

Про основні заходи щодо забезпечення виконання Закону України "Про доступ до публічної інформації" у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації)

Розпорядження № 1271 від 20 липня 2011 року

Відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації", Указу Президента України від 05.05.2011 № 547 "Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації", постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 583 "Питання виконання Закону України "Про доступ до публічної інформації" в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органів виконавчої влади":

1. Встановити, що апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

1.1. Є розпорядником Інформації, якою володіє виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), зокрема інформації:

1.1.1. Яка отримана або створена в процесі здійснення виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) своїх повноважень та яка перебуває у володінні апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.1.2. Яка отримана або створена апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та яка перебуває у володінні апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) під час забезпечення апаратом діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та яка перебуває у володінні апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.2. Не є розпорядником інформації за запитами на інформацію:

1.2.1. Яка створена або отримана в процесі діяльності інших державних органів України, органів влади інших держав, міжнародних організацій, інших органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та комунальних підприємств, а також районних в місті Києві державних адміністрацій.

1.2.2. Яка може бути отримана шляхом узагальнення, аналітичної обробки даних або яка потребує створення в інший спосіб.

2. Визначити управління інформаційного забезпечення та доступу до публічної інформації апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) спеціальним структурним підрозділом з питань опрацювання запитів на інформацію, що надходять до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. Затвердити:

3.1. Порядок складання та подання запитів на інформацію, розпорядником якої є виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) (додається).

3.2. Форму запиту на інформацію (додається).

3.3. Перелік відомостей виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які належать до інформації з обмеженим доступом, а також відомостей, які не містять ознаки публічної інформації (додається).

4. Управління справами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

4.1. Визначити приміщення для працівників відділу забезпечення доступу до публічної інформації Управління інформаційного забезпечення та доступу до публічної інформації апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Обладнати ці приміщення відповідною комп'ютерною та оргтехнікою і надати можливість приймати запити на публічну інформацію факсом, телефоном, електронною поштою.

4.2. Забезпечити організацію реєстрації запитів на інформацію, що надійшли до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), шляхом внесення змін у базу даних "Електронний документообіг",

4.3. Визначити спеціальне місце для роботи запитувачів із копіями документів, що містять публічну інформацію, їх копіями та забезпечити обладнання таких місць необхідними засобами зв'язку та оргтехніки.

5. Начальникам головних управлінь, управлінь, інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

5.1. Визначити осіб, відповідальних за організацію доступу до публічної інформації та їх посадові обов'язки.

5.2. Визначити спеціальні місця для роботи запитувачів із копіями документів, що містять публічну інформацію та забезпечити обладнання таких місць необхідними засобами зв'язку та оргтехніки.

5.3. Забезпечити системне і оперативне оприлюднення розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та іншої інформації, передбаченої ч. 1 ст. 15 Закону України "Про доступ до публічної інформації", на офіційному веб-порталі Київської міської влади, в офіційних друкованих виданнях та у будь-який інший спосіб, передбачений чинним законодавством.

5.4. Забезпечити розробку та затвердити переліки відомостей, які належать до інформації з обмеженим доступом, а також відомостей, які не містять ознаки публічної інформації у місячний термін з дня видання цього розпорядження.

6. Управління інформаційного забезпечення та доступу до публічної інформації апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), спільно з управлінням забезпечення документообігу та контролю виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та сектором режимно-секретної роботи апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у місячний термін з дня видання цього розпорядження розробити інструкцію з питань обліку, збереження і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію, та подати її на затвердження виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації).

7. Управління преси та інформації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управління інформаційного забезпечення та доступу до публічної інформації апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

7.1. Забезпечити постійне оновлення інформації на сторінці "Доступ до публічної інформації" на офіційному веб-порталі Київської міської влади.

7.2. Забезпечити оприлюднення змісту цього розпорядження в засобах масової інформації та на офіційному веб-порталі Київської міської влади.

8. Покласти на керівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), голів районних в місті Києві державних адміністрацій персональну відповідальність за забезпечення належного виконання вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації".

9. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків та голів районних в м. Києві державних адміністрацій.

Виконуючий обов'язки голови
О. Мазурчак

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 20 липня 2011 року № 1271

ПОРЯДОК складання та подання запитів на інформацію, розпорядником якої є виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)

1. Запит на інформацію подається фізичною або юридичною особою, об'єднанням громадян без статусу юридичної особи виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) в усній чи письмовій формі, під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, електронною поштою, телефаксом або телефоном (усно).

2. Запит на інформацію подається у довільній формі.
3. Запит на інформацію повинен містити: прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу, адресу електронної пошти або 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 письмового запиту).

4. Для подання письмового запиту запитувач може використати форму, яку надає виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) або яка розміщується на офіційному веб-сайті розпорядника.

