



**ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО ВОДНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ**  
**БАСЕЙНОВЕ УПРАВЛІННЯ ВОДНИХ РЕСУРСІВ РІЧКИ ТИСА**  
**УЖГОРОДСЬКЕ МІЖРАЙОННЕ УПРАВЛІННЯ**  
**ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА**

**НАКАЗ № 33/1**

**«7» травня 2012 р.**

**м.Ужгород**

**Про забезпечення доступу до публічної інформації Ужгородського міжрайонного управління водного господарства**

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», від 13 липня 2011 року № 740, наказу Держводагентства України «Про забезпечення доступу до публічної інформації Державного агентства водних ресурсів України» від 23 грудня 2011 року № 300, та наказу Басейнового управління водних ресурсів річки Тиса від 3 травня 2012 року №28/2, з метою забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Ужгородське МУВГ,-

**НАКАЗУЮ:**

1. Визначити головного інженера Ужгородського МУВГ Морського В.І. відповідальною особою за організацію доступу до публічної інформації, а відповідальним структурним підрозділом – головного юрисконсульта (Кисіль І.В.).

2. Визначити спеціальним місцем для роботи запитувачів із документами, що містять публічну інформацію (їх копіями), кабінет № 6 - громадську приймальню, що розташована на 2-му поверсі адміністративної будівлі Ужгородського МУВГ (м. Ужгород, вул.. Загорська б1а).

3. Затвердити:

- Форму запиту на отримання публічної інформації (додається);
- Порядок складання та подання запитів на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Ужгородське МУВГ (додається);
- Перелік відомостей, що становлять службову інформацію в Ужгородському МУВГ (додається);

– Перелік видів публічної інформації, розпорядником якої є Ужгородське МУВГ та Регламент розміщення публічної інформації на офіційному веб-сайті БУВР Тиси (додається).

#### 4. Головному юрисконсульту (Кисіль І.В.):

4.1. Забезпечити регулярне донесення до громадськості публічної інформації, визначеної пунктом 2 частини 1, пунктами 1; 3 частини 2 статті 13 Закону України «Про доступ до публічної інформації», розпорядником якої є Ужгородське МУВГ за допомогою офіційного веб-сайту БУВР Тиси та шляхом використання інших інформаційних ресурсів.

4.2. У розділі «Доступ до публічної інформації» забезпечити розміщення Форми запиту на отримання публічної інформації та Порядку подання запитів на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Ужгородське МУВГ, а також іншої інформації для покращення доступу громадян до публічної інформації.

4.3. Розмістити у приміщенні Ужгородського МУВГ, інформаційний стенд зі зразком Форми запиту на отримання публічної інформації, Порядком подання запитів на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Ужгородське МУВГ та витягом із Закону України «Про доступ до публічної інформації»,

4.4. Забезпечити систематичний аналіз та ведення звітності щодо задоволення запитів на отримання публічної інформації, а також постійний контроль за реагуванням і своєчасністю відповідей на запити, що стосуються публічної інформації.

#### 5. Спеціалісту по діловодству (Волошин В.Г.), забезпечити:

– централізоване ведення реєстрації запитів на публічну інформацію в Ужгородському МУВГ, отриманих поштою, електронною поштою, факсом та телефоном, оперативне їх проходження та своєчасне доведення до виконавців;

– постійний контроль за реагуванням та своєчасністю відповідей на запити, що стосуються публічної інформації.

#### 6. Начальникам відділів Ужгородського МУВГ:

6.1. Забезпечити розгляд та реагування на запити про надання публічної інформації з дотриманням строків та вимог, визначених Порядком складання та подання запитів на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Ужгородське МУВГ та Законом України «Про доступ до публічної інформації».

6.2. Організувати копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію, відповідно вимог до статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

6.3. Здійснювати постійне опрацювання, систематизацію та аналіз інформації з питань діяльності відділів Ужгородського МУВГ, яка належить до категорії публічної, та подавати її для висвітлення на веб-сайті згідно Регламенту розміщення публічної інформації на офіційному веб-сайті БУВР Тиси.

7. Головному бухгалтеру (Бібен О.Й.) у місячний термін розробити та подати на затвердження порядок та розміри оплати за копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію, відповідно вимог постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», від 13 липня 2011 року № 740.

8. Економічній службі, врахувати при формуванні бюджетних запитів на відповідний рік фінансування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, відповідно до статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

9. Контроль за виконанням цього наказу покласти на головного інженера Морського В.І.

**Начальник Ужгородського МУВГ**

**Івегеш В.В.**