|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | | **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**  **„ЦЕНТР ДИТЯЧОЇ ТА**  **ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ № 7**  **ХАРКІВСЬКОЇ**  **МІСЬКОЇ РАДИ”** | **КОММУНАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **„ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА № 7 ХАРЬКОВСКОГО**  **ГОРОДСКОГО СОВЕТА”** | |  |

**НАКАЗ**

03.01.2017 № 5

Про організаційно-правові заходи забезпечення права на доступ до публічної інформації

На виконання вимог Закону України „Про доступ до публічної інформації”, нової редакції Закону України „Про інформацію”, розпорядження Харківського міського голови від 21.04.2011 № 1783 „Про організаційно-правові заходи забезпечення права на доступ до публічної інформації” та наказу Управління освіти адміністрації Основ’янського району від 03.01.2017 № 8 „Про організаційно-правові заходи забезпечення права на доступ до публічної інформації” з метою забезпечення права кожного громадянина на доступ до інформації, що знаходиться у володінні ЦДЮТ № 7,

НАКАЗУЮ

1. Визначити секретаря-друкарку ЦДЮТ № 7 Вевенко С.М. відповідальною за опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль щодо задоволення запитів на інформацію.
2. Визначити заступника директора з навчально-виховної роботи

Орловську О.І. відповідальною за оприлюднення інформації.

1. Визначити місцем для роботи запитувачів із документами чи їх копіями кабінет заступника директора з навчально-виховної роботи.
2. Секретарю-друкарці ЦДЮТ № 7 Вевенко С.М.:
   1. Організувати роботу із доступом запитувачів до інформації.

За потребою

* 1. Вести облік запитів на інформацію, які направляються до ЦДЮТ № 7.

Протягом року

* 1. Вести облік документів, що знаходяться у володінні ЦДЮТ № 7.

Протягом року

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи ЦДЮТ № 7 Орловській О.І. організувати роботу з підготовки та своєчасного опублікування публічної інформації.

Протягом року

1. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ЦДЮТ № 7 І.А. Пшеничних

З наказом ознайомлені:

Орловська О.І.

Вевенко С.М.

Орловська О.І.