

Харківська обласна державна адміністрація

Управління забезпечення доступу до публічної інформації

Методичні рекомендації щодо забезпечення доступу до публічної інформації

Харків 2012 - 2013

ЗМІСТ

2012 рік

Робота з оприлюднення публічної інформації:

1. Вигляд головної сторінки офіційного веб-сайту3
2. Схема розташування вкладок у посиланнях та банерах4
3. Зміст сторінки (банер «Публічна інформація»).....6

2013 рік

Робота з оприлюднення публічної інформації:

1. Які розпорядження голови районної державної адміністрації не оприлюднюються на сайті районної державної адміністрації?.....9
2. Чи повинні оприлюднюватися на сайті розпорядження, які стосуються дітей, що стоять на обліку у службі у справах дітей як діти-сироти чи діти позбавлені батьківського піклування?.....9
3. Яким чином оприлюднювати розпорядження голови районної державної адміністрації в яких вказані прізвище, ім'я, по батькові та адреса громадянина, який звернувся з питання оформлення земельної ділянки, враховуючи вимоги Закону України «Про захист персональних даних».....11
4. Про Систему обліку документів, що містять публічну інформацію.....12
5. Щодо необхідності оприлюднення декларації про доходи посадових осіб (голови райдержадміністрації та його заступників) на веб-сайті та у місцевих ЗМІ.....16
6. Яка інформація щодо особи є конфіденційною та не підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті?.....16
7. Строки оприлюднення інформації, що створюється в органах влади, та на які групи такі групи можна поділити.....18
8. Система обліку (реєстр) публічної інформації, як окремо створений веб-сайт.....20

Контактна інформація.....39

Районна державна адміністрація

Банери, посилання та інша інформація

Район

Історія
Географія
Символіка
Адміністративно-територіальний устрій

Райдержадміністрація

Керівництво
Регламент
Структура
Колегія
Громадська Рада
Доступ до публічної інформації
тощо

Поточна діяльність

Розпорядження
Рішення колегії
Плани роботи
Бюджет
Регуляторна діяльність
Відомості