5. Запит на інформацію може бути подано особисто до спеціальних структурних підрозділів або посадовим особам, які організовують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

6. Під час подання запиту на інформацію запитувач зазначає зручну для нього форму отримання інформації.

7. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмо-

вий запит, його оформлює представник спеціального структурного підрозділу або посадова особа, яка організовує у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, контактного телефону в запиті, та надає копію запиту особі, яка його подала.

8. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампів із зазначенням найменування розпорядника інформації, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

Заступник голови — керівник апарату

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 20 липня 2011 року № 1271

ФОРМА ЗАПИТУ НА ІНФОРМАЦІЮ

Кому	Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) м. Київ, вул. Хрещатик, 36, тел.: 15-51
Від кого (запитувач)	(П. І. Б. запитувача) (найменування організації) (поштова адреса) (контактний телефон/факс, електронна адреса)

Загальний опис інформації, вид, назва, реквізити чи зміст документа (якщо відомо), перелік питань, на які необхідно надати відповідь відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації"	
--	--

Прошу надати мені відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати: (потрібне підкреслити)	Поштою	Факсом	Електронною поштою	Усно
---	--------	--------	--------------------	------

Дата та підпис	
----------------	--

Резолюція

(заповнюється уповноваженим представником Київської міської державної адміністрації)

Вхідний номер та дата реєстрації запиту	
Примітка	

Заступник голови — керівник апарату

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 20 липня 2011 року № 1271

ПЕРЕЛІК

відомостей виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які належать до інформації з обмеженим доступом, а також відомостей, які не містять ознаки публічної інформації

1. У виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) до публічної інформації з обмеженим доступом належить:

1.1. Конфіденційна інформація — інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватись у визначеному ними порядку, за їх бажанням, відповідно до передбачених ними умов;

1.2. Таємна інформація — інформація, яка містить державну, професійну, лікарську, банківську таємницю, таємницю слідства та іншу передбачену законом таємницю, доступ до якої обмежується відповідно до частини другої статті 6 Закону України "Про доступ до публічної інформації" і розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі.

1.3. Службова інформація — інформація, що міститься в документах, яким присвоєно гриф "для службового користування".

2. У виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) не належить до публічної:

2.1. Інформація, яка на день надходження запиту не відображена та не задокументована жодним чином і на будь-яких носіях; відображення та документування якої не передбачено законодавством України;

2.2. Інформація, отримана або створена під час листування з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, фізичними особами, громадськими об'єднаннями;

2.3. Внутрішня службова кореспонденція та доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або здійсненням ним контрольних, наглядових функцій, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень.

Заступник голови — керівник апарату

Про створення робочої групи із розгляду питань щодо впровадження в місті Києві системи "Електронний уряд"

Розпорядження № 1294 від 25 липня 2011 року

Відповідно до законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про столицю України — місто-герой Київ", "Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007 — 2015 роки" та з метою вивчення питань щодо впровадження в місті Києві системи "Електронний уряд", в межах функцій органу місцевого самоврядування:

1. Створити робочу групу із розгляду питань щодо впровадження в місті Києві системи "Електронний уряд" та затвердити її склад, що додається.

2. Затвердити Положення про робочу групу із розгляду питань щодо впровадження в місті Києві системи "Електронний уряд", що додається.

3. Прийняття рішення щодо висвітлення в засобах масової інформації змісту цього розпорядження покласти на за-

ступника голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Виконуючий обов'язки голови
О. Мазурчак

Столиця майдансує

Виступ київської команди “Майданс” журі оцінило найвищими балами



Командний номер киян про понівечені долі і забрані марно життя отримав максимальні 40 балів

Ірина ЩЕРБАТА
“Хрещатик”

Боротьба міст за звання “Танцювальної столиці” триває. Із вибраних кращих 13 команд зараз у грі залишається 10. Проект покинули Суми та Запоріжжя. Цієї суботи до них приєднався Бориспіль, який, на жаль, набрав найменше балів у четвірці Рівне-Бориспіль-Крим-Київ. “На жаль” тому, що кожне вибування команди із проекту — це гіркі сльози дітей, які вірять у перемогу свого міста і викладаються на всі сто.

