



ДСНС України

**УКРАЇНСЬКИЙ ГІДРОМЕТЕОРОЛОГІЧНИЙ ЦЕНТР
(УкрГМЦ)**

Н А К А З

(з основної діяльності)

_____ 20__ р.

Київ

№ _____

Про заходи щодо забезпечення
доступу до публічної інформації
УкрГМЦ

Відповідно до [Закону України](#) «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05 травня 2011 року [№ 547](#) «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року [№ 583](#) «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади» та з метою забезпечення доступу до публічної інформації в Українському гідрометеорологічному центрі Державної служби України з надзвичайних ситуацій

НАКАЗУЮ:

1. Визначити відділ діловодства та контролю (Семенова М.П.) спеціальним структурним підрозділом УкрГМЦ, який організовує та забезпечує в установленому порядку доступ до публічної інформації.

2. Затвердити та ввести в дію:

Інструкцію про порядок забезпечення доступу до публічної інформації в Українському гідрометеорологічному центрі, що додається;

Перелік видів публічної інформації, розпорядником якої є Український гідрометеорологічний центр (крім таємної та службової), що додається.

3. Керівникам структурних підрозділів УкрГМЦ через спеціальний структурний підрозділ, який організовує в установленому порядку доступ до публічної інформації, забезпечити систематичне і оперативне оприлюднення наказів, окремих доручень, рішень Технічної ради, планів роботи та інших документів УкрГМЦ на офіційному веб-сайті.

4. Спеціальним місцем для роботи запитувачів з документами або їх копіями визначити кабінет № 2 на першому поверсі будівлі УкрГМЦ за адресою вул. Золоторітська, 6Б.



СЕД АСКОД

УкрГМЦ ДСНС України

№ НС-87/99 від 19.06.2025

Підписувач Філоненко Вероніка Олександрівна

Сертифікат 6C9E48EB050893DA04000000AD9C0100ABF10500

Дійсний з 05.06.2025 0:00:00 по 04.06.2027 23:59:59

5. Відділу діловодства та контролю (Семенова М.П.):

забезпечити обов'язкову реєстрацію в системі електронного документообігу АСКОД запитів на інформацію, в тому числі, що надходять до УкрГМЦ поштою, телефоном, електронною поштою або під час особистого прийому громадян;

забезпечити організацію роботи з опрацювання, систематизації, аналізу та контролю за своєчасним задоволенням запитів, ведення обліку запитів на інформацію;

забезпечити надання консультативної допомоги запитувачам під час оформлення запитів.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Виконуюча обов'язки директора

Вероніка ФІЛОНЕНКО