



ДСНС України
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ
(ГУ ДСНС України в Одеській області)

НАКАЗ

28.07.2014 р.

Одеса

№ 419

(з основної діяльності)

Про заходи щодо
забезпечення доступу до публічної
інформації в Головному управлінні

З метою подальшого вдосконалення роботи за доступом до публічної інформації, підвищення персональної відповідальності посадових і службових осіб за дотримання в Головному управлінні Законів України від 13 січня 2011р. № 2938-VI «Про внесення змін до Закону України «Про інформацію»» та від 13 січня 2011р. № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації», на виконання наказу МНС України від 11 травня 2011 року № 483
НАКАЗУЮ:

1. Відповідальною посадовою особою за забезпечення доступу запитувачів до публічної інформації призначити Першого заступника начальника Головного управління. Спеціальним структурним підрозділом Головного управління, який відповідає в установленному порядку за доступ до публічної інформації, визначити відділ планування, аналітичного і документального забезпечення.

2. Першому заступнику, заступникам начальника Головного управління, начальникам управлінь та самостійних структурних підрозділів апарату Головного управління, начальникам місьрайонних (міських та районних) управлінь (відділів, секторів):

2.1. Неухильно дотримуватися всіх вимог зазначених законів.

2.2. Донести до виконавців запитів громадян порядок та терміни своєчасного реагування.

2.3 У визначений законами термін забезпечити підготовку матеріалів, відповідно до повноважень здійснювати розгляд запитів до Головного

управління та його структурних підрозділів, оперативно вживати дієвих заходів щодо усунення перешкод у реалізації законних прав та інтересів громадян.

3. Відділу зв'язків із засобами масової інформації та роботи з громадськістю:

3.1. Оновити на веб-сайті Головного управління рубрику «Доступ до публічної інформації», де розмістити контакти відповідальної особи для забезпечення доступу запитувачів до публічної інформації та форми запитів на публічну інформацію.

3.2. Здійснювати реагування на інформаційні запити ЗМІ.

3.3. Забезпечити систематичне та оперативне оприлюднення і оновлення інформації про діяльність Головного управління на веб-сайті.

4. Місцем для роботи запитувачів із документами, що містять публічну інформацію, їх копіями визначити кабінет № 501.

5. Відділу планування, аналітичного і документального забезпечення забезпечити реєстрацію, ведення обліку та контролю за реагуванням на запити громадян.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник

Д.В. Платонов