



**ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13. 03. 2012 р.

№ 98

Про створення, функціонування
та ведення системи обліку
публічної інформації в
Дніпровській районній в місті
Києві державній адміністрації

На виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 5.05.2011 № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації» та постанов Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади», від 21.11.2011 №1277 «Питання системи обліку публічної інформації», з метою створення, функціонування та ведення системи обліку публічної інформації (далі – Реєстр) Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – райдержадміністрація):

1. Визначити адміністратором Реєстру заступника начальника відділу організації діловодства райдержадміністрації.
2. Начальнику відділу організації діловодства райдержадміністрації (Гресько Л.І) внести відповідні зміни до посадової інструкції заступника начальника відділу організації діловодства райдержадміністрації згідно п.1 цього розпорядження та затвердити її в установленому порядку.
3. Адміністратору Реєстру:
 - формування Реєстру здійснювати у вигляді файлу .xls шляхом об'єднання інформації, отриманої від структурних підрозділів райдержадміністрації згідно п.5 даного розпорядження;
 - розробити та до 10.04.2012 подати на затвердження голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Положення про Реєстр публічної інформації Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.
4. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації призначити відповідальну особу за надання публічної інформації до Реєстру.

5. Відповідальній особі за надання публічної інформації до Реєстру в структурному підрозділі райдержадміністрації:

- надавати до Реєстру дані про документи протягом дня після їх створення у вигляді файлу в форматі Excel за формою згідно додатку 1;
- протягом місяця підготувати перелік публічної інформації для занесення в Реєстр за період з 09.05.2011 по 10.03.2012;
- до кінця року надати до Реєстру інформацію про документи, що знаходяться в розпорядженні структурних підрозділів райдержадміністрації з моменту створення Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації і до 09.05.2011;
- розподіл масиву публічної інформації при формуванні переліку публічної інформації для занесення в Реєстр проводити по категоріям документів згідно додатку 2.

6. Начальнику відділу бухгалтерського обліку і звітності райдержадміністрації (Осінській Л.В.) в бюджетному запиті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації на 2013 рік передбачити видатки для створення автоматизованої системи ведення Реєстру з комплексною системою захисту інформації.

7. Забезпечити в установленому порядку оприлюднення цього розпорядження на офіційному веб - сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

8. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника, заступників голови та керівника апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації згідно розподілу обов'язків.

Голова

О. Шевчук