



УКРАЇНА

ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23.07.2021 № 213

Про систему обліку публічної інформації, розпорядником якої є обласна Рада

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”, з метою забезпечення доступу до публічної інформації та її збереження шляхом створення і ведення системи обліку публічної інформації:

1. Затвердити, такі, що додаються:

1.1 Положення про систему обліку публічної інформації, розпорядником якої є обласна Рада (додаток 1).

1.2 Форму електронної облікової картки документа, який містить публічну інформацію (додаток 2).

2. Призначити відповідальними:

начальника управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради за функціонування системи обліку публічної інформації, розпорядником якої є обласна Рада та її наповнення;

начальника управління інформаційних технологій виконавчого апарату обласної Ради за технічне обслуговування системи обліку публічної інформації на офіційному вебсайті обласної Ради, забезпечення безперебійного доступу до неї, створення комплексної системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю;

начальників управлінь, відділів, інших структурних підрозділів виконавчого апарату обласної Ради за підготовку, передачу публічної інформації в управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради для її реєстрації в системі обліку публічної інформації.

3. Система обліку публічної інформації розміщується на офіційному вебсайті обласної Ради у розділі “Публічна інформація”.

4. Розпорядження голови обласної Ради від 23 травня 2019 року № 96 “Про систему обліку публічної інформації, розпорядником якої є обласна Рада” визнати таким, що втратило чинність.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого апарату обласної Ради Яременко Т.Ф.

Голова обласної Ради

В. СОКОЛОВИЙ

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням
голови обласної Ради
від 23 липня 2021 року № 213

ПОЛОЖЕННЯ
про систему обліку публічної інформації,
розпорядником якої є обласна Рада

1. Положення про систему обліку публічної інформації, розпорядником якої є обласна Рада (далі – Положення) розроблене на виконання законів України “Про інформацію” та “Про доступ до публічної інформації” і визначає порядок й умови створення, функціонування і ведення системи обліку публічної інформації, розпорядником якої є обласна Рада, а також забезпечення публічного доступу до неї.

2. Реєстр обліку публічної інформації (далі – Реєстр) – це електронна система обліку інформації, розпорядником якої є обласна Рада. До Реєстру включається інформація згідно з Переліком публічної інформації, розпорядником якої є обласна Рада, що додається до цього Положення.

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 начальника відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради.

6. Адміністратор Реєстру:

вносить в Реєстр інформацію про документи, які знаходяться у володінні обласної Ради згідно з електронними обліковими картками;

контролює надходження інформації в електронному вигляді від начальників управлінь, відділів, інших структурних підрозділів виконавчого апарату обласної Ради в терміни, визначені законодавством;

контролює надходження інформації в електронному вигляді від начальників управлінь, відділів, інших структурних підрозділів виконавчого апарату обласної Ради щодо внесення виправлень та змін у разі виявлення неточності, помилки або зміни інформації про документ, оприлюдненої раніше;

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

здійснює поточне оновлення Реєстру;

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

вносить пропозиції щодо оновлення 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. Начальники управлінь, відділів, інших структурних підрозділів виконавчого апарату обласної Ради, згідно з Переліком публічної інформації, розпорядником якої є обласна Рада, забезпечують підготовку та передачу адміністратору Реєстру:

інформації про документ, яку вносять в облікову картку Реєстру упродовж 1 робочого дня з дня надходження або створення документа та надсилають в електронному вигляді цю облікову картку до 12 години

наступного робочого дня адміністратору Реєстру на електронну адресу начальника відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради;

інформації про внесення змін до Реєстру, у зв'язку з виявленням неточності, помилки або зміни інформації щодо документа, 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 надсилають в електронному вигляді цю облікову картку до 12 години наступного робочого дня адміністратору Реєстру на електронну адресу начальника відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради (dostup@vinrada.gov.ua).

9. Внесення в Реєстр інформації про документи з обмеженим доступом здійснюється згідно з частиною 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. Система обліку ведеться державною мовою.

Користування Реєстром

13. Доступ до інформації, що міститься у Реєстрі, здійснюється безоплатно через офіційний вебсайт обласної Ради в мережі Інтернет та у відділі по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради.

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.

Додаток
до Положення про систему
обліку публічної інформації,
розпорядником якої є обласна Рада

**Перелік публічної інформації, розпорядником якої є обласна Рада, яка
включена до реєстру обліку публічної інформації**

№ з/п	Види публічної інформації
1	Рішення обласної Ради
2	Протоколи пленарних засідань обласної Ради
3	Порядки денні пленарних засідань сесій обласної Ради
4	Протоколи постійних комісій 1. Постійна комісія з питань освіти, релігії, культури, молоді та спорту: голова комісії 2. Постійна комісія з питань інвестицій, стратегічного розвитку та місцевого самоврядування 3. Постійна комісія з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та ветеранів 4. Постійна комісія з питань правової політики, регламенту, депутатської діяльності та етики 5. Постійна комісія з питань будівництва, комунального майна, транспорту та розвитку інфраструктури 6. Постійна комісія з питань агропромислового розвитку та земельних відносин 7. Постійна комісія з питань економіки, фінансів та бюджету
5	Протоколи засідань та рішення Координаційної ради з питань місцевого самоврядування при голові обласної Ради
6	Розпорядження голови обласної Ради з основної діяльності
7	Списки депутатів обласної Ради
8	Перелік постійних комісій обласної Ради та депутатських фракцій, груп у обласній Раді
9	Регламент обласної Ради
10	Положення про виконавчий апарат обласної Ради Положення про управління, відділи виконавчого апарату обласної Ради 1. Відділ забезпечення діяльності керівництва обласної Ради (патронатна служба) 2. Управління юридичного забезпечення 3. Управління у справах медіа та комунікацій 4. Управління по зв'язках з органами місцевого самоврядування, міжнародного та міжрегіонального співробітництва, проектної діяльності та сприяння інвестиціям

	<p>5. Управління внутрішнього аудиту</p> <p>6. Управління інформаційних технологій</p> <p>7. Управління з питань економіки, фінансів та бюджету</p> <p>8. Управління з питань майнових та орендних відносин, будівництва, інфраструктури, ЖКГ</p> <p>9. Відділ супроводу постійної комісії обласної Ради з питань агропромислового розвитку та земельних відносин</p> <p>10. Управління соціально-гуманітарної політики</p> <p>11. Управління з питань персоналу</p> <p>12. Управління фінансового забезпечення</p> <p>13. Управління з загальних питань</p> <p>14. Управління з питань підготовки сесій обласної Ради</p> <p>15. Управління з питань запобігання та виявлення корупції</p>
11	Вхідна кореспонденція (крім інформації з обмеженим доступом)
12	Вихідна інформація (крім інформації з обмеженим доступом)
13	Річні звіти про надходження звернень громадян в обласну Раду
14	Звіти про надходження та виконання запитів на інформацію

