



УКРАЇНА

ЖМЕРИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від "16" 02 2012 р.

№ 68

Про впровадження електронної системи обліку публічної інформації

Відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації", Указу Президента України від 5 травня 2011 року № 547/2011 "Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації", постанови Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2011 року № 1277 "Питання системи обліку публічної інформації" та розпорядження голови облдержадміністрації з цих питань, для забезпечення збереження та доступу до публічної інформації шляхом створення, функціонування і ведення електронної системи обліку публічної інформації:

1 Затвердити такі, що додаються:

1.1 Положення про електронну систему обліку публічної інформації.

1.2. Форму електронної облікової картки (далі-Реєстр) документів, які містять публічну інформацію.

2. Визначити загальний відділ апарату райдержадміністрації відповідальним структурним підрозділом з питань контролю за провадженням (веденням) електронного реєстру обліку публічної інформації.

3 Головному спеціалісту з інформаційно комп'ютерного забезпечення загального відділу апарату райдержадміністрації (Мамай В.П.) до 1 березня 2012 року внести пропозиції щодо створення електронної системи обліку документів, що містять публічну інформацію та знаходяться у володінні райдержадміністрації, забезпечити безперебійний доступ до веб-сайту райдержадміністрації.

4. Відділу внутрішньої політики, зв'язків із засобами масової інформації та громадськістю апарату райдержадміністрації (Сокол О.В.) забезпечити оприлюднення реєстру на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

5 Визначити спеціальним місцем для роботи запитувачів з документами чи їх копіями окреме робоче місце в громадській приймальні райдержадміністрації.

6. Відповідальність за впровадження електронного реєстру документів, які містять публічну інформацію, покласти на начальників структурних підрозділів райдержадміністрації.

5. Визнати таким, що втратив чинність п. 1.1 розпорядження голови райдержадміністрації від 1 червня 2011 № 241 "Про доступ до публічної інформації".

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**


Олександр МОНАСТИРСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження першого заступника
голови райдержадміністрації
від 16 02 2012 року № 68

ПОЛОЖЕННЯ про електронну систему обліку публічної інформації

1. Це Положення розроблене на виконання законів України “Про інформацію” та “Про доступ до публічної інформації” і визначає порядок і умови шляхом створення, функціонування і ведення електронної системи обліку публічної інформації, в якій реєструються документи, що перебувають у володінні райдержадміністрації, а також забезпечення публічного доступу до нього.

2. Реєстр публічної інформації (далі – Реєстр) – це електронна система обліку інформації про документи, які знаходяться у володінні районної державної адміністрації.

3. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються у значенні:

адміністратор Реєстру - утримувач і розпорядник Реєстру, який здійснює заходи зі створення і забезпечення його функціонування; визначає порядок супроводження програмного забезпечення і технічного обслуговування, відповідає за збереження і захист інформації;

програмне забезпечення Реєстру - програмне забезпечення, із застосуванням якого забезпечується формування та доповнення Реєстру.

4. Інші терміни у цьому Положенні вживаються у значеннях, наведених у законах України “Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”, “Про інформацію” та “Про доступ до публічної інформації”.

Порядок формування та ведення Реєстру

5. Функції адміністратора Реєстру покладаються на працівників загального відділу апарату райдержадміністрації.

6. Адміністратор Реєстру:

вносить в Реєстр інформацію про документи, які знаходяться у володінні райдержадміністрації згідно облікової картки;

контролює надходження інформації в електронному вигляді від структурних підрозділів райдержадміністрації в терміни, визначені чинним законодавством;

контролює надходження інформації в електронному вигляді від структурних підрозділів райдержадміністрації щодо виправлень та змін у разі

виявлення неточності, помилки або зміни інформації про документ, внесеної раніше;

надає можливість пошуку, перегляду, отримання електронних копій шляхом копіювання інформації з електронної системи обліку або її частин користувачами електронної системи обліку;

здійснює поточне оновлення реєстру;

забезпечує стабільну безперебійну роботу Реєстру та доступу до нього користувачів через офіційний веб-сайт органу влади;

здійснює інші функції, які забезпечують функціонування Реєстру та доступу до нього користувачів;

вносить пропозиції щодо оновлення електронної системи обліку публічної інформації.

7. Наповнення Реєстру та його структурування відбувається на підставі інформації про документ, що міститься в електронній обліковій картці, яка складається за формою.

номер облікової картки;

назва документа,

номер документа;

дата створення документа;

дата надходження документа;

джерело інформації;

підстава віднесення інформації до категорії з обмеженим доступом;

строк обмеження доступу до інформації;

галузь;

ключові слова;

тип, носій;

вид;

проекти рішень,

форма зберігання документа;

місце зберігання документа;

додаткова інформація.

8. Працівники структурних підрозділів райдержадміністрації, які відповідають за надання інформації адміністратору Реєстру

вносять інформацію про документ в облікову картку реєстру упродовж 1 доби з дня надходження або створення документа та надають в електронному вигляді цю облікову картку до 12 години наступного дня адміністратору Реєстру;

інформують про внесення змін до Реєстру, у зв'язку з виявленням неточності, помилки або зміни інформації щодо документу, зареєстрованого раніше шляхом створення додаткової до існуючої облікової картки реєстру із зазначенням у картці обліку факту внесення змін, змісту змін і дати вчинення таких дій та надають в електронному вигляді цю облікову картку до 12 години наступного дня адміністратору Реєстру

9 Внесення в Реєстр інформації про документи з обмеженим доступом відбувається згідно частини 7 статті 6 Закону України „Про доступ до публічної інформації”.

10. Інформація про документи, створені до набуття чинності Закону України „Про доступ до публічної інформації”, вноситься в Реєстр на підставі існуючих реєстрів документів.

11 У разі втрати документа, закінчення терміну його чинності чи зберігання, передачі документа до іншого розпорядчого органу, в обліковій картці зазначається відповідна інформація із занесенням її до Реєстру.

12. Електронна система обліку ведеться державною мовою.

Користування Реєстром

13. Доступ до інформації, що міститься у Реєстрі, здійснюється безоплатно через офіційний веб-сайт райдержадміністрації в мережі Інтернет.

14. Право на доступ до інформації, що міститься у Реєстрі, має кожний користувач без будь-яких обмежень.

15. Користувачам Реєстру надається можливість для пошуку, перегляду, отримання електронних копій шляхом копіювання тексту з Реєстру в цілому або його частин.

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження першого заступника
голови райдержадміністрації
від _____ 2012 року № _____

Форма електронної облікової картки (реєстр) документів, які містять публічну інформацію

1	Номер облікової картки
2	Назва документа
3	Номер документа
4	Дата створення документа
5	Дата надходження документа
6	Джерело інформації
7	Підстава віднесення інформації до категорії з обмеженим доступом
8	Строк обмеження доступу до інформації
9	Галузь
10	Ключові слова
11	Тип, носій
12	Вид
13	Проекти рішень
14	Форма зберігання документа
15	Місце зберігання документа
16	Додаткова інформація