

ВІДДІЛ ДОКУМЕНТООБІГУ, ДОСТУПУ ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

(Положення про Відділ, затверджено Головою НАДС 05.08.2025 р.)

До складу Відділу входить:

- сектор внутрішнього контролю та забезпечення доступу до публічної інформації.

Начальник Відділу:

Плотян Сергій Георгійович

+380 44 279 18 75

вул. Прорізна 15, каб. 204, м. Київ.

Основні завдання

- Організація діловодства, забезпечення єдиного порядку роботи з документами у НАДС відповідно до законодавства України.
- Організація особистого прийому громадян у НАДС та здійснення діловодства та контролю щодо розгляду пропозицій, заяв, скарг громадян.
- Організація роботи, спрямованої на забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є НАДС, у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України.
- Супроводження процесу організації та функціонування внутрішнього контролю в системі НАДС.

Функції

- Здійснює реєстрацію та ведення обліку документів.
- Забезпечує організацію розгляду та надання відповідей на звернення громадян, що надходять до НАДС.
- Забезпечує розгляд, опрацювання та надання відповідей на запити на інформацію в порядку та в строки, визначені законодавством.
- Здійснює моніторинг та контроль своєчасності задоволення запитів на інформацію, аналіз та систематичний облік таких запитів, забезпечує підготовку звіту про стан розгляду запитів на інформацію, що надійшли до НАДС відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», та подає для оприлюднення на офіційному вебсайті НАДС.
- Організовує роботу з оприлюднення (оновлення) публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є НАДС, на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.
- Забезпечує супроводження процесу організації та функціонування внутрішнього контролю в системі НАДС.
- Здійснює розробку/актуалізацію внутрішніх нормативних документів щодо організаційно-правових засад внутрішнього контролю в НАДС та надає методологічну допомогу з питань організації внутрішнього контролю.