



ТРОЇЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ голови районної державної адміністрації

15 січня 2013

смт Троїцьке

№ 15

Про систему обліку публічної інформації, розпорядником якої є районна державна адміністрація

Відповідно до ст. 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», ст. ст. 15, 18 Закону України «Про доступ до публічної інформації», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 21.11.2011 № 1277 «Питання системи обліку публічної інформації», з метою забезпечення реалізації та гарантування права на доступ до публічної інформації, розпорядником якої є райдержадміністрація:

1. Затвердити Положення про систему обліку публічної інформації, розпорядником якої є районна державна адміністрація (додається).

2. Обов'язки адміністратора системи обліку публічної інформації, яка знаходиться у розпорядженні районної державної адміністрації (надалі – адміністратор системи) покласти на головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації Варибрус О.М.

3. Адміністратору системи (Варибрус О.М.) здійснювати координацію роботи та щомісячний аналіз виконання цього розпорядження.

4. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату:

- забезпечити формування та подання до 01.02.2013 адміністратору системи реєстру документів, що містять ознаки публічної інформації, відповідно до встановленої форми облікової картки в електронному вигляді;

- документи, що створюються у поточній діяльності та належать до публічної інформації, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, надавати в електронному вигляді адміністратору системи невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа;

- взяти під особистий контроль регулярне наповнення відповідних розділів бази даних публічної інформації на веб-сторінці районної державної адміністрації.

5. Рекомендувати виконавчим комітетам селищної, сільських рад забезпечити:

- створення, функціонування та ведення системи обліку публічної інформації;

- доступ користувачів до системи обліку публічної інформації;

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Авксентенко Т.М.

**Голова районної
держадміністрації**



С.М.Круподеря

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови
райдержадміністрації
від 15 січня 2013 р. № 15

ПОЛОЖЕННЯ
про систему обліку публічної інформації,
яка знаходиться у розпорядженні районної
державної адміністрації

1. Це Положення встановлює вимоги щодо забезпечення збереження та доступу до публічної інформації шляхом створення, функціонування і ведення системи обліку публічної інформації, в якій реєструються документи, що перебувають в районній державній адміністрації.

2. Система обліку публічної інформації (далі – система обліку) – це електронна база даних, що містить інформацію про документи публічного характеру, розпорядником якої є районна державна адміністрація (далі документи).

3. Районна державна адміністрація, як суб'єкт відносин у сфері доступу до публічної інформації:

- вживає заходи зі створення системи обліку, забезпечення його функціонування та технічного обслуговування;
- відповідає за збереження і захист інформації;
- розпорядженням голови райдержадміністрації визначає адміністратора системи.

4. Адміністратор системи обліку забезпечує:
реєстрацію документів;
стабільну роботу системи обліку;
оприлюднення системи обліку на веб-сторінці Троїцької райдержадміністрації офіційного веб-сайту Луганської облдержадміністрації;
надання доступу до системи обліку за запитом;
можливість пошуку, перегляду, отримання електронних копій шляхом копіювання інформації з системи обліку в цілому або її частин користувачами системи обліку;
здійснення інших функцій відповідно до законодавства.

5. Реєстрація документів здійснюється шляхом внесення в облікову картку (форма додається) таких відомостей про документи в електронному вигляді:

- номер облікової картки;
- назва документа;
- номер документа;
- дата створення документа;
- дата надходження документа;

джерело інформації (автор, відповідний підрозділ);
передбачена законом підстава віднесення інформації до категорії з обмеженим доступом;
строк обмеження доступу до інформації (у разі, якщо вона віднесена до інформації з обмеженим доступом);
галузь;
ключові слова;
тип, носій (текстовий документ, плівки, відео- та аудіозаписи тощо);
вид (нормативні акти, угоди, рішення, протоколи, звіти, прес-релізи);
проекти рішень (доповідні записки, звернення, заяви, подання, пропозиції, листи тощо);
форма зберігання документа;
місце зберігання документа.
У разі потреби може зазначатися додаткова інформація.

6. Система обліку ведеться державною мовою.

7. Внесення змін до системи обліку у разі виявлення неточності, помилки або зміни інформації про документ, внесеної раніше, здійснюється шляхом створення додаткової до існуючої облікової картки, із зазначенням у системі обліку факту внесення змін, змісту змін та дати.

8. Внесення до системи обліку відомостей про документи здійснюється з урахуванням частини сьомої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

9. Захист інформації в системі обліку здійснюється шляхом створення комплексної системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю.

Додаток
до Положення про систему обліку
публічної інформації, розпорядником
якої є районна державна адміністрація

Облікова картка документа, який знаходиться у розпорядника
районної державної адміністрації

№ _____	Дата заповнення « ____ » _____ 20__ р.
Номер документа	
Назва документа	
Дата створення документа	
Дата надходження документа до системи	
Джерело інформації	
Підстава віднесення інформації до категорії з обмеженим доступом	
Строк обмеження доступу до інформації	
Галузь	
Ключові слова	
Тип, носій інформації	
Вид документа	
Проект рішення	
Форма зберігання документа	
Місце зберігання документа	
Додаткова інформація (у разі потреби)	