Адмінпослуги

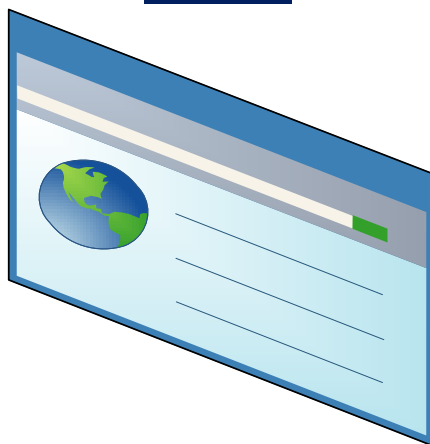
Пропозиції

Державні закупівлі
Оголошення
Вакансії

Зворотній зв'язок

Графік особистого прийому
Особистий прийом громадян
Телефонний довідник

Новини



Банери, посилання та інша інформація

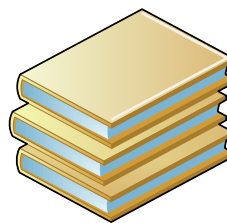


Публічна інформація

Замітки

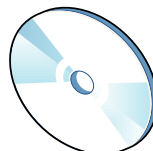


Публікації



Банери, посилання та інша інформація

Мультимедіа



Інформація для ЗМІ



Інформація структурних підрозділів РДА

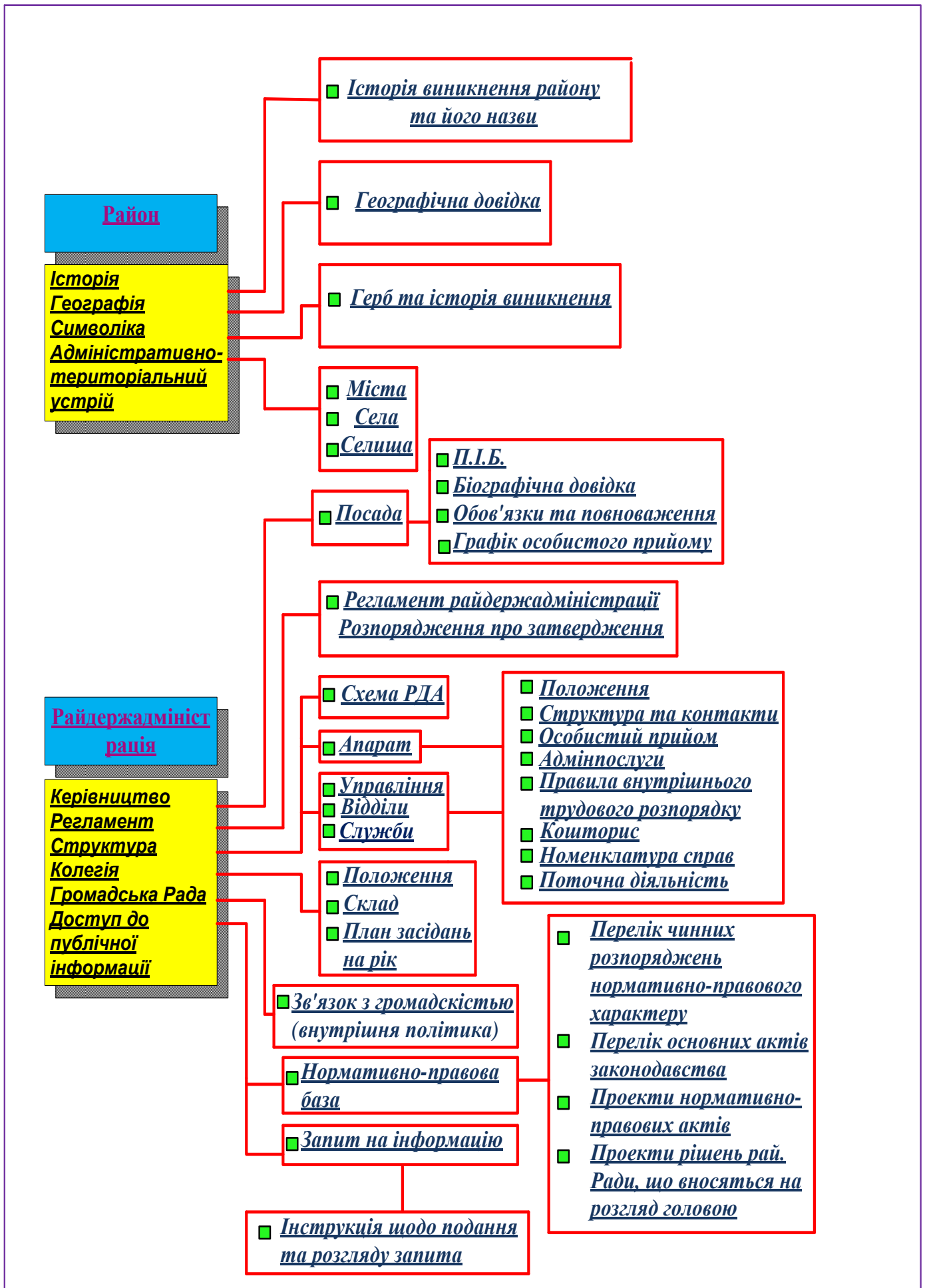


Інші надходження документів



Банери, посилання та інша інформація

2. Схема розташування вкладок у посиланнях та банерах



Поточна діяльність

Розпорядження
Рішення колегії
Плани роботи
Бюджет
Регуляторна діяльність
Відомості

■ **Розпорядження голови РДА з основної діяльності та кадрової роботи**

■ **Порядок денний засідання**
■ **Рішення**

■ **Річні плани роботи**
■ **Квартальні плани роботи**
■ **Місячні плани роботи**

■ **Довідки про виконання бюджету**

■ **Плани підготовки актів**
■ **Проекти актів**
■ **Звіти про відстеження результативності**
■ **Реєстр чинних регуляторних актів**

■ **Стан розрахунків**
■ **Тарифи**

Адмінпослуги

■ **Перелік адміністративних послуг, які надаються управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами РДА споживачам**
■ **Анкета споживача послуг, що надає орган виконавчої влади**
■ **Анкета відвідувача органу виконавчої влади**

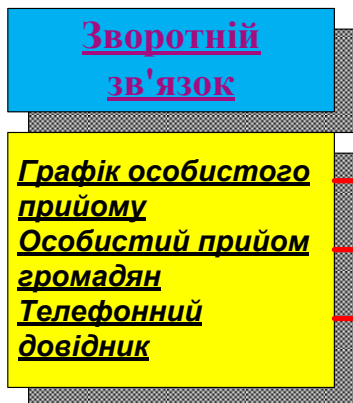
■ **Документи**
■ **Загальна інформація**

Пропозиції

Державні закупівлі
Оголошення
Вакансії

■ **Конкурси**
■ **Інформаційні повідомлення**

■ **Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців в РДА**
■ **Перелік вакантних посад в РДА**
■ **Наявні конкурси**



- Графік особистого прийому громадян
- Розпорядження

- Нормативно-правова база
- Порядок роботи із зверненнями громадян
- Довідка про роботу зі зверненнями громадян

- Телефонний довідник райдержадміністрації : апарат, структурні підрозділи, підвідомчі та інші державні установи.

3. Зміст сторінки (банер "Публічна інформація")



Інформація про структурний підрозділ або осіб, які відповідають за доступ до публічної інформації в райдержадміністрації: Адреса, назва відповідного підрозділу, П.І.Б. відповідальних осіб, контактні телефони, електронна адреса, розпорядок роботи.

- **Запит на інформацію**
 Здійснюється перехресне посилання на сторінку "Доступ до публічної інформації" - „Інструкція щодо подання та розглядання запиту”

- Розпорядження про затвердження Порядку складання, подання та розгляду запитів на інформацію розпорядником якої є ... РДА

ІНСТРУКЦІЯ

Щодо процедури подання та розглядання запиту
 (Короткий зміст порядку складання та подання)

- Форма запиту та інструкція по заповненню
- Електронний запит

■ Нормативно-правова база

- Закон України «Про інформацію»
- Закон України «Про доступ до публічної інформації»
- Розпорядження про затвердження Порядку складання, подання та розгляду запитів на інформацію розпорядником якої є ... РДА
- Розпорядження про встановлення розмірів плати за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію ... РДА
- Розпорядження про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є ... РДА
- Розпорядження про затвердження Графіка передачі публічної інформації в ... РДА
- Розпорядження про затвердження Переліку відомостей, що становлять службову інформацію, і яким надається гриф обмеження доступу «Для службового користування»'';
- Перелік чинних розпоряджень голови РДА нормативно-правового характеру
- Проекти нормативно-правових актів
- Проекти рішень районної ради, які вносяться на розгляд головою РДА

Інші документи регламентуючі роботу щодо доступу до публічної інформації в ... РДА

■ Система обліку (реєстр) публічної інформації

В системі обліку (реєстр) розміщуються відомості про документи, які були створені в процесі діяльності **апарата та структурних підрозділів ... РДА**. Наповнення системи здійснюються шляхом внесення в реєстр нових документів. Оновлення – щотижнево, бажано - кожен четвер. За відсутності відповідного програмного забезпечення ведення реєстру здійснюється в програмному додатку операційної системи Word - Excel.

