



ОДЕСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ ТА НАУКИ
НАКАЗ

02.09, 2024

м. Одеса

№ 304

Про заходи щодо забезпечення
доступу до публічної інформації

З метою забезпечення виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05.05.2011 року № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», рішення виконавчого комітету Одеської міської ради від 22.10.2012 № 408 «Про внесення змін та доповнень до Регламенту виконавчих органів Одеської міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету Одеської міської ради від 31.10.2005 № 754» (зі змінами та доповненнями), відповідно до розпорядження Одеського міського голови від 03.06.2011 року №720-01р «Про заходи щодо забезпечення доступу до публічної інформації», з метою забезпечення прав громадян на доступ до публічної інформації, що знаходиться у володінні Департаменту освіти та науки Одеської міської ради

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:
 - 1.1. Порядок доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (додаток 1).
 - 1.2. Перелік відомостей, що становить службову інформацію (додаток 2).
 - 1.3. Форми складання та подання запитів на інформацію (додаток 3).
2. Призначити ТРАЧУК Світлану Іванівну, завідувача сектором документально-організаційного забезпечення Департаменту освіти та науки Одеської міської ради, відповідальним за організацію в установленому порядку доступу до публічної інформації в Департаменті освіти та науки Одеської міської ради.
3. Визначити спеціальним місцем для роботи запитувачів з документами чи їх копіями в Департаменті освіти та науки Одеської міської ради кабінет № 101 (1-й поверх, вул. Канатна, 134).
4. Завідувачу сектором документально-організаційного забезпечення департаменту освіти та науки Одеської міської ради (Світлана Трачук) своєчасно надавати до Департаменту інформації та зв'язків з громадськістю

Одеської міської ради інформацію, зазначену у статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

5. Головному спеціалісту сектору документально-організаційного забезпечення Департаменту освіти та науки Одеської міської ради (Наталія Думбрава):
 - 5.1. Забезпечити обов'язкову реєстрацію документів, що містять публічну інформацію, та ведення обліку запитів на інформацію.
 - 5.2. Здійснювати контроль з термінами підготовки відповіді на звернення громадян.
 - 5.3. Здійснювати оновлення інформаційного стенду Департаменту освіти та науки Одеської міської ради "Про доступ до публічної інформації" (2-й поверх, вул. Канатна, 134).
6. Начальникам відділів Департаменту освіти та науки Одеської міської ради сприяти забезпеченню системного та оперативного оприлюднення наказів, доручень, рішень колегій, планів заходів та інших документів Департаменту освіти та науки Одеської міської ради, які містять публічну інформацію, на офіційному вебсайті Департаменту освіти та науки Одеської міської ради www.osvita-omr.gov.ua.
7. Начальнику відділу інформаційно-інноваційних технологій Департаменту освіти та науки Одеської міської ради Сергію Колю забезпечити оприлюднення порядку доступу до публічної інформації та інших необхідних документів на офіційному вебсайті Департаменту освіти та науки Одеської міської ради.
8. Вважати таким, що втратив чинність наказ Департаменту освіти та науки Одеської міської ради від 19.11.2020 № 270 «Про заходи щодо забезпечення доступу до публічної інформації».
9. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Департаменту освіти та науки Одеської міської ради Ірину Столбову.

Директор Департаменту



Олена БУЙНЕВИЧ

Додаток 1

до наказу Департаменту освіти
та науки Одеської міської ради

від 02.09 року

№ 304

Порядок доступу
до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент освіти та науки
Одеської міської ради

Відповідно до ст. 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації» запит на інформацію - це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

1. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.

2. Письмовий запит подається в довільній формі. З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію (додаються), які можна отримати в канцелярії Департаменту освіти та науки Одеської міської ради (кабінет № 206) та на офіційному вебсайті Департаменту освіти та науки Одеської міської ради - www.osvita-omr.gov.ua.

3. Запит на інформацію має містити:

- ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;
- загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
- підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

4. Запити на публічну інформацію подаються до кабінету № 206 Департаменту освіти та науки Одеської міської ради, або за телефоном (048)725 35 93, (048)776 12 99 чи електронною поштою: deposvita@omr.gov.ua

У разі, якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити відповідальна особа з питань запитів на інформацію, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

5. Всі запити на публічну інформацію, які надходять до Департаменту освіти та науки Одеської міської ради (в тому числі поштою, факсом, телефоном, електронною поштою), реєструються.

Облік запитів на інформацію ведеться окремо.

6. Запити, оформлені неналежним чином (без зазначення прізвища, ім'я особи, адреси або інших вимог, встановлених ст. 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації»), не розглядаються.

7. Запит направляється директору Департаменту освіти та науки Одеської міської ради. Згідно з резолюцією, виконавець надає відповідну інформацію або готує проект відповіді. Після підписання відповідь реєструється і надсилається адресату.

8. Департамент освіти та науки Одеської міської ради надає відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

У разі, якщо запит стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь надається не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

9. У разі, якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, департаменту освіти та науки Одеської міської ради може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження, про що повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

10. Контрольний строк розгляду офіційних електронних звернень громадян складає 10 робочих днів з моменту отримання інформації про зміст звернення та внесення його до бази даних.

11. У разі, коли Департамент освіти та науки Одеської міської ради, відповідно до компетенції не володіє інформацією, стосовно якої зроблено запит, або порушено інші вимоги, зазначені ст. 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації», воно відмовляє в задоволенні запиту на інформацію, про що заявник повідомляється письмово.