Загалом у суботньому виступі усі міста представили себе гідно. Сильна команда Рівного була на межі дискваліфікації через травму хореографа Аліси Зайцевої. На тренуваннях вона розірвала зв’язку. Перед дівчиною постав нелегкий вибір: або залишити проект, що для команди означало автоматичне вибування із шоу, або продовжити готувати Рівне до виступу. Аліса вчинила героїчно — поставила команду вище за своє

здоров’я. Її вибір підкорив журі, і команді дозволили продовжити танцювальну боротьбу. На фоні інших міст Бориспіль дійсно поступився і хореографією, і організацією номера. Тому отримав небачені досі на “Майдансі” два бали від Оксани Байрак. Проте неординарність та сміливість хореографа Ігоря Ваганова сподобалися Отару Кушанашвілі, який поставив Борисполю десятку. Різнопланові виступи були у кримських дівчат. Їхній тренер Олексій Калачов втілює вишукану історію про Агента 007 та героїчну троянську битву. Йому вдалося передати і пристрасть, і безпеку, і почуття, і мужність. “Справді, у кримчан був дуже й дуже гарний номер, — висловив думку журі Володимир Зеленський. — І мені здається, якщо чесно, за щитами і мечами вони дещо приховали хореографію”. Не вистачило для журі і запалу гарячих дівчат. “Як кажуть, “перегоріли”, — підсумувала Оксана Байрак. Хореограф зізнався, що дійсно, і він, і дівчата не виклалися сповна, оскільки номер готувався за лічені дні до ефіру. Тому було і хвилювання, і невпевненість. Київська команда випередила інших конкурсантів динамікою, драматургією, організованістю та першокласною хореографією. Номер про здоровий спосіб

життя своєю енергетикою запалив усіх глядачів. Другий виступ про понівечену війнами та репресіями долю українського народу хореограф Андріс присвятив усім жінкам. Майстерність постановок журі відзначило найвищими балами: по 40 за кожен виступ. Цього разу глядачі виявилися активнішими в смс-голосуванні. Рівенчани підтримали мужню Алісу 44-ма смс. За Крим надійшло 22 смс, за Бориспіль — 18, за Київ — 16. Прикорм для Борисполя, який у сумі отримав найменше балів, став той факт, що вибула команда з проекту саме у День міста. У разі перемоги київської команди у “Майдансі” місто отримає майданчики для паркурів — майстрів долати вуличні перешкоди. Ідея сподобалася голові КМДА Олександру Попову, який пообіцяв підтримати реалізацію задуму незалежно від розвитку подій на шоу. “Класна ідея, ми її обов’язково реалізуємо, — сказав Олександр Попов. — Вона великого масштабу, і тут без участі міста не обійтись. Ми б хотіли, аби майданчики, які ми робитимемо, стали такими, куди б приїхали усі українці. Можливо, навіть з Європи. Тому ця ідея нами підтримується, і ми втілимо її щонайкраще” ●

www.karinateatr.com.ua

Замовлення квитків:

(044) 237-43-43

27

КИЇВ, ПАЛАЦ СПОРТУ

ЖОВТНЯ

ЖИВИЙ ЗВУК

DEMIS ROUSSOS

SABRINA SALERNO

BONEY M

LONDONBEAT

GIPSYGITANES

«КАР-МЭН»

«МИРАЖ»

ЮРИЙ ШАТУНОВ

«КОМБІНАЦІЯ»

АВТОРАДІО

ДИСКОТЕКА

80-х

Генеральний медіа-партнер

Генеральний партнер

Офіційний медіа-партнер

Генеральний інтернет-партнер

Медіа-партнер

ІНТЕР

АероСвіт

АероСвіт

КОММЕНТАРИЙ

Weeklyua

META

Хрещатик

ДЕМИС РУССОС / БОНІ ЕМ / ЛОНДОНБІТ / ДЖИПСИДЖИТАНЕС / «КАР-МЕН» / ЮРИЙ ШАТУНОВ / «МИРАЖ» / «КОМБІНАЦІЯ»

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА ОГОЛОШУЄ КОНКУРС НА ПРАВО ОРЕНДИ НЕЖИЛИХ ПРИМІЩЕНЬ ЗА АДРЕСАМИ:

● Бессарабська площа, № 2 — нежиле приміщення другого та третього поверхів загальною площею 221,98 кв. м, цільове використання — кафе з реалізацією горілчаних виробів, строк оренди — 2 роки 364 дні, стартовий розмір орендної плати — 272,06 грн/кв. м без ПДВ за місяць, розмір застави за участь у конкурсі 60391,67 грн (без ПДВ);

● вул. Пимоненка Миколи, № 10 — нежиле приміщення першого поверху загальною площею 10,00 кв.м, цільове використання — торгівля продовольчими товарами, строк оренди — 2 роки 364 дні, стартовий розмір орендної плати — 105,33 грн/кв. м без ПДВ за місяць, розмір застави за участь у конкурсі — 1053,34 грн (без ПДВ);

● вул. Білоруська, № 11, літ. Д, корп. 1 — нежиле приміщення першого поверху загальною площею 25,60 кв. м, цільове використання — туристичні організації, строк оренди — 2 роки 364 дні, стартовий розмір орендної плати — 181,72 грн/кв. м без ПДВ за місяць, розмір застави за участь у конкурсі 4652,08 грн (без ПДВ);

● вул. Закревського Миколи, № 81/1, літ. А — нежиле приміщення першого поверху загальною площею 37,00 кв. м, цільове використання — аптеки, які реалізують готові ліки, строк оренди — 2 роки 364 дні, стартовий розмір орендної плати — 72,50 грн/кв. м без ПДВ за місяць, розмір застави за участь у конкурсі 2682,66 грн (без ПДВ).