- Апарат
- Оприлюднена публічна інформація
Здійснюється перехресне посилання на сторінку „Структура”
- Управління, відділи та інші структурні підрозділи РДА

- Положення
- Структура та контакти
- Особистий прийом
- Адмінпослуги
- Правила внутрішнього трудового розпорядку
- Кошторис
- Номенклатура справ
- Поточна діяльність

- Відомості про надходження запитів та їх тематика

Статистику щодо кількості надісланих запитів рекомендується оновлювати раз у місяць, у формі таблиці. Форма та зміст таблиці повинні бути затверджені розпорядженням „Про затвердження Порядку складання, подання та розгляду запитів на інформацію розпорядником якої є ... РДА”

Тематика запитів оновлюється разом зі статистикою, та має вигляд діаграми:



Вступ

Цей посібник є зібранням практичних коментарів щодо питань, які виникли в процесі роботи з оприлюднення публічної інформації в районних державних адміністраціях.



1. Які розпорядження голови районної державної адміністрації не оприлюднюються на сайті районної державної адміністрації?

Відповідно до пункту 2 частини 1 статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», районні державні адміністрації як розпорядники інформації оприлюднюють всі розпорядження голови райдержадміністрації, крім внутрішньоорганізаційних.

Внутрішньоорганізаційними є акти індивідуальної дії, які приймаються з метою організації та впорядкування роботи суб'єктів владних повноважень. направлення у відрядження,

- встановлення надбавок, доплат, премій,
- зарахування до кадрового резерву,
- виплата допомоги на оздоровлення,

Всі інші розпорядження голови райдержадміністрації підлягають обов'язковому оприлюдненню.



2. Чи повинні оприлюднюватися на сайті розпорядження, які стосуються дітей, що стоять на обліку у службі у справах дітей як діти-сироти чи діти, позбавлені батьківського піклування?

Розпорядження, пов'язані з усиновленням, установленням опіки та піклування, наданням статусу дитини-сироти, створенням дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей завжди містять інформацію про фізичну особу. Згідно (статті 11 Закону України «Про інформацію», статті 302 Цивільного кодексу України) зазначені дані про сімейний стан, адреса, дата і місце народження є конфіденційною інформацією про фізичну особу. Відповідно до статті 226 Сімейного кодексу України інформація щодо факту усиновлення віднесена законодавством до таємної інформації.

Оскільки зазначені розпорядження водночас містять і публічну, і конфіденційну інформацію, постає питання, яким чином їх оприлюднювати.

Частина 1 статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» відносить конфіденційну і таємну інформацію до інформації з обмеженим доступом. Щодо наявності в таких розпорядженнях таємної інформації, то (в цьому випадку) потрібно співвідносити норми Закону України «Про доступ до публічної інформації» з нормами Сімейного кодексу України. Відповідно до частини 1 статті 8 Закону України «Про доступ до публічної інформації», таємною визнається інформація, яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю досудового розслідування та іншу передбачену законом таємницю. Частиною 4 статті 7 Сімейного кодексу України визначено, що регулювання сімейних відносин здійснюється з урахуванням права на таємницю особистого життя їх учасників, їхнього права на особисту свободу та недопустимості свавільного втручання у сімейне життя. Тобто зазначені розпорядження можуть містити інформацію, пов'язану з таємницею сімейного життя.

На підставі вищезазначеного, оприлюднювати такі розпорядження потрібно наступним чином: інформація, яка дозволяє ідентифікувати осіб, вилучається з документа (ретушується у копії). Це стосується ПІБ дитини чи опікуна/піклувальника/усиновлювача/прийомних батьків, дати та місця народження, іншої інформації, яка дозволяє ідентифікувати цих осіб. Решта тексту документа (яка не є конфіденційною інформацією) оприлюднюється на підставі частини 7 статті 6 Закону «Про доступ до публічної інформації» («обмеженню доступу підлягає інформація, а не документ»).

Винятком є інформація про розпорядження бюджетними коштами. Згідно з частиною 5 статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації», якщо в розпорядженнях голови райдержадміністрації йдеться про надання (виплату) бюджетних коштів особі, то доступ до цієї інформації не може бути обмежено, у тому числі до копій відповідних документів, умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по-батькові фізичних осіб, які отримали ці кошти або майно. Таким чином, якщо розпорядження з встановлення опіки та піклування, надання статусу дитини-сироти, створення дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей

відповідають зазначеним умовам, то вони оприлюднюються без вилучення з документа (ретушування) інформації про фізичну особу.



3. Яким чином оприлюднювати розпорядження голови районної державної адміністрації, в яких вказані прізвище, ім'я, по-батькові та адреса громадянина, який звернувся з питання оформлення земельної ділянки, враховуючи вимоги Закону України «Про захист персональних даних».

Відповідно до частини 1 статті 181 Цивільного кодексу України земельна ділянка є об'єктом нерухомого майна. В частині 1 статті 84 Земельного кодексу України передбачено, що у державній власності перебувають усі землі України, крім земель комунальної (всі землі в межах населених пунктів, земельні ділянки, на яких розташовані будівлі, споруди, інші об'єкти нерухомого майна комунальної власності незалежно від місця їх розташування) та приватної власності (суб'єктами права власності виступають громадяни та юридичні особи). Тобто земельна ділянка державної форми власності виступає об'єктом державного майна.

Інформація про передачу земельних ділянок з державної власності у власність приватну або про надання таких ділянок у користування (оренду) є інформацією про розпорядження державним майном. Доступ до розпоряджень голови райдержадміністрації, пов'язаних з оформленням права власності або користування на земельну ділянку не може бути обмежено, оскільки відповідно до частини 5 статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації», в цих розпорядженнях йде мова про передачу особі державного майна, у тому числі до копій документів, про передачу чи надання ділянки, інформації про умови отримання такого майна (у т.ч. вартість оренди), прізвища, імена, по-батькові фізичної особи або найменування юридичної особи, якій це майно передається.

