Додаток 2. Таблиця 1

**Інформація про стан виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»**

**за 2023 рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва органу виконавчої (місцевої) влади | Загальна кількість отриманих запитів на інформацію | Кількість запитів на інформацію | Результати розгляду запитів на інформацію |
| поштою | телефоном | Наручно (не факсом) | ел.поштою | від представників ЗМІ | Від громадян | Від юридичних осіб | Від об’єднань громадян без створення юридичної особи | Задоволено | Надіслано належним розпорядникам інформації | Відмовлено з відповідним обгрунтуванням |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Виконавчий комітет Фастівської міської ради | 74 | 10 | - | 12 | 52 | - | 42 | 32 | 0 | 69 | 5 | - |

Додаток 2. Таблиця 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва органу виконавчої (місцевої) влади | Найменування структурного підрозділу або посади осіб, які організовують у встановленому порядку доступ до публічної інформації | ПІБ керівника цього підрозділу або посадової особи, номер телефону, факсу, адреса електронної пошти | Відомості про наявність затверджених форм запитів на інформацію та порядку складення, подання запитів в усній, письмовій чи іншій формі (дата, номер наказу або розпорядження) | Відомості про наявність місць для роботи запитувачів із документами, що містять публічну інформацію, їх копіями, обладнання таких місць відповідною оргтехнікою | Відомості про наявність на сайті органу виконавчої влади інформації, зазначеної у статті 15 ЗУ «Про доступ до публічної інформації» | Відомості про наявність на сайті органу окремого розділу «Доступ до публічної інформації», «Робота із запитами на інформацію» тощо | Відомості про наявність у цьому розділі інформації про найбільш запитувані документи, звіту про роботу із запитами на інформацію тощо |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Виконавчий комітет Фастівської міської ради | Головний спеціаліст із забезпечення доступу до публічної інформації (відділ з питань інформаційного забезпечення та зв’язків із ЗМІ) | Головний спеціаліст із забезпечення доступу до публічної інформації Мангер Олександра Сергіївна,Роб.тел (04565)6-11-76ел.адреса: fmr.zmi@gmail.comНачальник відділу з питань інформаційного забезпечення та по роботі із ЗМІАвксентюк Тетяна Володимирівна, 097-938-7116, роб.тел (04565) 6-11-76,ел.адреса: jevjuk@gmail.com | Розпорядження міського голови №236 від 10 серпня 2011 року «**Про внесення змін та доповнень до розпорядження міського голови****від 07 червня 2011 №180 «Про забезпечення виконання ЗаконуУкраїни****«Про доступ до публічної інформації»****Посилання на сайті: http://fastiv-rada.gov.ua/node/484** | Місце для роботи запитувачів із документами наявне. Окремої оргтехніки немає, надається за необхідністю спеціалістом по забезпеченню доступу до публічної інформації | Подано нижче в текстовій інформації із активними лінками | На сайті є розділ по доступ до публічної інформації. http://www.fastiv-rada.gov.ua/dostup-do-publichnoi-informatsii/ | Звіти по доступу до публічної інформації http://www.fastiv-rada.gov.ua/zvitnist-4/ |

Розділ 6.

Інформація про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності: головна сторінка сайту: <http://fastiv-rada.gov.ua/>

Фінансові ресурси (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання тощо):

<http://www.fastiv-rada.gov.ua/category/arkhiv-novyn/biudzhetna-polityka/>, <http://www.fastiv-rada.gov.ua/category/miskyj-biudzhet/>

нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником, проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформацію про нормативно-правові засади діяльності:

* розпорядження міського голови: <http://www.fastiv-rada.gov.ua/rozporjadzhennja-miskogo-golovi/>
* рішення міської ради: <http://www.fastiv-rada.gov.ua/rishennja-miskoi-radi/>
* рішення виконкому: <http://www.fastiv-rada.gov.ua/rishennja-vikonkomu/>
* проекти документів: <http://www.fastiv-rada.gov.ua/proekty-dokumentiv/>

Перелік та умови отримання послуг, що надаються цими органами, форми і зразки документів, правила їх заповнення: <http://www.fastiv-rada.gov.ua/cnap-administratyvni-posluhy/>

Порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядників інформації, дій чи бездіяльності: <http://www.fastiv-rada.gov.ua/forma-zapytu-na-publichnu-informatsiiu/>

Інформація про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень розпорядника інформації:

Петиції, громадський бюджет, звернення громадян, електронні звернення, електронні консультації

Плани проведення та порядок денний своїх відкритих засідань публікуються в розділі оголошення та на головній сторінці сайту: <http://www.fastiv-rada.gov.ua/oholoshennia/>

Розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки установи: <http://www.fastiv-rada.gov.ua/dostup-do-publichnoi-informatsii/>

Загальні правила роботи установи, правила внутрішнього трудового розпорядку: <http://new.fastiv-rada.gov.ua/kontakty/>

Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію: <http://www.fastiv-rada.gov.ua/zvitnist-4/>

Інформація про діяльність суб'єктів владних повноважень, а саме про:

Їхнє місцезнаходження, поштову адресу, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти: <http://new.fastiv-rada.gov.ua/kontakty/>

Прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти керівника органу та його заступників: Розділ «Міська влада»

Розклад роботи та графік прийому громадян: <http://fastiv-rada.gov.ua/node/38>

Вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад: публікуються в міськрайонній газеті «Перемога» та на сайті в розділі «Вакансії»

Перелік і службові номери засобів зв’язку підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління, та їх керівників: розділи «ЖКГ» та «Установи та організації»

Система обліку, види інформації, якою володіє суб'єкт владних повноважень: облік не автоматизований, але ведеться як в паперовому, так і електронному вигляді.

Мангер Олександра (04565) 6-11-76