

Порядок надання та оприлюднення Голованівською районною радою публічної інформації

1. Даний Порядок розроблено відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів України.

2. Цей Порядок визначає механізм надання Голованівською районною радою (далі – районна рада) запитувачам інформації (далі – Запитувач) публічної інформації та її оприлюднення.

3. Публічна інформація районної ради оприлюднюється відповідальною особою за оприлюднення публічної інформації на офіційному сайті районної ради, в місцевих друкованих засобах інформації, ефірі місцевого радіомовлення, на інформаційних стендах у приміщенні районної ради або у інший, визначений головою районної ради, спосіб.

4. Інформація, яка, згідно Закону України «Про доступ до публічної інформації» підлягає обов'язковому оприлюдненню, публікується невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа.

5. Проекти нормативно – правових актів, рішень районної ради оприлюднюються на офіційному сайті районної ради не пізніш як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття та знімається з сайту після опублікування затверджених нормативно - правових актів / рішень районної ради або у разі якщо такі не прийнято.

6. Інформація про бюджет оприлюднюється відповідно до вимог, визначених Бюджетним кодексом України.

7. Запитувачі інформації мають право доступу до засідань сесій районної ради, постійних комісій районної ради, Координаційної ради з питань місцевого самоврядування при голові районної ради та інших відкритих засідань (крім засідань, на яких обговорюється конфіденційна, таємна або службова інформація або випадків проведення закритих засідань, передбачених Регламентом Голованівської районної ради або Положеннями про відповідні колегіальні органи).

8. Запитувачі інформації також можуть реалізувати право на доступ до інформації за інформаційним запитом. У разі виникнення сумнівів у достовірності чи повноті оприлюдненої інформації, Запитувач може звернутися з запитом до відповідальної особи з питань запитів на інформацію районної ради для перевірки та уточнення такої інформації.

9. Запит подається Запитувачем в довільній формі або шляхом заповнення встановленої районною радою форми згідно Інструкції щодо процедури подання запиту на інформацію та її отримання.

10. За результатами розгляду запиту приймається одне з рішень про:

- задоволення запиту та надання відповіді;
- відмову в задоволенні запиту на інформацію;
- направлення запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача;
- відстрочку в задоволенні запиту на інформацію.

11. Рішення, дії або бездіяльність відповідальної особи запитувач має право оскаржити до голови районної ради або до суду відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.