

**Положення  
про систему обліку публічної інформації  
у виконавчому комітеті Мироліубненської сільської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення про систему обліку публічної інформації у виконавчому комітеті Мироліубненської сільської ради (далі – 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 у володінні виконавчих органів сільської ради.

1.2. Система обліку публічної інформації (далі – система обліку) – це електронна база даних, що містить інформацію про документи, які перебувають у володінні виконавчих органів сільської ради.

1.3. Адміністратором системи обліку є загальний відділ виконавчого комітету сільської ради.

**2. Права та обов'язки**

2.1. Адміністратор системи обліку забезпечує:

- організацію реєстрації документів в системі обліку;
- стабільну роботу системи обліку;
- оприлюднення системи обліку на офіційному веб-сайті;
- надання доступу до системи обліку за запитом;
- здійснення інших функцій відповідно до законодавства.

2.2. Виконавчі органи сільської ради забезпечують:

- формування системи обліку шляхом надання інформації про документи, які перебувають у їх володінні адміністратору;
- достовірність та повноту інформації для системи обліку;
- своєчасність подання вищезгаданої інформації.

**3. Ведення системи обліку**

3.1. Система обліку ведеться в електронному вигляді в програмі Microsoft Excel за визначеною формою.

3.2. Внесення інформації до системи обліку здійснюється адміністратором системи обліку.

3.3. До системи обліку вноситься інформація про всі документи, що містять публічну інформацію та перебувають у володінні виконавчих органів сільської ради.

3.4. Відомості про документ виконавчі органи сільської ради подають до адміністратора системи обліку протягом 5 днів з моменту створення або одержання документа.

3.5. До системи обліку не вноситься інформація про документи, що віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом.

3.6. У разі відсутності певних даних у системі обліку відповідна графа не заповнюється.

#### **4. Відповідальність**

Відповідальність за порушення вимог, визначених Положенням, несуть особи, винні у вчиненні таких порушень.

#### **5. Прикінцеві положення**

5.1. До системи обліку вноситься інформація про документи, які створені або одержані після затвердження даного положення.

5.2. За рішенням адміністратора системи обліку до системи обліку можуть вноситись відомості про документи, що були створені або одержані до затвердження даного положення, та перебувають у володінні виконавчих органів сільської ради.

Керуючий справами виконавчого комітету  
Миролубненської сільської ради

Роман КОЗАК