



ДЕСНЯНСЬКЕ БАСЕЙНОВЕ УПРАВЛІННЯ ВОДНИХ РЕСУРСІВ

НАКАЗ

30 грудня 2014 року

№ 71

м. Чернігів

Про забезпечення доступу до публічної інформації Деснянського БУВР

На виконання Закону України від 13.01.2011 №2939-VI "Про доступ до публічної інформації", відповідно до п.1.4., 3.34., 3.35., 4.2.6., Положення про Деснянське басейнове управління водних ресурсів, затвердженого відповідним наказом Держводагентства України від 03.08.2011 №129 (із змінами) та з метою забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Деснянське БУВР, підвідомчі державні водогосподарські організації,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1.1. Перелік видів публічної інформації, включаючи екологічну, розпорядником якої є Деснянське басейнове управління водних ресурсів.

1.2. Порядок складення та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Деснянське басейнове управління водних ресурсів або підвідомчі державні водогосподарські організації.

1.3. Форма для подання запиту на отримання публічної інформації.

1.4. Розмір плати за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію.

1.5. Порядок розгляду запитів на публічну інформацію, що надійшли до Деснянського басейнового управління водних ресурсів.

2. Визначити відповідальною особою за організацію доступу до публічної інформації – заступника начальника Деснянського БУВР, відповідно до розподілу функціональних повноважень, а відповідальним підрозділом – службу міжнародного співробітництва та взаємодії із ЗМІ Деснянського БУВР.

3. Ведення обліку запитів на публічну інформацію, отриманих поштою, електронною поштою, факсом та телефоном покласти на секретаря управління – за посадою.

Секретарю управління при надходженні запиту на інформацію по телефону для його оформлення, залучати працівника відповідального підрозділу за організацію доступу до публічної інформації.

4. Визначити спеціальним місцем для роботи запитувачів інформації, із документами, що містять публічну інформацію (їх копіями), у приміщенні яке розташоване на I поверсі адміністративної будівлі Деснянського БУВР (м. Чернігів, проспект Перемоги, 39-а).

5. Відповідальному підрозділу за організацію доступу до публічної інформації:

5.1. Забезпечувати:

- систематичне і оперативне оприлюднення та оновлення на офіційному веб-сайті управління, інформаційних стендах в адміністративній будівлі, інформації про діяльність Деснянського БУВР;

- надання консультацій представникам інститутів громадянського суспільства щодо отримання публічної інформації під час оформлення запиту;
- сприяння представникам інститутів громадянського суспільства у здійсненні громадського контролю за забезпеченням Деснянським БУВР доступу до публічної інформації;
- розміщення на офіційному веб-сайті управління в рубриці "Доступ до публічної інформації" форми запиту на отримання публічної інформації, а також іншої необхідної інформації для покращення доступу до публічної інформації;
- ведення загального реєстру запитів на публічну інформацію, отриманих поштою, електронною поштою, факсом та телефоном по Деснянському БУВР;
- щоквартально, до 3 числа місяця наступного за звітним періодом, аналіз виконання Закону України "Про доступ до публічної інформації".

5.2. Забезпечувати оформлення, шляхом заповнення форми для подання запиту на публічну інформацію, запитів на публічну інформацію, що надходять усно та за телефоном, а також запитів на інформацію, що надходить від осіб, які не можуть з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) подати письмовий запит.

5.3. Разом з іншими структурними підрозділами Деснянського БУВР забезпечувати оприлюднення на офіційному веб-сайті та інформаційних стендах Деснянського БУВР інформації, зазначеної у статті 15 Закону України "Про доступ до публічної інформації".

6. Структурним підрозділам Деснянського БУВР:

6.1. Забезпечити розгляд запитів на публічну інформацію відповідно до вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації" та Порядку розгляду запитів на публічну інформацію, що надійшли до Деснянського БУВР.

6.2. Забезпечити дотримання належної організації роботи з документами, що містять службову інформацію.

7. Начальникам підвідомчих державних водогосподарських організацій, до 01.02.2015 року:

7.1. Привести власні накази видані на виконання вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації" у відповідність до цього наказу.

7.2. Визначити спеціальні структурні підрозділи або визначити посадових осіб, які організовуватимуть доступ до публічної інформації, та завдання таких структурних підрозділів або осіб.

7.3. Забезпечити належне ведення обліку запитів на публічну інформацію, отриманих поштою, електронною поштою, факсом та телефоном.

7.4. Визначити місце для роботи запитувачів інформації, із документами (їх копіями), що містять публічну інформацію.

7.5. Забезпечити формування та затвердження:

- Переліку видів публічної інформації, включаючи екологічну, розпорядником якої є відповідна державна водогосподарська організація;

- Порядку розгляду запитів на публічну інформацію, що надійшли до відповідної державної водогосподарської організації.

8. Накази Деснянського БУВР: від 30.12.2011 №104; від 17.07.2012 №55/1, вважати такими, що втратили чинність.

9. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління

С. Нагалюк