ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22. 03. 2024 р. № 204

Про внесення змін до розпорядження
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації від 13.05.2011 № 222

Відповідно до статті 102 Конституції України, Закону України «Про доступ до публічної інформації», Про інформацію», «Про захист персональних даних», Указу Президента України «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», наказу Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 04.01.2021 № 1-К «Про відповідальну особу з питань виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» з метою реалізації конституційного права особи вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію:

1. У пункті 2 розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 13.05.2011 № 222 «Про забезпечення умов для доступу до публічної інформації в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації» прізвище та ініціали «(Гресько Л.І.)» виключити.

2. У пункті 4 розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 13.05.2011 № 222 «Про забезпечення умов для доступу до публічної інформації в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації» номер «111А» замінити номером «408»; «слово «Праці» замінити словами «Івана Котляревського».

3. Пункт 5 розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 13.05.2011 № 222 «Про забезпечення умов для доступу до публічної інформації в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації» викласти в такій редакції:

0129563

«Відділу організації діловодства апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (Гончаренко Т.Д.) забезпечити обов'язкову реєстрацію документів, що містять публічну інформацію, в інформаційній системі обліку та контролю за виконанням службової кореспонденції Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з урахуванням вимог частини 1 статті 18 Закону України «Про доступ до публічної інформації», передбачити доступ до них за інформаційними запитами, а також здійснювати опрацювання, систематизацію, аналіз інформаційних запитів і контроль щодо їх задоволення відповідно до розподілу посадових обов'язків у відділі».

4. У додатках № 1, № 2, № 3 до розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 13.05.2011 № 222 «Про забезпечення умов для доступу до публічної інформації в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації» примірний текст графи «Кому» викласти у такій редакції: «Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація».

5. У Додатку №4 до розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 13.05.2011 № 222 «Про забезпечення умов для доступу до публічної інформації в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації» слово «Праці» замінити словами «Івана Котляревського»; цифри «559 58 33» замінити цифрами «366 51 01»; гіперпосилання «genoff2@dnipr.gov.ua» замінити на гіперпосилання «rda.dniprovska@kyivcity.gov.ua».

6. Забезпечити в установленому порядку оприлюднення цього розпорядження на офіційному субвеб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

В. о. першого заступника голови Олена ШЕВЧЕНКО

Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація
Відділ організації діловодства
УКРАЇНА

Додаток № 1
до розпорядження
Дніпровської районної в місті
Києві державної адміністрації
від «22» 03 2024 № 204

Форма для подання інформаційного запиту від фізичних осіб в письмовому та електронному виді

ЗАПИТ

на отримання публічної інформації

Розпорядник інформації	**Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація**
Кому	**Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації**

П.І.Б. запитувача	

Загальний опис необхідної інформації	
або	
Вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит	

Прошу надати мені відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:	
Поштою	**/Вказати поштову адресу/**
Електронною поштою	**/Вказати e-mail/**
В усній формі	**/Вказати номер телефону /**

Підкреслити обрану категорію

Контактний телефон	
Дата запиту, підпис	

Зареєстровано_____

Керівник апарату **Ігор ЛАСТОВЕЦЬКИЙ**

Додаток № 2
до розпорядження
Дніпровської районної в місті
Києві державної адміністрації
від «22» 03 2024 № 204

Форма для подання інформаційного запиту від юридичних осіб в письмовому та електронному виді

ЗАПИТ
на отримання публічної інформації

Розпорядник інформації	**Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація**
Кому	**Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації**

Організація, юридична особа	
П.І.Б. представника запитувача, посада	

Загальний опис необхідної інформації	
або	
Вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит	

Прошу надати мені відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:	
Поштою	**/Вказати поштову адресу/**
Електронною поштою	**/Вказати e-mail/**

Підкреслити обрану категорію

Контактний телефон	
Дата запиту, підпис	

Зареєстровано _____

Керівник апарату **Ігор ЛАСТОВЕЦЬКИЙ**

Додаток № 3
до розпорядження
Дніпровської районної в місті
Києві державної адміністрації
від «22» 03 2024 № 204

Форма для подання інформаційного запиту від об'єднань громадян в письмовому та електронному виді

ЗАПИТ
на отримання публічної інформації

Розпорядник інформації	**Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація**
Кому	**Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації**

Організація	

Загальний опис необхідної інформації	
або	
Вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит	

Прошу надати мені відповідь у визначений законом термін. **Відповідь надати:**	
Поштою	**/Вказати поштову адресу/**
Електронною поштою	**/Вказати e-mail/**
В усній формі	**/Вказати номер телефону/**

Підкреслити обрану категорію

Контактний телефон	
Дата запиту	

Зареєстровано_____

_____

Керівник апарату **Ігор ЛАСТОВЕЦЬКИЙ**

Додаток № 4
до розпорядження
Дніпровської районної в місті
Києві державної адміністрації
від «22» 03 2024 № 204

ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ПОДАННЯ ЗАПИТІВ В УСНІЙ, ПИСЬМОВІЙ ЧИ ІНШІЙ ФОРМІ (ПОШТОЮ, ФАКСОМ, ТЕЛЕФОНОМ, ЕЛЕКТРОННОЮ ПОШТОЮ)

Президент України впроваджує європейські стандарти відкритості і прозорості в роботі органів державної влади.

Закон України «Про доступ до публічної інформації» та Указ Президента України «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації» покликані забезпечити реалізацію конституційного права громадян вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію.

Надання публічної інформації Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією здійснюється у відповідь на **інформаційний запит**.

Згідно з законом, публічною є 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.

Запит від особи на отримання інформації складається у довільній формі. При цьому необхідно вказати:

1) ім'я та прізвище запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер телефону;
2) опис інформації, яку запитувач хотів би отримати. (Вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит)
3) підпис і дату.

Для оформлення інформаційного запиту
усно: телефон (044) 366 51 01, для ЗМІ (044) 366 51 29
письмово: 02094, м. Київ, бульв. Івана Котляревського, 1/1, Відділ організації діловодства (на конверті вказувати «Публічна інформація»);
за допомогою електронної пошти: rda.dniprovska@kyivcity.gov.ua

Форми для подання інформаційного запиту:

- Від фізичної особи; (зразок)
- Від юридичної особи; (зразок)
- Від об'єднань громадян. (зразок)

Керівник апарату **Ігор ЛАСТОВЕЦЬКИЙ**