



**АПАРАТ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)**

Н А К А З

14.01.2020

№ 1

Про затвердження Положення про управління інформаційного забезпечення та доступу до публічної інформації апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до законів України «Про столицю України – місто-герой Київ», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07 вересня 2011 року №1627 «Про затвердження Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)», від 16 серпня 2018 року № 1485 «Про затвердження структури апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» **наказую:**

1. Затвердити Положення про управління інформаційного забезпечення та доступу до публічної інформації апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу лишаю за собою.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
від 14 січня 2020 року № 1

Положення

про управління інформаційного забезпечення та доступу до публічної
інформації апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

1. Управління інформаційного забезпечення та доступу до публічної інформації апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Управління) є самостійним структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), створеним з метою реалізації у місті Києві державної інформаційної політики щодо відкритості та прозорості діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), забезпечення доступу кожного до інформації, а також забезпечення всебічного висвітлення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

На виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» Управління визначене спеціальним структурним підрозділом, який в установленому законом порядку організовує доступ до публічної інформації у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації).

2. У своїй діяльності Управління керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативними актами України та цим Положенням.

3. Управління підпорядковується керівникові апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4. Основними завданнями Управління є:

1) сприяння реалізації конституційного права громадян на свободу слова та на доступ до інформації, у тому числі – до публічної інформації, розпорядником якої є виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація);

2) забезпечення реалізації Національної стратегії у сфері прав людини за стратегічним напрямом забезпечення свободи думки і слова, вираження поглядів і переконань, доступу до інформації та вільного розвитку особистості;

3) забезпечення реалізації державної політики у сфері розвитку інформаційного суспільства шляхом забезпечення відкритості інформації про діяльність виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

4) опрацювання, систематизація, аналіз та контроль щодо задоволення запитів на інформацію, надання консультацій під час оформлення запитів, а також оприлюднення інформації, передбаченої Законом України «Про доступ до публічної інформації» у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації).

5. Управління у встановленому порядку:

1) забезпечує всебічне висвітлення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) через засоби масової інформації, соціальні мережі та Єдиний веб-портал територіальної громади міста Києва, сприяє безперешкодній діяльності засобів масової інформації з метою широкого та об'єктивного висвітлення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

2) забезпечує організацію виконання виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) обов'язків розпорядника інформації, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації», у тому числі оприлюднення інформації у формі відкритих даних;

3) забезпечує виконання апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) обов'язків розпорядника інформації, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації», у тому числі оприлюднення інформації у формі відкритих даних;

4) надає методичну допомогу особам, відповідальним за забезпечення доступу до публічної інформації у структурних підрозділах виконавчого

органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністрацій з питань реалізації Закону України «Про доступ до публічної інформації», а також забезпечує надання запитувачам інформації про порядок оскарження рішень, дій чи бездіяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо виконання норм Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

5) забезпечує своєчасне опрацювання запитів на інформацію, що надійшли до апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), та здійснює контроль за наданням структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районними в місті Києві державними адміністраціями відповідей на запити на інформацію в порядку та у строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації»;

6) забезпечує організацію виконання норм законодавства щодо надання та оприлюднення інформації, розпорядником якої є виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), а також щодо забезпечення прозорості і публічності діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

7) забезпечує реалізацію норм Закону України «Про інформацію», у тому числі щодо створення сприятливих умов для здійснення журналістами, працівниками засобів масової інформації своєї професійної діяльності, сприяє поширенню суспільно необхідної інформації;

8) взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністрацій, координує діяльність цих підрозділів з питань виконання норм законодавства в сфері доступу до публічної інформації, взаємодії із засобами масової інформації з метою ефективного висвітлення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та оперативного опрацювання запитів, листів та звернень від засобів масової інформації;

9) надає засобам масової інформації всіх форм власності методичну, організаційну, практичну та консультаційну допомогу з питань, що належать до його компетенції;

10) готує в межах своїх повноважень інформаційні матеріали, заяви та офіційні повідомлення щодо діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та забезпечує їх розповсюдження у засобах масової інформації;

11) забезпечує виконання норм законодавства, які регламентують здійснення акредитації представників засобів масової інформації у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації);

12) в установленому порядку вносить пропозиції щодо відзначення державними нагородами України представників інформаційної сфери;

13) виконує інші функції відповідно до законодавства України.

