина перша статті 1 Закону №2939-VI **означає, що вона повинна бути викладена у письмовій, аудіовізуальній, електронній чи іншій матеріальній формі та зафіксована відповідно на папері, магнітній, кіно-, фотоплівці, оптичному диску або іншому носієві** (абзац четвертий статті 1 Закону України від 09.04.1999року №595-XIV «Про обов'язковий примірник документів»). З вищенаведеного випливає, що на момент виникнення

013015

правовідносин щодо неї публічна інформація повинна бути заздалегідь готовим, зафіксованим продуктом діяльності розпорядника інформації.

Інформаційний матеріал на питання 1,2,5 запиту не відображений у документообігу Броварської міської ради Київської області. Дані питання не можуть бути розглянуті як запит, так як внаслідок їх розгляду при наданні відповіді може відбуватись створення нової інформації, тобто роз'яснення чинного законодавства України. Запитувана Вами інформація по першому, другому та п'ятому питаннях не підпадає під поняття публічної інформації.

Враховуючи вищевикладене, на підставі пункту першого, частини першої статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації», Вам відмовляється в наданні доступу до запитуваної інформації. Дана відмова в задоволенні частини запиту на інформацію може бути оскаржена у судовому порядку.

Стосовно п. 3 повідомляємо наступне.

Відповідно до інформації наданої управлінням централізованого бухгалтерського обліку Броварської міської ради Київської області та її виконавчого комітету отримана заробітна плата Ірини Миколаївни КУЛІШ, за період з 01.01.20р. по 31.08.20р. становить 191889,40 грн.

У відповідь на пункт 4 запиту повідомляємо, що за інформацією відділу персоналу Служби забезпечення діяльності Броварської міської ради Київської області та її виконавчого комітету, КУЛІШ Ірина Миколаївна (начальник відділу інформаційної політики) за період роботи на посаді – заохочень та стягнень не мала.

На виконання п.6 запиту надсилаємо копію посадову інструкцію начальника відділу інформаційної політики служби забезпечення діяльності Броварської міської ради та її виконавчого комітету.

Додаток: 5 арк.

Міський голова Ігор САПОЖКО

Олександр КАШТАНЮК
Аліна МОКОСІЙ 53156

ЗАТВЕРДЖУЮ
Міський голова

Ігор САПОЖКО
«18» 06 2020 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника відділу інформаційної політики служби забезпечення діяльності Броварської міської ради та її виконавчого комітету

2020

1. Загальна частина

1.1. Начальник відділу інформаційної політики служби забезпечення діяльності Броварської міської ради та її виконавчого комітету (надалі – начальник відділу інформаційної політики) є посадовою особою місцевого самоврядування, на яку поширюється дія Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

1.2. Начальник відділу інформаційної політики призначається на посаду міським головою у встановленому законом порядку відповідно до чинного законодавства.

1.3. На посаду начальника відділу інформаційної політики призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи на державній службі або органах місцевого самоврядування не менше 5 років, вільно володіє державною мовою в обсягах, достатніх для виконання службових обов'язків, вільно володіє ПК.

1.4. Начальник відділу інформаційної політики безпосередньо підпорядкований Броварському міському голові, оперативно підпорядкований керуючому справами виконавчого комітету Броварської міської ради.

1.5. Начальнику відділу інформаційної політики підпорядковані заступник начальника відділу та головні спеціалісти відділу інформаційної політики.

1.6. На період відсутності начальника відділу інформаційної політики, з поважних причин, його обов'язки виконує заступник начальника відділу.

1.7. Начальник відділу інформаційної політики у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» та іншими законодавчими й нормативними документами за напрямом діяльності, рішеннями Броварської міської ради та виконавчого комітету, розпорядчими актами міського голови, Правилами внутрішнього трудового розпорядку у виконавчих органах Броварської міської ради, Положенням про відділ інформаційної політики служби забезпечення діяльності Броварської міської ради та її виконавчого комітету, цією посадовою інструкцією.

1.8. Начальник відділу інформаційної політики повинен знати Конституцію України, акти законодавства та нормативні документи, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та інші нормативно-правові акти, за напрямом діяльності, практику їх застосування. Законодавство про працю, Правила внутрішнього трудового розпорядку у виконавчих органах Броварської міської ради.