Не поширюється ця вимога на випадки, коли оприлюднення такої інформації може завдати істотної шкоди інтересам національної безпеки, оборони, розслідуванню чи запобіганню злочину: така шкода має переважати суспільний інтерес в отриманні цієї інформації.

Інформація про фізичну особу, яка міститься в такому рішенні та стосується розпорядження цим майном, не є конфіденційною. Це включає інформацію про місце розташування майна (місцезнаходження ділянки, адреса квартири). Доступ до такої інформації не потребує згоди особи.

Водночас, якщо в такому розпорядженні міститься інша інформація про особу, яка не стосується розпорядження державним майном (наприклад, склад сім'ї, дата народження тощо), то така інформація може бути конфіденційною, якщо цього вимагає закон або сама особа.

Отже, розпорядження, пов'язані з передачею земельної ділянки, підлягають оприлюдненню відповідно до статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», крім конфіденційної інформації про особу, яка не стосується розпорядження таким майном. Конфіденційна інформація вилучається з тексту рішення (ретушується в копії документа).



4. Про Систему обліку документів, що містять публічну інформацію:

- 1) Які документи підлягають реєстрації в системі обліку публічної інформації
- 2) Алгоритм наповнення Системи обліку публічної інформації (Реєстру).
- 3) Чи передбачено відповідальність за невнесення інформації до системи обліку.

1) Згідно з пунктом 2 статті 14 Закону України «Про доступ до публічної інформації» розпорядники інформації зобов'язані систематично вести облік документів, що знаходяться у їхньому володінні. Це положення реалізується шляхом реєстрації документів, які належать розпорядникам інформації в системі обліку публічної інформації. Реєстрації в системі обліку підлягають усі документи, які знаходяться у розпорядника, незалежно від їхнього змісту, форми фіксації, місця створення, режиму доступу тощо. До системи обліку вносяться не самі документи, а інформація про них. Для ефективної роботи з системою обліку публічної інформації розпорядженням голови райдержадміністрації повинен бути затверджений порядок передачі документів, що містять публічну інформацію, та графік передачі публічної інформації.

2) Алгоритм наповнення Системи обліку публічної інформації (Реєстру).

Відповідно до статті 18 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та на виконання пункту 2 Постанови Кабінету Міністрів України № 1277 від 21 листопада 2011 року «Питання системи обліку публічної інформації»

З метою поточного ведення системи обліку було видано розпорядження голови обласної державної адміністрації № 293 від 23 травня 2012 року «Про систему обліку публічної інформації, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація» (із змінами), яким затверджено Положення про систему обліку публічної інформації, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація, форму облікової картки документа, який знаходиться в системі обліку документів, що містять публічну інформацію; графік передачі публічної інформації структурними підрозділами обласної державної адміністрації до управління забезпечення доступу до публічної інформації (далі — Графік передачі публічної інформації) з відповідним переліком інформації та термінами її передачі.

В поточній роботі з наповнення райдержадміністраціями систем обліку інформацією слід керуватися наступним алгоритмом дій:

- I. Передача документів структурними підрозділами райдержадміністраціями, що містять публічну інформацію, згідно з Графіком передачі публічної інформації, з супровідним листом за підписом керівника на електронному носії.
- II. Реєстрація отриманого документа в Системі обліку шляхом внесення даних про документ відповідно до форми облікової картки документа. Формування Системи обліку відбувається на підставі інформації про документ, що міститься в обліковій картці.
- III. Архівування документа на сервері райдержадміністрації.
- IV. Оприлюднення Системи обліку на офіційному веб-сайті райдержадміністрації

3) Пунктом 8 частиною 1 статті 24 Закону України «Про доступ до публічної інформації» передбачено притягнення до відповідальності осіб, винних у нездійсненні реєстрації документів, тобто невнесення документів до систему обліку (реєстру) публічної інформації. Порушення державними службовцями

законодавства про доступ до публічної інформації може тягнути за собою таку відповідальність:

- адміністративну — відповідно до статті 212-3 Кодексу про адміністративні правопорушення за неправомірну відмову в наданні інформації, несвоєчасне або неповне надання інформації, надання інформації, що не відповідає дійсності, у випадках, коли така інформація підлягає наданню на запит громадянина чи юридичної особи передбачає накладання на посадових осіб штрафу від 25 до 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, а за повторне порушення цієї статті – від 50 до 80 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.
- дисциплінарну — оскільки виконання законодавства про доступ до інформації є частиною службових обов'язків багатьох працівників, вчинення одного з порушень, передбачених у частині 1 статті 24 Закону України «Про доступ до публічної інформації», являє собою дисциплінарний проступок, за який настає дисциплінарна відповідальність. Дисциплінарна відповідальність настає шляхом застосування таких загальних видів дисциплінарних стягнень як догана або звільнення (ст. 147 Кодексу законів про працю). Але в окремих випадках законодавством можуть бути встановлені додаткові види санкцій, які застосовуються до розпорядників інформації. Наприклад, для державних службовців такими санкціями є попередження про неповну службову відповідність та затримка до одного року в присвоєнні чергового рангу або у призначенні на вищу посаду (ст. 14 Закону України «Про державну службу»).

В рамках трудового права існує також матеріальна відповідальність, яка може бути накладена на працівників, що порушенням свої трудових обов'язків заподіяли шкоду роботодавцю. Матеріальна відповідальність працівника може наставати, якщо роботодавця з вини цього працівника було притягнуто до цивільно-правової відповідальності, що виразилась у стягненні з роботодавця-розпорядника певної суми коштів (стаття 130 Кодексу законів про працю України);

- цивільно-правову — настає, коли розпорядником інформації було своїми діями завдано шкоди законним правам особи. Відшкодуванню підлягають як реальні збитки, так і упущена вигода — те, що особа могла отримати за

звичайних обставин, якби її право не було порушене (відповідно до статей 22, 23 Цивільного кодексу України).

