



КРАМАТОРСЬКА МІСЬКА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

міського голови

Від 13.05.2011 № 44 р

м. Краматорськ

Про забезпечення виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Краматорській міській раді та її виконавчих органах

З метою забезпечення виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», керуючись ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

РОЗПОРЯДЖУЮСЬ:

1. Встановити:

1.1. відповідно до ст. 13 Закону України «Про доступ до публічної інформації» розпорядниками публічної інформації наступні виконавчі органи міської ради:

- відділ з питань преси, інформації та зв'язків з громадськістю (Коцаренко);
- відділ культури і туризму (Шипова);
- фінансове управління (Журавель);
- службу у справах дітей (Вернигора);
- управління житлового та комунального господарства (Фальченко);
- відділ охорони здоров'я (Михайлов);
- управління освіти (Сідорова);
- управління з питань цивільного захисту населення (Кукочка);
- управління праці та соціального захисту населення (Чукова);
- відділ молоді та спорту (Ляшенко);

1.2. відповідь за запитом на інформацію надається розпорядником інформації, у володінні якого вона знаходиться;

1.3. доступ до інформації забезпечується шляхом оприлюднення інформації в газеті «Краматорська правда» або на інформаційному сайті міської ради та надання інформації за запитами на інформацію.

2. Керівникам вищезазначених виконавчих органів міської ради забезпечити системне і оперативне оприлюднення рішень міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоря-

джень міського голови, порядків денних відкритих засідань на інформаційному сайті міської ради.

3. Призначити відповідальними особами:

3.1. за забезпечення доступу запитувачів до інформації, розпорядником якої є виконавчий комітет міської ради, за реєстрацію запитів на інформацію, їх опрацювання, систематизацію, контроль та надання відповідей спеціаліста I категорії відділу з питань преси, інформації та зв'язків з громадськістю міської ради Новаковську Н.О.:

3.2. за забезпечення доступу запитувачів до інформації, розпорядниками якої є виконавчі органи міської ради, керівників відповідних виконавчих органів;

3.3. за оприлюднення інформації, визначеної частиною 1 ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», головного спеціаліста відділу з питань преси, інформації та зв'язків з громадськістю міської ради Степанченка В.В.

4. Визначити:

4.1. спеціальні місця для роботи запитувачів з документами чи їх копіями, що містять публічну інформацію:

4.1.1. з питань діяльності міської ради - кабінет начальника відділу роботи з депутатами міської ради № 211 (Лимарь);

4.1.2. з питань діяльності виконавчого комітету міської ради - кабінет заступника начальника управління з загальних питань міської ради № 303 (Трухманова);

4.2. телефонний номер 48-54-61 для прийняття запитів на інформацію, поданих в усній формі;

4.3. номер факсу 3-33-76 для прийняття запитів на інформацію;

4.4. електронну адресу public@gov.krm.dn.ua для прийняття запитів на інформацію, поданих в електронній формі.

5. Затвердити перелік відомостей, що становлять службову інформацію, (додається).

6. Керівникам виконавчих органів міської ради:

6.1. визначити з числа працівників посадових осіб, відповідальних за організацію доступу до публічної інформації, до 20 травня 2011 року;

6.2. внести відповідні зміни до посадових інструкцій посадових осіб, відповідальних за організацію доступу до публічної інформації.

7. Відділу з питань преси, інформації та зв'язків з громадськістю міської ради (Коцаренко) забезпечити:

7.1. ведення системи обліку документів, що знаходяться у міській раді та її виконавчому комітеті та містять публічну інформацію, з метою доступу до неї та її збереження та забезпечити обов'язкову реєстрацію у цій системі зазначених вище документів.

7.2. оприлюднення зазначеної вище інформації на інформаційному сайті міської ради.

8. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

П Е Р Е Л І К

відомостей, що становлять службову інформацію Краматорської міської ради та її виконавчих органів

- персональні дані виборців (відомості періодичних поновлень, відповіді на запити органу ведення Реєстру до суб'єктів подання відомостей, підготовлені списки виборців, записи БД Реєстру, заяви виборців щодо внесення змін до бази даних Реєстру);
- ключові дані, дані автентифікації користувачів ПАЗІ (ключів доступу до бази), дані криптографічного захисту конфіденційної інформації;
- технологічна інформація з автоматизованого робочого місця (АРМ) та активного мережевого обладнання (АМО) Державного реєстру виборців;
- дані комплексної системи захисту інформації;
- інформація з договорів оренди земельних ділянок;
- інформація з матеріалів Дорадчого органу по роботі з сім'ями, які опинились у складних життєвих обставинах;
- інформація з повідомлень, заяв, актів, довідок, листів щодо роботи про вчинення насильства в сім'ї або реальну загрозу його вчинення;
- інформація з банку даних сімей та осіб, які опинились у складних життєвих обставинах;
- інформація з банку даних сімей та осіб, які знаходяться під соціальним супроводом;
- інформація з банку даних багатодітних сімей щодо оздоровлення дітей та студентської молоді;
- інформація про осіб, що надається суб'єктами господарювання на участь у конкурсі чи аукціоні;
- персональні відомості про орендарів та покупців комунального майна, що містяться в договорах;
- інформація з актів виконаних робіт по формі КБ2, КБ3;
- інформація про суб'єктів господарювання, що містяться в договорах підряду, на виконання капітального ремонту, реконструкції і будівництва;
- інформація з особових справ та електронних баз даних отримувачів усіх видів пільг та допомог для сторонніх осіб;
- інформація з актів перевірок фінансово-господарської діяльності підприємств;
- персональні дані отримувачів усіх видів пільг та допомог та членів їх сімей;
- інформація про щоденні залишки коштів на рахунках міського бюджету по загальному та спеціальному фонду;
- інформація про щоденні надходження коштів на рахунки міського бюджету;
- дані про персональний облік дітей;

