



УКРАЇНА  
ГАЙСИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

---

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від „01” березня 2012 р.

№ 65

**Про виконання вимог Законів України „Про звернення громадян” і „Про доступ до публічної інформації”, Указів Президента України, розпоряджень і доручень голів обласної та районної державних адміністрацій щодо роботи із зверненнями громадян і запитами на отримання публічної інформації, що надійшли до районної державної адміністрації у 2011 році**

Відповідно до законів України „Про звернення громадян” і „Про доступ до публічної інформації”, на виконання вимог Указу Президента України від 12.03.2012 року №187/2012 „Про Національний план дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2012-2014 роки „Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава”, від 05.05.2011 року №547/2011 „Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації”, постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 року №583 „Питання виконання Закону України „Про доступ до публічної інформації”, пункту 12 доручення Прем’єр-міністра України від 23.03.2012 року №11061/1/1-12, абзацу 11 пункту 2 Рішення Ради регіонів від 15.03.2012 року №1-1/600, згідно з рішенням колегії від 23.02.2012 року №8 „Про дотримання вимог Законів України „Про звернення громадян” і „Про доступ до публічної інформації”, з метою забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення, права кожного на доступ до публічної інформації, що знаходиться у володінні районної державної адміністрації, посилення персональної відповідальності посадових і службових осіб за належну організацію роботи із зверненнями громадян і публічною інформацією:

1. Першому заступнику голови районної державної адміністрації, керівнику апарату районної державної адміністрації:

1.1. Взяти на особистий контроль та забезпечити безумовне виконання Законів України „Про звернення громадян”, „Про доступ до публічної інформації“, Указів Президента України від 12.03.2012 року №187/2012 „Про Національний план дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2012-2014 роки „Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава“, від 05.05.2011 року №547/2011 „Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації“, постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 року №583 „Питання виконання Закону України „Про доступ до публічної інформації“.

1.2. Посилити вимогливість до керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, установ, організацій щодо своєчасного і об'єктивного розгляду звернень та запитів громадян, надання відповідей на них в порядку та в строки, визначені Законами України „Про звернення громадян” і „Про доступ до публічної інформації“.

1.3. Забезпечити дотримання затверджених графіків особистих та виїзних прийомів громадян, доступу запитувачів до інформації.

1.4. Забезпечити проведення „днів контролю”, в рамках яких здійснювати виїзні перевірки стану виконання доручень, наданих за результатами розгляду звернень громадян керівництвом районної державної адміністрації.

1.5. Проводити роз'яснювальну роботу через засоби масової інформації, веб-сайт районної державної адміністрації з найбільш актуальних питань, що порушують громадяни у зверненнях. Оприлюднювати інформацію про діяльність районної державної адміністрації та прийняті головою розпорядження, а також звіти про задоволення запитів на інформацію.

1.6. Заслуховувати двічі на рік на нарадах, колегії питання про виконання законодавства України щодо розгляду звернень громадян та впровадження доступу до публічної інформації.

2. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, рекомендувати виконавчим комітетам міської та сільських рад району:

2.1. Вжити невідкладних заходів щодо недопущення випадків порушень термінів розгляду звернень громадян, у тому числі тих, що надходять до урядової лінії, надання необґрунтованих і неповних відповідей за звернення громадян, безпідставної передачі розгляду звернень іншим органам.

2.2. Забезпечити вжиття відповідних заходів щодо недопущення випадків ненадання відповідей на інформаційні запити відповідно до ст.20 Закону України „Про доступ до публічної інформації”.

2.3. Визначити спеціальні місця для роботи запитувачів з документами чи їх копіями, а також надати можливість запитувачам робити виписки з них, фотографувати, копіювати, сканувати їх, записувати на будь-які носії інформації тощо.

2.4. Проаналізувати на засіданнях виконавчих комітетів та нарадах стан роботи із зверненнями громадян за 2011 рік. Поліпшити аналітичну роботу із зверненнями громадян та з'ясувати причини надходження звернень громадян у вищі органи влади.

2.5. Забезпечити проведення прийомів громадян з особистих питань, в тому числі виїзних, відповідно до затверджених графіків.

2.6. Звернути увагу на недопустимість порушення термінів розгляду звернень громадян, запитів на публічну інформацію, своєчасно надавати відповіді органам влади вищого рівня та заявникам про вирішення порушених у зверненнях питань з роз'ясненням оскарження у разі відмови.

2.7. Тримати на контролі стан розгляду звернень жінок, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”, інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України.

2.8. Приділяти особливу увагу вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани війни та праці, інваліди, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, воїни-афганці, багатодітні сім'ї, самотні матері та інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки.

### 3. Загальному відділу апарату районної державної адміністрації:

3.1. Щомісячно аналізувати стан роботи із зверненнями громадян та ведення обліку запитів на інформацію; надавати своєчасну та повну інформацію на запити, які будуть надходити до районної державної адміністрації. За фактами неуважного їх розгляду, зволікання та порушення визначених термінів вирішення, вносити конкретні пропозиції щодо притягнення винних осіб до відповідальності згідно з чинним законодавством.

3.2. Щомісяця інформувати голову районної державної адміністрації про реагування керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації, виконавчих комітетів міської та сільських рад на звернення громадян до центральних органів влади, народних депутатів України, обласної державної адміністрації, районної державної адміністрації, дотримання термінів розгляду, надання обґрунтованих відповідей.

3.3. Надавати структурним підрозділам районної державної адміністрації, виконавчим комітетам міської та сільських рад методичну допомогу щодо вдосконалення роботи із зверненнями громадян, доступу до публічної інформації.

3.4. Забезпечити підготовку матеріалів та організацію проведення щомісячно засідань постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян при районній державній адміністрації та „днів контролю” з питань дотримання та виконання вимог Законів України „Про звернення громадян”, „Про доступ до публічної інформації“, Указів Президента України від 12.03.2012 року №187/2012 „Про Національний план дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2012-2014 роки „Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава“, від 05.05.2011 року №547/2011 „Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації“, постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 року №583 „Питання виконання Закону України „Про доступ до публічної інформації“ тощо.

3.5. Вивчити та поширити серед органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів районної державної адміністрації досвіди роботи щодо розгляду звернень громадян, запитів на публічну інформацію.

3.6. Забезпечити систематичне висвітлення у засобах масової інформації та розміщення на офіційному WEB-сайті районної державної адміністрації матеріалів щодо організації роботи із зверненнями громадян, графіків особистих, у тому числі виїзних прийомів громадян керівництвом районної державної адміністрації.

3.7. Започаткувати в районній газеті „Трибуна праці” рубрику „Зверненням громадян – належну увагу”, в якій щомісячно висвітлювати матеріали, актуальні питання, з метою розгляду яких звертаються громадяни району в районну державну адміністрацію.

4. Виконавцям про стан реалізації цього розпорядження голови районної державної адміністрації інформувати головного спеціаліста по контролю юридичного відділу апарату районної державної адміністрації до 05 липня 2012 року та 02 січня 2013 року.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Голова районної  
державної адміністрації**



**Анатолій КОНДРАТЮК**