2. Завдання та обов'язки

Начальник відділу інформаційної політики:

2.1. Здійснює загальне керівництво відділом інформаційної політики та несе персональну відповідальність за належну організацію його роботи, своєчасне і якісне виконання покладених на відділ завдань, за стан трудової дисципліни серед працівників відділу.

2.2. Сприяє реалізації державної політики у сфері інформації з метою забезпечення доступу громадян до інформації. Забезпечує реалізацію заходів та інформування громадськості про діяльність Броварської міської ради, її виконавчого комітету, а також висвітлення інформації, яка стосується розвитку міста Бровари та держави в цілому.

2.3. Відповідає за інформаційне наповнення офіційного сайту Броварської міської ради.

2.4. Забезпечує взаємодію зі ЗМІ з питань, що належать до повноважень Броварської міської ради.

2.5. Аналізує та прогнозує розвиток суспільно-політичних процесів у місті, розглядає питання, пов'язані з реалізацією внутрішньої політики. Готує інформаційно-аналітичні матеріали та надає відповідні пропозиції міському голові.

2.6. Забезпечує підготовку інформаційних, презентаційних матеріалів про діяльність Броварської міської ради.

2.7. Організовує відеозвернення, брифінги, прес-конференції, відео-конференції за участю міського голови.

2.8. Організовує моніторинг інформаційного простору та забезпечення, в межах компетенції, відповідного реагування.

2.9. Представляє за дорученням керівництва інтереси міста у взаємовідносинах з іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

2.10. Підписує і погоджує документи у межах своєї компетенції.

2.11. Планує роботу відділу інформаційної політики, забезпечує їх виконання.

2.12. Розробляє посадові інструкції, визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками відділу, аналізує результати їх роботи.

2.13. Сприяє підвищенню кваліфікації працівників відділу інформаційної політики.

2.14. Здійснює контроль за дотримання строків виконання розпорядчих документів, які надійшли до відділу інформаційної політики.

2.15. Звітує перед міським головою, керуючим справами виконкому про виконання доручень та покладених на відділ завдань.

3. Права

Начальник відділу інформаційної політики має право:

3.1. Одержувати, у межах повноважень та у встановленому порядку від виконавчих органів Броварської міської ради, підприємств, організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ інформаційної політики завдань.

3.2. Брати участь у заходах Броварської міської ради та її виконавчого комітету, нарадах міського голови, заступників міського голови, секретаря ради, керуючого справами виконкому, керівників структурних підрозділів міської ради, у роботі комісій, груп та інших робочих органів.

3.3. Брати участь у нарадах керівництва при обговоренні питань, що стосуються організації роботи відділу інформаційної політики.

3.4. Залучати спеціалістів відділів, управлінь та служб Броварської міської ради (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу інформаційної політики.

3.5. Вносити пропозиції міському голові щодо заохочень та накладання стягнень на працівників відділу інформаційної політики.

3.6. За дорученням керівництва представляти відділ інформаційної політики в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань інформаційного забезпечення та внутрішньої політики.

3.7. Вносити пропозиції міському голові щодо вдосконалення роботи відділу інформаційної політики.

4. Відповідальність

Начальник відділу інформаційної політики несе відповідальність за:

4.1.Неякісне і несвоєчасне виконання завдань і доручень керівництва.

4.2.Неякісне виконання розпорядчих документів, які є обов'язковими до виконання.

4.3.Недостовірність даних, наданих керівництву міста.

4.4.Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни.

4.5.Порушення Попередження про обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби.

4.6.Порушення загальних правил поведінки посадової особи.

4.7.Порушення термінів оприлюднення проєктів рішень міської ради та її виконавчого комітету, що підлягають обговоренню, прийнятих рішень міської ради та її виконавчого комітету, виданих розпоряджень міського голови та іншої публічної інформації.

4.8.Несвоєчасну підготовку та надання звітів та інформацій, що знаходяться на виконанні у відділі інформаційної політики.

4.9. Несвоєчасне опрацювання та надання відповідей на звернення громадян.

4.10.Порушення Закону України «Про захист персональних даних».

Керуючий справами виконкому Костянтин КУЗНЄЦОВ

З інструкцією ознайомлений (а) _____

«09» 06 2020 р.