



ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ АРХІВІВ УКРАЇНИ
Н А К А З

07.06.2011

м. Київ

№

63

Про доступ до публічної інформації

На виконання Закону України від 13 січня 2011 року № 2939–VI «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 5 травня 2011 року № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади», доручення Кабінету Міністрів України від 18 травня 2011 року № 23532/2/1–11,

Н А К А З У Ю:

1. Установити, що Державний комітет архівів:

1.1. є розпорядником інформації, якою володіє Державний комітет архівів, зокрема інформації:

яка отримана або створена в процесі реалізації Державним комітетом архівів своїх повноважень та яка перебуває у володінні апарату Державного комітету архівів;

яка отримана або створена апаратом Державного комітету архівів під час забезпечення діяльності Державного комітету архівів та яка перебуває у його володінні;

1.2. не є розпорядником інформації за запитами на інформацію:

стосовно інформації інших державних органів України, органів влади інших держав, міжнародних організацій;

стосовно інформації, яка може бути отримана шляхом узагальнення, аналітичної обробки даних або яка потребує створення в інший спосіб.

2. Визначити

2.1. начальника відділу міжнародного співробітництва та використання інформації (Ярошенко Д. В.) відповідальною особою з питань запитів на інформацію, що надходять до Державного комітету архівів у частині контролю запитів на інформацію;

2.2. сектор організації діловодства в центральному апараті (Гриневич В. В.) відповідальним за реєстрацію та ведення єдиної системи обліку (бази запитів) запитів на інформацію;

2.3. відділи міжнародного співробітництва та використання інформації (Ярошенко Д. В.) та інформаційних технологій (Забенько Ю. І.) відповідальними за забезпечення, створення та підтримку в актуальному стані рубрики офіційного веб-порталу Державного комітету архівів «Запити на інформацію»;

2.3.1. керівникам структурних підрозділів (Богунова Н. К., Баранова О. В., Сельченкова С. В., Кисельова Л. А., Кузнєцова М. І., Прилепішева Ю. А., Забенько Ю. І., Ярошенко Д. В., Тюрін О. О., Стадник В. А., Гриневич В. В., Горєва В. В., Рибачук О. В.) забезпечити оперативне подання інформації про запити на інформацію для розміщення в рубриці «Запити на інформацію».

3. Визначити відділ інформаційних технологій (Забенько Ю. І.) Адміністратором Єдиної бази запитів на інформацію, який здійснює заходи із створення та супроводження програмного забезпечення Єдиної бази та відповідає за технічне і технологічне забезпечення збереження та захисту даних, що містяться у ній.

Відділу невідкладно розробити технічне завдання на створення та технічне і технологічне супроводження програмного забезпечення Єдиної бази, передбачивши:

доступ керівництва Державного комітету архівів та відповідальної особи до Єдиної бази;

під'єднання структурних підрозділів апарату до Єдиної бази;

створення єдиної електронної адреси для запитів на інформацію.

4. Встановити, що порядок документообігу в апараті Державного комітету архівів з виконання запитів на інформацію здійснюється з урахуванням:

систематичного інформування відповідальною особою з питань запитів на інформацію керівництва Державного комітету архівів про кількість та характер запитів на інформацію;

визначення керівництвом Державного комітету архівів належного структурного підрозділу, який є відповідальним за розгляд запитів на інформацію, що надійшли електронною поштою, факсом або поштою, якщо у такій кореспонденції зазначено, що це запит на інформацію;

передання сектором організації діловодства в центральному апараті запиту на інформацію на виконання відповідному структурному підрозділу;

реєстрації структурними підрозділами в журналах обліку запитів на інформацію, що надійшли усно та телефоном;

надання відповіді на запит на інформацію тим структурним підрозділом, у володінні якого знаходиться запитувана інформація. При цьому відповідальна

особа з питань запиту на інформацію визначається керівником структурного підрозділу;

у разі надходження запиту на інформацію до структурного підрозділу, який не володіє запитуваною інформацією, відповідальна особа з питань запиту на інформацію, визначена керівником такого структурного підрозділу, негайно повідомляє його про це та за дорученням керівника негайно надсилає відповідний запит до сектору організації діловодства в центральному апараті;

у разі надходження документації в порядку загального документообігу, яка за своїм характером є запитом на інформацію, структурні підрозділи самостійно реєструють її в Єдиній базі;

у разі надходження кореспонденції, яка одночасно містить запит на інформацію та заяви, клопотання, пропозиції тощо, оригінал такої кореспонденції розглядається за правилами, встановленими Законом «Про доступ до публічної інформації», та його копія в частині інших питань розглядається за Законом України «Про звернення громадян».

У разі надходження кореспонденції, яка містить вимогу про отримання інформації, але за своїм характером не є запитом на інформацію, така кореспонденція розглядається за правилами, встановленими Законом України «Про звернення громадян»;

у разі надходження запиту на інформацію, яка може бути одержана запитувачем із загальнодоступних джерел (офіційний веб-портал Державного комітету архівів, офіційні друковані видання тощо), така інформація надається тим структурним підрозділом, у володінні якого знаходиться запитувана інформація;

надання відповіді на запит на інформацію запитувачу у тій самій формі, в якій оформлено запит, якщо запитувач не просить надати її у письмовій формі;

обов'язкового інформування структурними підрозділами відповідальної особи на запити на інформацію про результати розгляду таких запитів.

5. Відповідальній особі на запити на інформацію (Ярошенко Д. В.) спільно з управлінням діловодства, формування та зберігання НАФ (Сельченкова С. В.) у **тижневий термін** розробити на підставі примірної форми запиту на інформацію та примірного порядку складення та подання запитів на інформацію, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 583 власні акти та опублікувати їх на веб-порталі.

6. Керівникам державних архівних установ на підставі примірної форми запиту на інформацію та примірного порядку складення та подання запитів на інформацію, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 583, затвердити власні акти та оприлюднити їх на власних веб-сайтах.

Про проведену роботу інформувати відповідальну особу на запити на інформацію у Державному комітеті архівів **до кінця червня 2011 року**.

7. Фінансово-економічному відділу (Стадник В. А.) забезпечити розрахунок та фінансування витрат, пов'язаних з реалізацією Закону «Про доступ до публічної інформації» в апараті Державного комітету архівів.

8. ДЕКС ЦДА (Басов В. В.) *до кінця червня 2011 року* визначити спеціальне місце для роботи запитувачів із документами Державного комітету архівів, що містять публічну інформацію, їх копіями, та подати пропозиції щодо обладнання таких місць відповідною оргтехнікою.

9. Відділу організаційно-аналітичного та правового забезпечення (Богунова Н. К.) внести зміни до положень про структурні підрозділи та посадові інструкції.

10. Управлінню діловодства, формування та зберігання НАФ (Сельченкова С. В.) внести зміни до інструкції з організації діловодства в Державному комітеті архівів.

11. Контроль за виконання цього наказу лишаю за собою.

Голова Державної архівної служби



О. П. Гінзбург