Термін прийняття конкурсних пропозицій — 15 днів з дня публікації оголошення про проведення конкурсу. Документи для участі у конкурсі приймаються за адресою: вул. Хрещатик, 10, Головне управління комунальної власності м. Києва.

Проведення конкурсу відбудеться 11.10.2011 о 10.00 за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 36, к. 1017.

Ознайомитись з умовами конкурсу та отримати додаткову інформацію можна за адресою: 01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 10, Головне управління комунальної власності м. Києва, к. 524, телефони для довідок: 279-27-86, 279-27-93.

Управління Служби безпеки України у м. Києві оголошує конкурс на заміщення вакантної посади державного службовця

У конкурсі можуть брати участь громадяни України з повною вищою економічною освітою віком від 22 до 45 років, зі стажем роботи за спеціальністю.

Додаткову інформацію про основні функціональні обов’язки та умови оплати праці особи, які будуть залучені до участі в конкурсі, можуть отримати за телефоном (044) 281-51-71.

До заяви на участь у конкурсі додаються такі документи:

- анкета (автобіографія);

- копії документів про освіту;

- копії паспорта (1, 2, 11 сторінки);

- копія ідентифікаційного коду;

- заповнена особова картка (форма П-2 ДС) з відповідними додатками;

- відомості про доходи та зобов’язання фінансового характеру щодо себе та членів своєї сім’ї;

- дві фотокартки розміром 4х6 см.

Термін прийому документів — протягом 7-ми календарних днів з дня опублікування оголошення про конкурс. Документи приймаються за адресою: 01010, м. Київ-10, пров. Аскольдов, 3-а.

ПЕРЕДПЛАТА НА ГАЗЕТУ «ХРЕЩАТИК» ЗА ПІВЦІНИ

ІНДЕКС ЩОДЕННОГО ВИПУСКУ (ВТ, СР, ЧТ, ПТ) 61308

ІНДЕКС ЧЕТВЕРГОВОГО ВИПУСКУ (З ПРОГРАМОЮ ТБ) 22094

Передплатні ціни

на місяць —	40 грн. 90 коп.	на місяць —	10 грн. 90 коп.
на 3 місяці —	122 грн. 10 коп.	на 3 місяці —	32 грн. 10 коп.
на 6 місяців —	242 грн. 55 коп.	на 6 місяців —	62 грн. 55 коп.
на 12 місяців —	483 грн. 90 коп.	на 12 місяців —	123 грн. 90 коп.

Пільгова передплата з доставкою газети в поштову скриньку

на місяць —	21 грн. 50 коп.	на місяць —	6 грн. 50 коп.
на 3 місяці —	64 грн. 50 коп.	на 3 місяці —	19 грн. 50 коп.
на 6 місяців —	129 грн. 00 коп.	на 6 місяців —	39 грн. 00 коп.
на 12 місяців —	258 грн. 00 коп.	на 12 місяців —	78 грн. 00 коп.

Оформлення проводиться в редакції

Втрачений державний акт на право власності на земельну ділянку серія ЯЖ № 909021 реєстраційний запис № 06-7-03930 від 5 жовтня 2009 року на ім’я Шевченка Олександра Михайловича вважати недійсним.

КОЛЬОРОПОДІЛ

Кольороподіл А2 (формат 660х560 мм) 01034, Київ, вул. Володимирська, 51-а, репроцентр газети «Хрещатик».

Тел.: 235-82-72, 234-12-55

repro.kreschatic.kiev.ua

Усі види додрукарських робіт.

ВІДПОВІДІ НА КРОСВОРД

По горизонталі: 7. диригент 9. аятола 10. рол 11. комета 12. хист 13. тайфун 15. цигани 17. сотерн 19. ляп 21. абетка 23. азимут 25. Ной 27. голова 30. міксер 32. правда 33. жарт 35. жалоба 36. хіт 37. фараон 38. Афродіта

По вертикалі: 1. риторика 2. дилема 3. пенати 4. палтус 5. птах 6. клясер 8. Тройця 14. ножиці 16. натовп 18. ему 19. лан 20. пай 22. бал 24. трембіта 26. освіта 28. отаман 29. Арахна 30. мажара 31. колода 34. трап

За зміст рекламних оголошень відповідає рекламодавець. Реклама друкується мовою оригіналу