



УКРАЇНА
Бурштинська міська рада
Івано-Франківської області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Від 28.05.2015 року

м. Бурштин

№ 124

*Про заходи щодо належного
інформаційного наповнення
веб - сайту міської ради*

З метою забезпечення дотримання вимог Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про інформацію», «Про захист інформації в автоматизованих системах» та на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 29.08.2002 р. №1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади»

1. Керівникам відділів, служб, секторів міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління міської ради:

1.1. Визначити відповідальну особу за підготовку та подання інформаційних матеріалів, внутрішніх документів для розміщення на офіційному веб-сайті Бурштинської міської ради, дані про яку (прізвище, ім'я, по батькові, посада, телефон, електронна пошта) надати начальнику організаційного відділу до 20 липня 2015 року.

1.2. До 31 липня 2015 року підготувати та подати в електронній формі для розміщення на сайті такі матеріали:

- відомості про юридичну адресу, керівників, номери службових телефонів, графік прийому громадян з особистих питань, розпорядок роботи;
- положення або статут;
- функції та завдання;
- перелік послуг, що надаються громадянам, перелік та зразки документів, які необхідні для отримання послуг;

2. Начальнику Центру надання адміністративних послуг (Любінець В.О) надати повну систематизовану інформацію про послуги, що надаються Центром, включаючи регламенти послуг та переліки необхідних документів по кожній послугі.
3. Затвердити порядок інформаційного наповнення офіційного веб-сайту Бурштинської міської ради (додається).
4. Матеріали, визначені цим розпорядженням, подавати у організаційний відділ.
5. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

П. Курляк

Порядок інформаційного наповнення веб-сайту
Бурштинської міської ради

№ з/п	Вид інформації	Відповідальний за подання даної інформації	Строки подання інформації на веб-сайт
1.	Адреса, телефони міської ради, міського голови та його заступників	Загальний відділ	У разі зміни впродовж тижня
2.	Склад постійних комісій міської ради	Структурні підрозділи міської ради, які є ініціаторами	Впродовж тижня після утворення та у разі змін персонального складу
3	Структура виконавчих органів міської ради	Відділ кадрів	У разі зміни протягом тижня
4	Контакти виконавчих органів міської ради, прізвища їх керівників, функціональні обов'язки	Відділ кадрів Виконавчі органи міської ради	У разі зміни протягом тижня
5	Звіти міського голови	Загальний відділ	Після підготовки звітної доповіді
6	Оголошення про конкурси на заміщення посад у виконавчих органах ради	Відділ кадрів	За місяць до дати проведення конкурсу
7	Оголошення/анонси	Виконавчі органи міської ради	Не пізніше, ніж за 5 днів до визначеної дати проведення громадських слухань
8	Інформаційні матеріали про діяльність міської ради	Виконавчі органи міської ради	Протягом 1 дня після події, яка відбулася
9	Проекти рішень міської ради	Секретар ради	Після подання структурними підрозділами міської ради
10	Проекти рішень виконавчого комітету	Керуюча справами виконкому	Після подання структурними підрозділами міської ради
11	Рішення міської ради	Секретар ради	Впродовж 5 днів від дати підписання міським головою
12	Рішення виконавчого комітету	Керуюча справами виконкому	Впродовж 5 днів від дати підписання міським головою
13	Розпорядження міського голови з основної діяльності	Загальний відділ	Впродовж 5 днів від дати підписання міським головою
14	Рішення прийнятих	Відділ економіки та	Впродовж 10 днів з дня

	регуляторних актів міською радою та її виконавчим комітетом	промисловості	прийняття
15	Картки, бланки та зразки заяв адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У разі зміни або доповнення протягом тижня
16	Інформація про проведену роботу адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Щоквартально
17	Інформація про місцевий бюджет міста	Фінансовий відділ	Впродовж 5 днів після прийняття рішення
18	Інформація про виконання місцевого бюджету	Фінансовий відділ	Щокварталу протягом 5 днів після затвердження
19	Щотижневий аналіз фінансування установ	Фінансовий відділ	Останній день тижня
20	Річний план закупівель товарів, робіт та послуг за бюджетні кошти та до нього	Головні розпорядники коштів	Впродовж 5 календарних днів з дати затвердження
21	Тарифи на комунальні послуги	Сектор ЖКГ та обліку комунального майна	Впродовж 5 календарних днів з дати затвердження
22	Інформація про роботу із зверненнями громадян у виконавчому комітеті міської ради	Загальний відділ	Щоквартально