



**ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № 2  
СПІЛЬНОГО ЗАСІДАННЯ КОЛЕГІЇ  
ЛОЗІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
ТА ЗБОРІВ АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОГО  
АКТИВУ РАЙОНУ**  
від 25 квітня 2017 року

---

**5. Про виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації в районній державній адміністрації»**

---

Розглянувши питання « Про виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації в районній державній адміністрації», колегія районної державної адміністрації вважає за необхідне:

1. Інформацію головного спеціаліста загального відділу апарату районної державної адміністрації Лук'яненко О.Ю. взяти до відома.

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

2.1. Посилити вимоги до керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо підвищення рівня виконавської дисципліни щодо стану роботи із запитами та своєчасним оприлюдненням публічної інформації.

2.2. Посилити контроль за систематичним, своєчасним та якісним наповненням системи обліку документів, що знаходяться у відповідальних розпорядників і містять публічну інформацію.

3. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації:

3.1. Забезпечити безумовне виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації».

3.2. Посилити дисциплінарну відповідальність за несвоєчасне наповнення системи обліку документів.

3.3. Щомісячно до загального відділу апарату районної державної адміністрації надавати звіт щодо кількості запитів, що надійшли до структурних підрозділів районної державної адміністрації.

3.4. Інформацію для розміщення в системі обліку та на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації надавати при наявності супровідного листа, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та посади особи, яка несе відповідальність за достовірність інформації.

4. Рекомендувати виконкомам сільських, селищних рад питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в сільських, селищних радах розглядати на засіданнях виконавчого комітету двічі на рік – за підсумками року та першого півріччя.

5. Загальному відділу апарату районної державної адміністрації:

5.1. Щоквартально інформувати голову районної державної адміністрації щодо забезпечення доступу до публічної інформації в районній державній адміністрації.

5.2 Забезпечити надання методичної та практичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації та органам місцевого самоврядування з питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації».

6. Юридичному відділу апарату районної державної адміністрації систематично інформувати населення про права громадян, передбачені Законом України «Про доступ до публічної інформації».

**Голова районної державної  
адміністрації, голова колегії**

Задорожня Л.М.



**С.Г.КРАСНОПЕРОВ**