



У К Р А Ї Н А
Г Л И Б О Ц Ь К А Р А Й О Н Н А Д Е Р Ж А В Н А А Д М І Н І С Т Р А Ц І Я
Ч Е Р Н І В Е Ц Ь К О Ї О Б Л А С Т І

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01 червня 2018 р

№ 234

Про затвердження Порядку
обліку запитів на інформацію
в районній державній адміністрації

Керуючись частиною 1 статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про доступ до публічної інформації», відповідно до Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», розпорядженням Чернівецької обласної державної адміністрації від 17 травня 2018 року № 446-р «Про затвердження Порядку обліку запитів на інформацію в обласній державній адміністрації», з метою підвищення ефективності роботи Глибоцької районної державної адміністрації із запитами на інформацію:

1. Затвердити Порядок обліку запитів на інформацію в районній державній адміністрації (далі – Порядок), що додається.

2. Проінформувати відділ роботи із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації апарату обласної державної адміністрації про проведену роботу до 05 червня 2018 року.

3. Відділу з питань внутрішньої політики та організаційної роботи апарату районної державної адміністрації забезпечити опублікування цього розпорядження на офіційному веб-сайті у рубриці «Доступ до публічної інформації».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Безверхню В.І.

Голова районної
державної адміністрації

Г.Придій

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

райдержадміністрації

01.06. 2018 р. № 234

**Порядок
обліку запитів на інформацію в районній державній адміністрації
(далі – Порядок)**

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до процедури обліку запитів на інформацію в районній державній адміністрації.

2. Облік запитів на інформацію здійснюється як районною державною адміністрацією, так і кожним структурним підрозділом.

3. Ведення обліку запитів на інформацію до районної державної адміністрації чи її керівництва покладається на відділ документообігу та звернень громадян апарату районної державної адміністрації.

4. Облік запитів на інформацію до структурних підрозділів районної державної адміністрації здійснюється відповідальною особою за доступ до публічної інформації у структурному підрозділі районної державної адміністрації у письмовій або електронній формі.

5. Щороку, до 15 січня, реєстр запитів на інформацію (у разі ведення у електронній формі) за попередній рік видруковується на паперових носіях та скеровується на зберігання до відповідної справи номенклатури справ.

Керівник апарату
районної державної адміністрації



В.Безверхня