- кримінальну — прямо не передбачена за порушення Закону, оскільки рівень суспільної небезпеки такого правопорушення не є достатнім для кримінального покарання. Водночас Кримінальний кодекс передбачає відповідальність за окремі випадки порушення права на доступ до публічної інформації. Кримінальний Кодекс України надає такі можливі варіанти кваліфікації протиправних дій як:

- Приховування або перекручення відомостей про екологічний стан або захворюваність населення (ст. 238 Кримінального кодексу України, далі — ККУ). Відповідальність настає за приховування або перекручення відомостей про екологічний стан, що негативно впливає на здоров'я людей, або захворюваність населення в районах з підвищеною екологічною небезпекою. Тому рівень суспільної небезпеки від цього порушення настільки високий, що воно становить склад злочину.
- Зловживання владою або службовим становищем (ст. 364 ККУ), якщо вони характеризувалися умислом. Це може бути неправомірне надання статусу таємної, службової чи конфіденційної інформації, ненадання відповіді на запит, ненадання інформації на запит, безпідставна відмова у задоволенні запиту на інформацію, неоприлюднення інформації, несвоєчасне надання інформації, нездійснення реєстрації документів, навмисне приховування або знищення інформації чи документів;
- Службове підроблення (ст. 366 ККУ), яке можна розцінювати як надання або оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації;

– Службова недбалість (ст. 367 ККУ), якщо вона характеризувалась необережністю, — надання статусу таємної, службової чи конфіденційної інформації, ненадання відповіді на запит, ненадання інформації на запит, безпідставна відмова у задоволенні запиту на інформацію, не оприлюднення інформації, несвоєчасне надання

інформації, нездійснення реєстрації документів, навмисне приховування або знищення інформації чи документів.



5. Щодо необхідності оприлюднення декларації про доходи посадових осіб (голови райдержадміністрації та його заступників) на веб-сайті та у місцевих ЗМІ.

Відповідно до частини 6 статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» не належать до інформації з обмеженим доступом відомості, зазначені у декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, оформленої за формою і в порядку, що встановлені Законом України "Про засади запобігання і протидії корупції", крім відомостей, зазначених в абзаці другому частини другої статті 12 цього Закону.

Згідно з частиною 2 статті 12 вказаного Закону відомості, зазначені у декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік керівників інших державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим та їх заступників підлягають оприлюдненню протягом 30 днів з дня їх подання шляхом розміщення на офіційних веб-сайтах або опублікування в офіційних друкованих виданнях відповідних державних органів та органів місцевого самоврядування. Відповідні відомості, розміщені на офіційних веб-сайтах

державних органів та органів місцевого самоврядування, оприлюднюються на термін не менше одного року.



6. Яка інформація щодо особи є конфіденційною та не підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті?

Стаття 7 Закону «Про доступ до публічної інформації» визначає конфіденційну інформацію як інформацію, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у

визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов.

Разом з цим стаття 11 Закону України «Про інформацію» прямо визначає інформацію про особу, яка є конфіденційною, або забороняють розголошення певної інформації про особу. Це, зокрема, такі відомості:

- про національність, освіту, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, а також адреса, дата і місце народження фізичної особи (ч. 2 ст. 11 Закону України «Про інформацію»);
- відомості про оплату праці працівника (ст. 31 Закону України «Про оплату праці»: «Відомості про оплату праці працівника надаються будь-яким органам чи особам лише у випадках, передбачених законодавством, або за згодою чи на вимогу працівника».);
- відомості про особисте життя громадян, одержані із звернень громадян (ст. 10 Закону України «Про звернення громадян»);
- відомості про місце проживання особи (ч. 8 ст. 6 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»: «Надання відомостей про місце проживання особи та її персональні дані здійснюється виключно у випадках, передбачених Податковим кодексом України та законами України, або за згодою самої особи».);
- відомості з Державного реєстру фізичних осіб – платників податку, у тому числі реєстраційний номер облікової картки фізичної особи – платника податків, крім відомостей про взяття на облік фізичних осіб – підприємців та осіб, які провадять незалежну професійну діяльність (пункт 70.15 статті 70 Податкового кодексу);

- первинні дані, отримані органами державної статистики від респондентів (фізичні чи юридичні особи) під час проведення статистичних спостережень, а також адміністративні дані щодо респондентів, отримані органами державної статистики від органів, що займаються діяльністю, пов'язаною із збиранням та використанням адміністративних даних (ч. 1 ст. 21 Закону України «Про державну статистику»);
- дані про особу, взяту під захист у кримінальному судочинстві (ст. 15 Закону України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві»);
- відомості про страховий стаж, результати медичних обстежень, отримувані доходи застрахованої фізичної особи (ст. 33 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням»);
- інформація: про пенсійні внески, пенсійні виплати та інвестиційний прибуток (збиток), що обліковуються на індивідуальному пенсійному рахунку учасника пенсійного фонду; з пенсійних депозитних рахунків фізичної особи; про умови та стан виконання договорів страхування довічної пенсії (ч. 3 ст. 53 Закону України «Про недержавне пенсійне страхування»);
- інформація про стан пенсійних активів, облікованих на накопичувальному пенсійному рахунку застрахованої особи (ч. 1 ст. 98 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»);
- інформація про померлого (ст. 7 Закону «Про поховання та похоронну справу»);
- інформація, яка може сприяти ідентифікації особи неповнолітнього правопорушника або яка стосується факту самогубства неповнолітнього (ч. 3 ст. 62 Закону «Про телебачення і радіомовлення»);
- відомості, що містяться в текстах судових рішень та дають можливість ідентифікувати фізичну особу, зокрема: імена (ім'я, по батькові, прізвище) фізичних осіб; місце проживання або перебування фізичних осіб із зазначенням адреси, номери телефонів чи інших засобів зв'язку, адреси

електронної пошти, ідентифікаційні номери (коди); реєстраційні номери транспортних засобів (ст. 7 Закону «Про доступ до судових рішень»).



