ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
29.04.2016 № 294

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 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 у засобах масової інформації 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. Управління підпорядковується керівнику апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. 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, розпорядженнями 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.

4. Основними завданнями управління є:

4.1. 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);

4.2. 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;

4.3. Забезпечення реалізації державної політики у сфері інформатизації, електронного урядування, формування і використання національних електронних інформаційних ресурсів, розвитку інформаційного суспільства шляхом забезпечення відкритості інформації про діяльність виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також в частині забезпечення прав людини і громадянина на віддалений доступ до всіх видів відкритої інформації, що має індивідуальну та суспільну значимість;

4.4. Забезпечення виконання загальнодержавних, галузевих і регіональних програм та законодавства у сфері інформування та комунікації.

5. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

5.1. 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);

5.2 Забезпечує виконання виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та апаратом обов'язків розпорядника інформації, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації»;

5.3. Надає методичну допомогу особам, відповідальним за забезпечення доступу до публічної інформації у структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань реалізації Закону України «Про доступ до публічної інформації», а також забезпечує надання роз'яснень запитувачам інформації щодо порядку оскарження рішень, дій чи бездіяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

5.4. Забезпечує своєчасне опрацювання запитів на інформацію, що надійшли до 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»;

5.5. Забезпечує 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) під час прийняття управлінських рішень;

5.6. Впроваджує демократичні принципи взаємовідносин із засобами масової інформації;

5.7. 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, а також забезпеченню задоволення потреб населення щодо інформації про надання державних послуг;

5.8. Забезпечує виконання норм законодавства в сфері охорони навколишнього середовища щодо інформування населення про стан навколишнього природного середовища;

5.9. Координує та бере безпосередню участь у роботах з модернізації та розширення функцій Єдиного веб-порталу територіальної громади міста Києва в частині забезпечення прав людини і громадянина на віддалений доступ до всіх видів відкритої інформації, що має індивідуальну та суспільну значимість;

5.10. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та апарату, 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;

5.11. Надає засобам масової інформації, суб'єктам видавничої справи всіх форм власності методичну, організаційну, практичну та консультаційну допомогу з питань, що належать до його компетенції;

5.12. Здійснює аналіз державної інформаційної політики та готує пропозиції стосовно розробки проектів програм, концепцій, стратегій тощо для підвищення ефективності реалізації права кожного на доступ до інформації;

5.13. Здійснює аналіз та узагальнення інформації про ситуацію в інформаційному просторі міста Києва, забезпечує відповідне реагування на критику у засобах масової інформації;

5.14. Готує в межах своїх повноважень інформаційно-аналітичні матеріали, заяви та офіційні повідомлення щодо діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та забезпечує їх розповсюдження у засобах масової інформації;

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

5.16. В установленому порядку вносить пропозиції щодо відзначення державними нагородами України представників інформаційної сфери;

5.17. Розробляє проекти розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що належать до його компетенції;

5.18. Виконує інші функції відповідно до законодавства України.

6. Для забезпечення виконання поставлених завдань Управління має право:

6.1. Отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, організацій, підприємств, установ інформацію, необхідні документи і матеріали;

6.2. 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;

6.3. 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 та скликати в установленому порядку семінари та наради з питань, що належать до компетенції Управління;

6.4. Інформувати Київського міського голову, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації та заступників голови 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;

6.5. 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);

6.6. Вносити пропозиції керівництву 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;

6.7. Готувати та вносити в установленому порядку пропозиції щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства з питань доступу до публічної інформації;

6.8. Створювати групи з питань координації та супроводження відповідних програм і проектів, брати участь у роботі комісій, комітетів, конференцій, конгресів, симпозіумів і нарад з питань розвитку інформаційного простору та діяльності засобів масової інформації.

7. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради

(Київської міської державної адміністрації) та апарату, районними в місті Києві державними адміністраціями, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою у встановленому порядку.

На посаду начальника Управління призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стаж роботи на державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи на керівних посадах в інших сферах не менше 5 років.

9. Начальник управління:

9.1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Управління і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань;

9.2. Визначає функції та ступінь відповідальності свого заступника, керівників структурних підрозділів Управління та забезпечує підвищення в установленому порядку кваліфікації працівників. Контролює стан виконавської дисципліни;

9.3. Забезпечує дотримання працівниками Управління законодавства України з питань державної служби, служби в органах місцевого самоврядування, запобігання та протидії корупції;

9.4. 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;

9.5. Подає згідно із законодавством пропозиції щодо заохочення та накладення стягнень на працівників управління. Відповідальний за складання табелю обліку робочого часу працівників Управління;

9.6. Вносить на розгляд Київського міського голови та керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) проекти розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції Управління;

9.7. Розробляє та подає на затвердження в установленому порядку структуру та положення управління, внесення змін до них, положення про відділи та посадові інструкції працівників Управління.

10. Начальник Управління має право:

10.1. Здійснювати попередній розгляд звернень та листів від засобів масової інформації, що надійшли до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або безпосередньо до Управління та

надавати рекомендації щодо опрацювання зазначених звернень та листів від засобів масової інформації безпосереднім розпорядникам інформації шляхом проставляння відповідних резолюцій.

10.2. Встановлювати рекомендовані терміни опрацювання звернень та листів від засобів масової інформації, що надійшли до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) безпосереднім розпорядникам інформації.

10.3. Контролювати опрацювання запитів на доступ до публічної інформації, а також звернень та листів від засобів масової інформації, що надійшли до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) безпосередніми розпорядниками інформації.

10.4. Отримувати у відповідь на окремі запити від структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), організацій, підприємств, установ інформацію, необхідні документи і матеріали, у тому числі проекти розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також роз'яснення, необхідні для забезпечення виконання основних функцій Управління.

11. Начальник Управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою в установленому порядку.

У разі тимчасової відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління.

12. Працівники Управління призначаються на посади та звільняються з посад Київським міським головою в установленому порядку.

13. 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.

14. Положення про Управління, його структура та внесення змін до них затверджуються розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

Керівник апарату **В. Бондаренко**