- персональні дані про дітей, які мешкають на території відповідної школи;
- персональні дані про випускників для виготовлення документів про освіту державного зразка;
- персональні дані про дітей пільгових категорій;
- персональні дані про дітей, які внесені до міського та обласного банків обдарованих дітей;
- персональні дані про дітей, які знаходяться на соціальному обліку;
- відомості Національного архівного фонду, що містять конфіденційну інформацію про особу, а також створюють загрозу для життя чи недоторканності житла громадян;
- відомості Національного архівного фонду, що захищають права та законні інтереси власників та можуть бути використаними тільки з дозволу власника документів.
- особові справи дітей, які опинились у складних життєвих обставинах;
- особові справи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають під опікою фізичних осіб;
- особові справи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають в державних закладах;
- особові справи прийомних сімей;
- особові справи дитячого будинку сімейного типу;
- персональні дані з особових справ кандидатів в усиновлювачі;
- персональні дані з анкет дітей, які підлягають усиновленню;
- персональні дані дітей-сиріт, прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;
- інформація з протоколів засідання комісії з питань захисту прав дитини;
- інформація з рішень комісії з питань захисту прав дитини, рішень виконавчого комітету, які стосуються роботи комісії з питань захисту прав дитини;
- про персональні дані громадян, що звернулись за інформацією згідно з Законом України «Про звернення громадян»;
- інформація до звернень, заяв громадян;
- розпорядження, які стосуються роботи служби у справах дітей;
- інформація щодо листування з підприємствами, організаціями міста, області з питань основної діяльності служби;
- відомості про персональні дані потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів;
- персональні відомості випадків щодо здійснення насильства в сім'ї стосовно дітей та дітьми;
- персональні відомості з реєстраційних карток щодо повідомлень про дітей, які залишилися без батьківського піклування;
- персональні відомості щодо обліку дітей, які направлені в дитячі заклади на повне державне утримання;
- відомості первинного обліку дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- відомості з актів рейдів-перевірок щодо попередження дитячої бездоглядності, умов утримання та виховання дітей, стану профілактичної роботи;
- відомості з актів обстеження матеріально-побутових умов проживання;
- висновки про надання статусу кандидатів в прийомні батьки, кандидатів у батьки-вихователі, кандидатів в опікуни;
- витяги з обліково-статистичних карток дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;
- відомості з документів (довідок, заяв, листів) з питань працевлаштування дітей;
- відомості з документів (заяв, формулярів, довідок, листів) щодо ведення єдиної інформаційної аналітичної системи «Діти»;
- відомості з книги обліку дітей, які можуть бути усиновлені;
- відомості з книги обліку кандидатів в усиновлювачі;
- відомості з книги обліку дітей усиновлених вітчимою або мачухою;
- відомості з книги обліку усиновлених дітей за умовами проживання і виховання, яких здійснюється нагляд;
- висновки щодо можливості усиновлення дітей;
- висновки про надання можливості бути кандидатом в усиновлювачі, опікуни, прийомні батьки, тощо;
- відомості з проектів рішень, рішень виконавчого комітету з питань, які відносяться до компетенції служби у справах дітей.
- інформація з актів ревізій та перевірок фінансової діяльності та висновків з них;
- персональні відомості з комп'ютерних програм в виконавчих органах ради;
- інформація про стан розрахунків до бюджету платників податків;
- відомості з первинних документів (табелі обліку робочого часу, лікарняні листи тощо) і додатків до них, які надані головними розпорядниками бюджетних коштів;
- персональні дані з особових рахунків працівників;
- інформація з наказів керівників виконавчих органів ради, які відносяться до внутрішньо-організаційної діяльності;
- інформація з розпоряджень міського голови, та наказів керівників виконавчих органів ради з кадрових питань;
- дані з розпоряджень міського голови, які стосуються питань внутрішньо-організаційної діяльності виконавчого комітету;
- особові справи посадових осіб місцевого самоврядування;
- матеріали внутрішніх службових розслідувань;
- дані з протоколів засідань виконавчого комітету та матеріалів до них;
- інформація з протоколів засідань опікунської ради з питань захисту прав повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки;
- інформація з рішень опікунської ради з питань захисту прав повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки;

- відомості з проектів рішень, рішень виконавчого комітету з питань, які відносяться до компетенції опікунської ради;
- подання до суду щодо доцільності встановлення опіки над повнолітніми особами, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права;
- інформація щодо звернень громадян з питань неналежного виконання опікунами обов'язків щодо захисту прав та інтересів підопічних;
- інформація з питання звільнення опікунів від їх повноважень у разі невиконання ними своїх обов'язків, порушенням прав підопічних, у разі поміщення підопічних до закладів охорони здоров'я або закладів соціального захисту, а також у разі поновлення повної цивільної дієздатності фізичних осіб, які були визнані недієздатними (обмежено дієздатними);
- дані про осіб, які визнані судом недієздатними (обмежено дієздатними), та над якими встановлено опіку (підклування);
- дані про осіб, яких призначено опікунами (підклучальниками);
- інформація щодо поновлення повної цивільної дієздатності фізичних осіб, які були визнані судом недієздатними (обмежено дієздатними);
- відомості з актів обстеження матеріально-побутових умов проживання осіб, які були визнані судом недієздатними (обмежено дієздатними);
- звіти опікунів;
- відомості з книги обліку осіб, які визнані судом недієздатними (обмежено дієздатними).

Начальник юридичного відділу

Н.В. Бабіч

Керуючий справами

Т.В. Морозова