7. Строки оприлюднення інформації, що створюється в органах влади, та на які групи їх можна поділити?

В частинах 2,3,4 статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» встановлені граничні строки для оприлюднення інформації, які можна поділити на певні групи.

I група

Інформація, яка входить до першої групи повинна оприлюднюватися невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа. До цієї групи відноситься інформація про розпорядника та його діяльність, передбачена частиною 1 статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

II група

До другої групи входять проекти нормативно-правових актів та рішень органів місцевого самоврядування зі строком оприлюднення не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.

III група

Третю групи складає інформації, яка підлягає лише невідкладному оприлюдненню, а саме – інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю або майну осіб, і про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.

Система учета(реестр) публичной информации



Харьковская областная
государственная
администрация.

Сайт - «Публичная информация Харьковская областная государственная администрация»

- При разработке технического задания по созданию системы учета пришли к выводу, что целесообразно сделать отдельный сайт, где центральным модулем будет система учета публичной информации. Так же на сайте сконцентрирован большой объем информации согласно требований Закона Украины «О доступе к публичной информации»



Главная страница

- Главная страница сайта представлена следующим образом:
- верхнее меню, состоящие из четырех функциональных разделов;
- левое меню: информация об управлении, перечень информации который регламентирует ст. 15 Закона, информация районных государственных администраций;
- центральный модуль: система учета (реестр);
- правая сторона: графические изображения ссылок (баннер), а так же блок голосования;
- внизу: различные тематические статьи, видео ролики соответствующей тематики



Главная страница сайта

Публічна інформація

Харківської обласної державної адміністрації



Система обліку (реєстр)
публічної інформації



Як подається та розглядається
запит на інформацію?



Форма запиту та інструкція по
заповненню



Електронний запит (e-mail)

УПРАВЛІННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ДОСТУПУ ДО ПУБЛІЧНОЇ
ІНФОРМАЦІЇ



РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА НА ДОСТУП
ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

[Структура ХОДА](#)

[Розпорядження голови](#)

[Бюджет](#)

[Колегія](#)

[Звіти щодо діяльності
облдержадміністрації](#)

[Адміністративні послуги](#)

[Громадська рада при обласній
державній адміністрації](#)

[Правила внутрішнього трудового
розпорядку](#)

[Графік особистого прийому
громадян](#)

[Райдержадміністрації](#)

Система обліку (реєстр) публічної інформації,
розпорядником якої є Харківська обласна державна
адміністрація

Пошук документів, які містять публічну інформацію:

Номер документа №

Дата створення документа з



по



Слова в назві документа

Вид документа



Галузь



Шукати

Останні знаходження:



Система учета (реестр) публичной информации

- Представляет из себя функциональное программное приложение, состоящие из трех взаимосвязанных сегментов.
 1. «Поисковик» - поиск документа.
 2. Электронный архив.
 3. Учетная карточка документа.



Поиск документов

- Представлен в виде пяти интерактивных окон, по средствам заполнения которых производится поиск документа:
 1. Номер документа;
 2. Дата создания документа;
 3. Название документа;
 4. Вид документа;
 5. Отраслевой признак.



Поисковий модуль системи

Публічна інформація

Харківської обласної державної адміністрації



[Система обліку \(реєстр\)
публічної інформації](#)



[Як подається та розглядається
запит на інформацію?](#)



[Форма запити та інструкція по
заповненню](#)



[Електронний запит \(e-mail\)](#)

[Головна](#)

Пошук документів, які містять публічну інформацію:

[Скинути форми](#)

Номер документа №

Дата створення документа

з



по



Слова в назві документа

Вид документа

оберіть вид...

Галузь

оберіть галузь...

Шукати

Архів документів

Номер документа	Назва документа	Дата надходження документа	Дата створення документа	Джерело інформації (автор, відповідальний підрозділ)	Галузь / ключові слова	Вид документа
1	Регламент	03.05.2011	20.12.2010	Апарат ОДА	державне	розпорядження

Архив документов

- Представлен как постоянно увеличивающийся перечень сведений о документе. То есть после создания очередной карточки с информацией, в соответствии с требованиями ст. 18 ЗУ «Про доступ к публичной информации» в архив автоматически добавляются сведения о документе.




Вид карточки документа через административную панель

Панель администрирования
WUCMF 4.1.0

Пользователь: Artem Sytnik
Группы: Администраторы

САЙТ: ХОДА украинская версия сайта
[ПЕРЕЙТИ](#) [ИЗМЕНИТЬ](#) [НАСТРОЙКИ](#)

 Завершить сеанс

База публичной информации ХОДА - Редактирование документа №8638

Основное

* Дата створення документа:	<input type="text" value="21.08.2013"/>
* Дата надходження документа:	<input type="text" value="30.08.2013"/>
* Номер документа:	<input type="text" value="8638"/>
* Назва документа:	<input "харківський="" type="text" value="Наказ № 494 " внесення="" дитячої="" до="" закладу="" змін="" комунального="" обласний="" палац="" про="" розпису="" та="" творчості""="" штатного="" юнацької=""/>
Джерело інформації:	<input type="text" value="Департамент науки і освіти ОДА"/>
Передбачена законом підстава внесення документу до категорії з обмеженим доступом:	<input type="text"/>
Строк обмеження доступу:	<input type="text"/>
Галузь:	<input type="text" value="освіта"/>
Ключові слова:	<input type="text" value="внесення змін"/>
Тип носія, форма зберігання:	<input type="text" value="електронний"/>
Вид документа:	<input type="text" value="наказ"/>
Проекти рішень:	<input type="text"/>
Місце зберігання документа:	<input type="text" value="Сервер ОДА"/>

Рабочий стол

Менеджер документов

Статистика

Меню

Пользователи

Баннера

Опросы

База публичной информации ХОДА

Время сервера: 9.09.2013 13:54:23

Система управления [WUCMF v4.1.0](#)

Карточка документа

- Администратор сайта создает новый документ путем заполнения необходимых граф в карточке документа через административную панель. После сохраняет документ. Таким образом формируется электронный архив.
- Ниже представлен вид пользовательской карточки документа.



