

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
Комунальний заклад вищої освіти
«КАМ'ЯНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
Дніпропетровської обласної ради»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
Кам'янського медичного
коледжу
від 02.11.2020 № 216-о

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСТУПУ ДО ПУБЛІЧНОЇ
ІНФОРМАЦІЇ В
КАМ'ЯНСЬКОМУ МЕДИЧНОМУ КОЛЕДЖІ**

Розглянуто і схвалено на засіданні
педагогічної ради Кам'янського
медичного коледжу
Протокол № 4 від 29.10.2020 р.

м. Кам'янське

1. Загальна частина

1.1. Положення про забезпечення доступу до публічної інформації в Кам'янському медичному коледжі (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»

1.2. У Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

запит на інформацію – це прохання особи чи групи осіб в усній, письмовій чи іншій формі надати публічну інформацію, що знаходиться у володінні Комунального закладу вищої освіти «Кам'янський медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради» (далі – Коледж);

публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена у процесі виконання Коледжем своїх обов'язків, передбачених законодавством, або яка знаходиться у володінні Коледжу;

запитувачі інформації – фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень;

звернення громадян – викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) та скарги.

1.3. Правове регулювання відносин, пов'язаних із забезпеченням доступу до публічної інформації, здійснюється відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію» та інших нормативно-правових актів з цих питань.

1.4. Спрямовує, координує та контролює роботу структурних підрозділів щодо надання доступу до публічної інформації заступник директора з навчальної роботи Коледжу.

1.5. Керівники структурних підрозділів Коледжу, які володіють запитуваною інформацією, забезпечують виконання та надання публічної інформації на запит на інформацію.

2. Забезпечення доступу до публічної інформації про діяльність Коледжу

2.1. Доступ до публічної інформації про діяльність Коледжу забезпечується шляхом:

1) систематичного та оперативного оприлюднення публічної інформації:

- в засобах масової інформації;
- на офіційному веб-сайті Коледжу;
- на інформаційних стендах;
- будь-яким іншим способом.

2) надання інформації за запитом на інформацію.

2.2. Публічна інформація про діяльність Коледжу може надаватися в усній формі, на паперових носіях та в електронній формі.

2.3. Публічна інформація про діяльність Коледжу надається у формі, визначеній законодавством у сфері освіти і науки.

Якщо форму надання публічної інформації законодавством не передбачено, вона надається у формі, визначеній у запиті на інформацію. У разі відсутності можливості надання публічної інформації у запитуваній формі, вона надається в тому вигляді, в якому зберігається в Коледжі.

Публічна інформація може надаватися в усній формі фізичним, юридичним особам, об'єднанням громадян під час особистого прийому. Вказана інформація також може надаватися за телефоном уповноваженими посадовими особами Коледжу.

2.4. Невідкладному оприлюдненню підлягає будь-яка інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та/або майну осіб, і про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.

2.5. Доступ до публічної інформації про діяльність Коледжу обмежується відповідно до ч.2 статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

3. Порядок звернення за публічною інформацією

3.1. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним; Запит на інформацію має містити:

- 1) Ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, номер телефону (за наявності);
- 2) Загальний опис інформації або вид, назву, реквізити або зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
- 3) Підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

3.2. Запитувачі інформації можуть подати запит на інформацію в усній, письмовій чи іншій формі, а також звернутися до Коледжу із запитом на інформацію під час особистого прийому посадовими особами Коледжу.

4. Порядок реєстрації та опрацювання запитів на інформацію

4.1. Запити на інформацію приймаються, попередньо опрацьовуються і реєструються секретарем директора.

4.2. Після реєстрації запити на інформацію невідкладно передаються заступнику директора з навчальної роботи для отримання відповідної резолюції та визначення виконавця.

4.3. Реєстрація та опрацювання запитів на інформацію, що надійшли в електронній формі, здійснюються в загальному порядку після їх роздрукування на паперовому носії.

5. Порядок надання публічної інформації

5.1.Відповідь на запит на інформацію надається тими структурними підрозділами, які володіють запитуваною інформацією та визначені резолюцією на виконання запиту.

5.2.Відповідь на запит повинна містити достовірну, точну та повну інформацію.

5.3.Відповідь на запит на інформацію надається за підписом директора або заступників директора.

5.4.Відповідь на запит на інформацію надається не пізніше п'яти робочих днів з дня його надходження до Коледжу. Клопотання про термінове опрацювання запиту повинно бути обґрунтованим.

5.5.Коледж має право відмовити в задоволенні запиту, якщо:

Коледж не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит. Інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

5.6.Відмова у задоволенні запиту на інформацію надається в письмовій формі. У відповіді про відмову мають зазначатися:

- прізвище, ім'я, по батькові та посада особи, відповідальної за розгляд запиту;
- дата відмови;
- вмотивована підстава відмови;
- порядок оскарження відмови;
- підпис.

5.7.Відповідь на запит підлягає обов'язковій реєстрації в установленому порядку.

6. Порядок оскарження рішень, дій чи бездіяльності

6.1.Рішення, дії чи бездіяльність Коледжу можуть бути оскаржені відповідно до чинного законодавства.

6.2.Запитувач має право оскаржити:

- 1)відмову у задоволенні запиту на інформацію;
- 2)відстрочку задоволення запиту на інформацію;
- 3)ненадання відповіді на інформацію;
- 4)надання недостовірної або неповної інформації;
- 5)несвоєчасне надання інформації.

6.3.Оскарження рішень, дій чи бездіяльності Коледжу здійснюється зверненням до суду відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.