Якщо Департаменту освіти та науки Одеської міської ради відомо, хто володіє або має володіти запитуваною інформацією, про це повідомляється запитувача, а запит переадресується відповідній структурі разом із супровідним листом.

Додаток 2
до наказу Департаменту освіти
та науки Одеської міської ради
від 02.09.2024
№ 304

ПЕРЕЛІК
відомостей, що становить службову інформацію

1. До службової в Департаменті освіти та науки Одеської міської ради належить інформація:
 - 1) що міститься в документах Департаменту освіти та науки Одеської міської ради, які становлять внутрівідомчу службову кореспонденцію, доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності департаменту освіти та науки Одеської міської ради або здійсненням контрольних, наглядових функцій, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень;
 - 2) стосовно сфери оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці.
2. Документам, що містять службову інформацію, присвоюється гриф "для службового користування". Доступ до таких документів надається відповідно до частини другої статті 6 Закону України "Про доступ до публічної інформації".

Додаток 3
до наказу Департаменту освіти
та науки Одеської міської ради
від 02.09.2024
№ 3⁷¹¹
02.09.2024
304

ФОРМИ СКЛАДАННЯ ТА ПОДАННЯ ЗАПИТІВ НА ІНФОРМАЦІЮ

Надання публічної інформації Департаментом освіти та науки Одеської міської ради здійснюється відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»

З метою спрощення процедури оформлення запитів на інформацію пропонуємо подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію.

Запит на інформацію має містити:

- ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;
- загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
- підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

Для оформлення запиту на інформацію:

- **письмово:** Департамент освіти та науки Одеської міської ради, вул. Канатна, 134, м. Одеса, 65039 (на конверті вказувати «Публічна інформація»);
- по телефону для громадян та об'єднань громадян без статусу юридичної особи, для юридичних осіб - (048) 725 35 93;
- факсом для громадян та об'єднань громадян без статусу юридичної особи, для юридичних осіб - (048) 776 12 99;
- в усній формі для громадян та об'єднань громадян без статусу юридичної особи, для юридичних осіб за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 134, Департамент освіти та науки Одеської міської ради.

електронною поштою на адресу: : deposvita@omr.gov.ua

**Форма для подання запиту на інформацію
від фізичної особи в письмовому вигляді**

Розпорядник інформації	Департамент освіти та науки Одеської міської ради, вул. Канатна, 134, м. Одеса, 65039
ЗАПИТ на інформацію	
Прізвище, ім'я та по батькові, поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача	
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується	
або	
Загальний опис інформації, що запитується	<i>(Загальний опис необхідної інформації)</i>
Проху надати відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:	
Поштою	<i>(Вказати поштову адресу)</i>
Факсом	<i>(Вказати номер факсу)</i>
Електронною поштою	<i>(Вказати e-mail)</i>
<i>Необхідне підкреслити</i>	
Контактний телефон запитувача	
Дата запиту, підпис	

**Форма для подання запиту на інформацію
від юридичної особи в письмовому вигляді**

Розпорядник інформації	Департамент освіти та науки Одеської міської ради, вул. Канатна, 134, м. Одеса, 65039
ЗАПИТ на інформацію	
Прізвище, ім'я та по батькові, поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача (юридичної особи)	
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується	
або	
Загальний опис інформації, що запитується	<i>(Загальний опис необхідної інформації)</i>
Прошу надати відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:	
Поштою	<i>(Вказати поштову адресу)</i>
Факсом	<i>(Вказати номер факсу)</i>
Електронною поштою	<i>(Вказати e-mail)</i>
<i>Необхідне підкреслити</i>	
Контактний телефон запитувача	
Посада, прізвище, ім'я, по батькові та підпис представника запитувача	
Дата запиту, підпис	

**Форма для подання запиту на інформацію від об'єднання громадян
без статусу юридичної особи в письмовому вигляді**

Розпорядник інформації	Департамент освіти та науки Одеської міської ради, вул. Канатна, 134, м. Одеса, 65039
ЗАПИТ на інформацію	
Прізвище, ім'я та по батькові, поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача (об'єднання громадян без статусу юридичної особи)	
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується	
або	
Загальний опис інформації, що запитується	<i>(Загальний опис необхідної інформації)</i>
Прошу надати відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:	
Поштою	<i>(Вказати поштову адресу)</i>
Факсом	<i>(Вказати номер факсу)</i>
Електронною поштою	<i>(Вказати e-mail)</i>
<i>Необхідне підкреслити</i>	
Контактний телефон запитувача	
Посада, прізвище, ім'я, по батькові та підпис керівника (представника керівника) запитувача	
Дата запиту, підпис	

**Форма для подання запиту на інформацію
від запитувача усно (особисто або по телефону)**

Розпорядник інформації		Департамент освіти та науки Одеської міської ради, вул. Канатна, 134, м. Одеса, 65039
ЗАПИТ на інформацію		
Прізвище, ім'я, по батькові (найменування), поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача (прізвище, ім'я, по батькові представника запитувача)		
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується		
або		
Загальний опис інформації, що запитується	<i>(Загальний опис необхідної інформації)</i>	
Прошу надати відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:		
Поштою	<i>(Вказати поштову адресу)</i>	
Факсом	<i>(Вказати номер факсу)</i>	
Електронною поштою	<i>(Вказати e-mail)</i>	
<i>Необхідне підкреслити</i>		
Посада, прізвище, ініціали, телефон працівника, що прийняв запит		
Дата запиту, підпис		