Вид пользовательской карточки документа в системе

Номер документа	600
Дата створення документа	11.01.2011
Дата надходження документа	18.08.2011
Назва документа	Наказ № 18 " Про перейменування Харківського обласного загальноосвітнього навчально-виховного комплексу для дітей з вадами розумового розвитку-сиріт та позбавлених батьківського піклування (м.Богодухів)"
Джерело інформації	Головне управління освіти і науки ОДА
Передбачена законом підстава внесення документа до категорії з обмеженим доступом	
Строк обмеження доступу	
Галузь / Ключові слова	освіта / перейменування
Тип носія, форма зберігання	електронний
Вид документа	наказ
Проекти рішень	
Місце зберігання документа	Сервер ОДА

Основная форма электронного запроса на информацию



Система обліку (реєстр)
публічної інформації



Як подається та розглядається
запит на інформацію?



Форма запиту та інструкція по
заповненню



[Електронний запит \(e-mail\)](#)

[Головна](#)

Запит на інформацію

(поля, позначені *, є обов'язковими для заповнення)

Ім'я *

Електронна пошта *

Адреса

Відповідно до статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації» прошу надати мені (повідомити мене) *

(вказується загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо)

Введіть код, який ви бачите на зображенні *



Відправити

Електронний запит на інформацію (основна форма)

FW: ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЗАПИТ - Сообщение (HTML)

Файл Сообщение

От: public <public@kharkivoda.gov.ua> Отправлено: Пн 09.09.2013 9:06
Кому: info@kharkivoda.gov.ua
Копия:
Тема: FW: ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЗАПИТ

From: Oleksij Vasyliuk [mailto:vasyliuk@gmail.com]
Sent: Saturday, September 07, 2013 11:31 PM
To: undisclosed-recipients:
Subject: ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЗАПИТ

Василюка Олексія Володимировича
вул Гоголя 40
м Васильків
08600

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЗАПИТ
До вас звертається громадянин України Василюк Олексій Володимирович

Згідно з Законом України "Про доступ до публічної інформації" прошу надати мені наступну інформацію:

1. Чи затверджена на території області програма формування екологічної мережі?
2. В разі якщо така програма наявна - надати її копію.

Відповідь прошу надіслати в вказані законом терміни на адресу 08600, м. Васильків вул. Гоголя 40 або в електронному вигляді на адресу vasyliuk@gmail.com

public

Подключитесь к социальным сетям для отображения фотографий профиля и обновлений о действиях коллег в Outlook. Для добавления сетей щелкните здесь.

Нет элементов для просмотра в данном представлении.

- Все элементы
- Действия
- Почта
- Вложения
- Собрания
- Обновления состояния

+ Добавить

Обратная связь

- Важно отметить, что помимо основной формы электронного запроса на информацию техническим заданием предусмотрена «обратная связь» с документом. Данный сервис представлен впервые и в значительной степени упрощает доступ к документу.
- Реализовано это следующим образом:



Обратная связь с документом, который находится в системе

Номер документа	600
Дата створення документа	11.01.2011
Дата надходження документа	18.08.2011
Назва документа	Наказ № 18 " Про перейменування Харківського обласного загальноосвітнього навчально-виховного комплексу для дітей з вадами розумового розвитку-сиріт та позбавлених батьківського піклування (м. Богодухів)"
Джерело інформації	Головне управління освіти і науки ОДА
Передбачена законом підстава внесення документу до категорії з обмеженим доступом	
Строк обмеження доступу	
Галузь / Ключові слова	освіта / перейменування
Тип носія, форма зберігання	електронний
Вид документа	наказ
Проекти рішень	
Місце зберігання документа	Сервер ОДА

Подати запит на цей документ

(поля, позначені *, є обов'язковими для заповнення)

Я

прошу надіслати мені копію цього документа на

Введіть код, який ви бачите на зображенні * 

Відправити

Как это работает?

В нижней части пользовательской карточки каждого документа находится интерактивная форма для подачи запроса на данный документ. После заполнения следующих форм: имя, отчество, фамилия, e-mail – нажимаем «отправить». На электронный адрес управления приходит запрос на конкретный документ. Текст документа извлекается из «электронного архива публичной информации» (сервер аппарата ОГА) и отправляется запрашивающему. Таким образом значительно облегчается работа пользователя с архивом документов, а также поиск текста самого документа на сервере аппарата ОГА.



Электронный запрос на документ, который находится в системе (обратная связь).

