



**МИРНЕНСЬКА СЕЛИЩНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВОЛНОВАСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НАЧАЛЬНИКА СЕЛИЩНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 07.04.2026 року

с-ще Мирне

№ 30

Про затвердження Порядку організації роботи із запитами на публічну інформацію, розпорядником якої є Мирненська селищна військова адміністрація Волноваського району Донецької області

Відповідно до статті 34 Конституції України, Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13 січня 2011 року № 2939-VI, Закону України «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2015 № 389-VIII (зі змінами), Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-IX, Указу Президента України від 16 квітня 2025 року № 240/2025 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Донецькій області», розпорядження Президента України від 16.04.2025 № 39/2025-рп «Про призначення Н. Сердюкової начальником Мирненської селищної військової адміністрації Волноваського району Донецької області», із метою забезпечення реалізації права на доступ до публічної інформації, належної організації роботи із запитами на інформацію, підвищення прозорості та відкритості діяльності Мирненської селищної військової адміністрації,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Порядок організації роботи із запитами на публічну інформацію, розпорядником якої є Мирненська селищна військова адміністрація Волноваського району Донецької області (додається).
2. Визначити, що відповідальним за організацію роботи із запитами на публічну інформацію є Відділ діловодства, контролю та з питань звернень громадян Мирненської селищної військової адміністрації, на який покласти:
 - забезпечення прийому, реєстрації, обліку та первинного опрацювання запитів на публічну інформацію;
 - здійснення контролю за строками розгляду запитів та підготовки відповідей;
 - координацію взаємодії між структурними підрозділами адміністрації під час опрацювання запитів;
 - надання методичної допомоги працівникам адміністрації з питань застосування законодавства про доступ до публічної інформації;
 - формування та ведення журналу обліку запитів на публічну інформацію;
 - забезпечення належного зберігання матеріалів щодо розгляду запитів;
 - підготовку узагальненої інформації про стан розгляду запитів для керівництва.
3. Керівникам структурних підрозділів Мирненської селищної військової адміністрації:
 - забезпечити своєчасний, всебічний та об'єктивний розгляд запитів на публічну інформацію відповідно до вимог чинного законодавства;
 - надавати достовірну, точну, повну та актуальну інформацію у строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації»;
 - у разі необхідності залучати до підготовки відповідей інші структурні підрозділи;

- забезпечити дотримання вимог законодавства щодо обмеження доступу до інформації (конфіденційної, службової, таємної);
 - забезпечити належне документування процесу розгляду запитів;
 - невідкладно інформувати про неможливість надання інформації із зазначенням підстав, передбачених законодавством;
 - забезпечити збереження інформації та документів, що використовуються при підготовці відповідей.
4. Координацію роботи щодо виконання даного розпорядження покласти на заступника начальника Мирненської селищної ВА - Василю НіКОЛАСВУ.
 5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник Мирненської селищної
військової адміністрації
Волноваського району Донецької області



Надія СЕРДЮКОВА