

## **Порядок надання та оприлюднення Києво-Святошинською районною радою публічної інформації**

1. Даний Порядок розроблено відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів України.
2. Цей Порядок визначає механізм надання Києво-Святошинською районною радою (далі – районна рада) запитувачам інформації (далі – Запитувач) публічної інформації та її оприлюднення.
3. Публічна інформація районної ради оприлюднюється на офіційному сайті районної ради, в районній газеті „Новий День”.
4. Інформація, яка, згідно Закону України «Про доступ до публічної інформації» підлягає обов’язковому оприлюдненню, публікується невідкладно, але не пізніше п’яти робочих днів з дня затвердження документа.
5. Проекти нормативно – правових актів, рішень районної ради оприлюднюються на офіційному сайті районної ради не пізніш як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття та знімається з сайту після опублікування затверджених нормативно - правових актів / рішень районної ради/.
6. Інформація про бюджет оприлюднюється відповідно до вимог, визначених Бюджетним кодексом України.
7. Запитувачі інформації мають право доступу до засідань сесій районної ради, постійних комісій районної ради, Консультативно-дорадчої ради при голові районної ради та інших відкритих засідань (крім засідань, на яких обговорюється конфіденційна, таємна або службова інформація або випадків проведення закритих засідань, передбачених Регламентом Києво-Святошинської районної ради або Положеннями про відповідні колегіальні органи).
8. Запитувачі інформації також можуть реалізувати право на доступ до інформації за інформаційним запитом. У разі виникнення сумнівів у достовірності чи повноті оприлюдненої інформації, Запитувач може звернутися з запитом до Відповідальних осіб з питань запитів на інформацію районної ради для перевірки та уточнення такої інформації.
9. Запит подається Запитувачем в довільній формі або шляхом заповнення встановленої районною радою форми згідно Інструкції щодо процедури подання запиту на інформацію та її отримання.
10. За результатами розгляду запиту приймається одне з рішень про:
  - задоволення запиту та надання відповіді;
  - відмову в задоволенні запиту на інформацію;
  - направлення запита належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача;
  - відстрочку в задоволенні запиту на інформацію.
11. Рішення, дії або бездіяльність відповідальної особи Запитувач має право оскаржити до голови районної ради або до суду відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.