FW: Новый запрос на информацию с сайта ХОДА украинская версия сайта - Сообщение (HTML)

Файл Сообщение

От: public <public@kharkivoda.gov.ua> Отправлено: Чт 13.06.2013 10:51
Кому: info@kharkivoda.gov.ua
Копия:
Тема: FW: Новый запрос на информацию с сайта ХОДА украинская версия сайта

From: public@kharkivoda.gov.ua [<mailto:public@kharkivoda.gov.ua>]
Sent: Thursday, June 13, 2013 9:38 AM
To: public@kharkivoda.gov.ua
Subject: Новый запрос на информацию с сайта ХОДА украинская версия сайта


Я Гук Павло Миколайович прошу надіслати мені копію цього документа на e-mail: pavlo.guk@gmail.com


Реквізити документа:


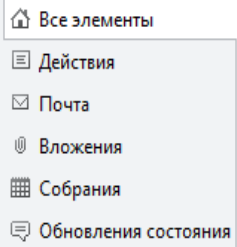
Номер документа # 7951

Дата створення документа # 21.05.2013


Назва документа # Довідка про виконання Програми розвитку паливної галузі Харківської області до 2020 року

public 

Подключитесь к социальным сетям для отображения фотографий профиля и обновлений о действиях коллег в Outlook. Для добавления сетей щелкните здесь. 

- Все элементы
- Действия
- Почта
- Вложения
- Собрания
- Обновления состояния

 Добавить

Нет элементов для просмотра в данном представлении.

Электронный архив

Электронный архив публичной информации представлен как каталог (дерево). Находится на сервере аппарата облгосадминистрации.

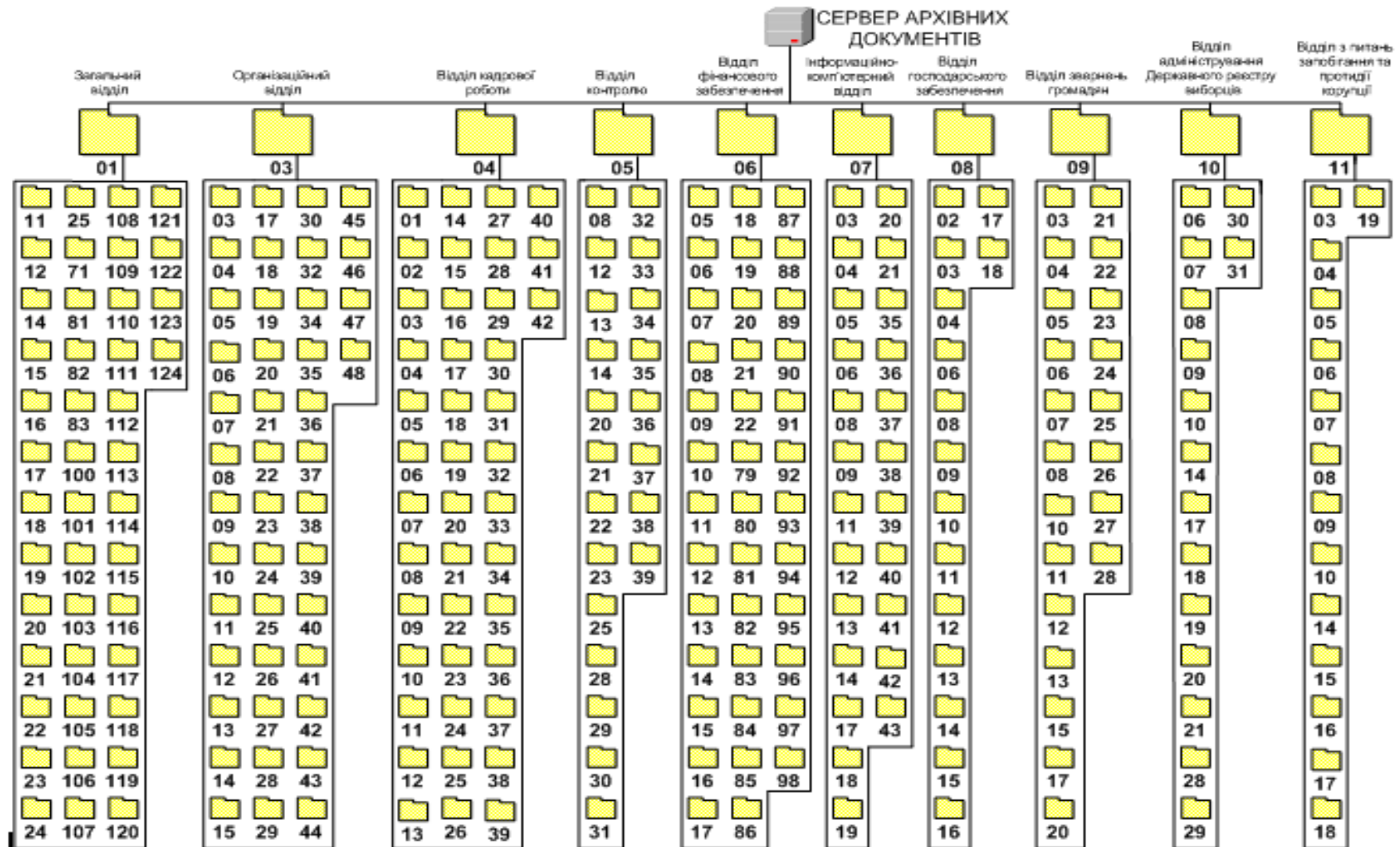
Наполняется в соответствии с положением о системе учета публичной информации, распорядителем которой является ХОГА, утвержденном распоряжением председателя ОГА от 23.05.2012 года № 293.

Каталог формируется согласно номенклатуры каждого структурного подразделения с градацией по годам.

Ниже представлен электронный архив аппарата облгосадминистрации. Он и является основой для электронного архива публичной информации, распорядителем которой является Харьковская областная государственная администрация.



Електронний архів апарата облгосадміністрації.



Контакты

**Харьковская областная государственная
администрация.**

**Управление обеспечения доступа к
публичной информации.**

г. Харьков, ул. Митрофановская – 33.

Тел: 715-73-27, 715-73-61

E-mail: public@kharkivoda.gov.ua

Web site: public.kh.gov.ua