6. Управління має право:

1) отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених завдань;

2) залучати до участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) отримувати проекти розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для підготовки проектів інформаційних повідомлень з метою висвітлення змісту проектів розпоряджень;

4) брати участь у нарадах, що проводяться у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), його структурних підрозділах, районних в місті Києві державних адміністраціях, проводити семінари та скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Управління;

5) інформувати Київського міського голову, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації, керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про випадки ненадання або несвоєчасного надання посадовими особами

виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) матеріалів на вимогу Управління;

6) перевіряти виконання заходів щодо забезпечення доступу до публічної інформації та стан роботи із запитами на інформацію у структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій;

7) вносити пропозиції Київському міському голові, першому заступнику голови Київської міської державної адміністрації, заступникам голови Київської міської державної адміністрації, керівникові апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо поліпшення роботи з питань надання інформації на запити на інформацію, усунення причин, що спричиняють скарги запитувачів;

8) готувати та вносити в установленому порядку пропозиції щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства з питань доступу до публічної інформації;

9) брати участь у роботі комісій, комітетів, конференцій, конгресів, симпозіумів і нарад з питань розвитку інформаційного простору та діяльності засобів масової інформації.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами, об'єднаннями громадян, засобами масової інформації.

8. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

На посаду начальника Управління призначається повнолітній громадянин України, який вільно володіє державною мовою та здобув ступінь вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче магістра, із досвідом роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

9. Начальник Управління:

1) здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Управління і несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

2) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

3) планує роботу Управління;

4) готує та подає на затвердження в установленому порядку положення та структуру Управління, положення про відділи Управління, посадові інструкції працівників та зміни до них;

5) забезпечує дотримання працівниками Управління законодавства України з питань державної служби, служби в органах місцевого самоврядування, законодавства у сфері запобігання і протидії корупції та правил етичної поведінки;

6) розподіляє обов'язки між своїми заступниками, працівниками Управління;

7) забезпечує дотримання працівниками Управління виконавської та службової дисципліни;

8) забезпечує та контролює практичне виконання заходів з реалізації державної інформаційної політики в сфері забезпечення доступу кожного до інформації, а також за напрямом забезпечення прозорості і публічності діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), зокрема і щодо впровадження демократичних принципів взаємовідносин із засобами масової інформації;

9) вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Управління;

10) відповідальний за складання табеля обліку робочого часу працівників Управління;

11) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Управління;

12) виконує інші обов'язки, покладені на нього Київським міським головою, керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), передбачені законодавством.

10. Начальник Управління має заступника, якого призначає на посаду та звільняє з посади керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

У разі тимчасової відсутності начальника Управління (відрадження, відпустка, хвороба та інше) його обов'язки виконує у встановленому порядку заступник начальника Управління.

11. Працівники Управління призначаються на посаду та звільняються з посади керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

12. Для здійснення функцій, покладених на Управління, начальник Управління, його заступник та працівники наділяються правами, виконують обов'язки і несуть відповідальність відповідно до законодавства про державну службу, Правил внутрішнього службового розпорядку апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та цього Положення.

13. Управління має печатку із відтворенням назви Управління (без зображення герба) та штампи встановленого зразка.

14. Покладання на Управління та його працівників обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не відносяться до роботи у сфері забезпечення доступу до публічної інформації та реалізації інформаційної політики, не допускається.

15. Положення про Управління, його структура та внесення змін до них затверджуються наказом керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

16. Витрати на утримання Управління здійснюються за рахунок видатків бюджету, передбачених на утримання апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Заступник керівника апарату



Євген СИТНІЧЕНКО