**КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ**

**П О С Т А Н О В А   
 від 21 листопада 2011 р. N 1277   
 Київ**

**Питання системи обліку публічної інформації**

Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є**:

1. Затвердити Положення про систему обліку публічної   
інформації, що додається.

2. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади,   
Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та   
Севастопольській міським державним адміністраціям у тримісячний   
строк забезпечити:

створення, функціонування та ведення системи обліку публічної   
інформації;

доступ до системи обліку публічної інформації.

3. Рекомендувати органам місцевого самоврядування забезпечити   
створення, функціонування та ведення системи обліку публічної   
інформації.

Прем'єр-міністр України М.АЗАРОВ

Інд. 70

ЗАТВЕРДЖЕНО   
 постановою Кабінету Міністрів України   
 від 21 листопада 2011 р. N 1277

**ПОЛОЖЕННЯ   
 про систему обліку публічної інформації**

1. Це Положення встановлює загальні 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 суб'єктів владних   
повноважень.

2. Система обліку публічної інформації (далі - система   
обліку) - це електронна база даних, що містить інформацію про   
документи, які перебувають у суб'єкта владних повноважень (далі -   
документи).

3. Адміністратором системи обліку є суб'єкт владних   
повноважень, що забезпечує її створення, функціонування та ведення   
в межах своїх повноважень.

4. Адміністратор системи обліку забезпечує:

реєстрацію документів;

стабільну роботу системи обліку;

оприлюднення системи обліку на офіційному веб-сайті, а в разі   
його відсутності - в інший прийнятний спосіб;

надання доступу до системи обліку за запитами;

здійснення оновлення програмного забезпечення системи обліку;

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

здійснення інших функцій відповідно до законодавства.

5. Реєстрація документів здійснюється шляхом внесення в   
облікову картку таких відомостей про документи в електронному   
вигляді:

номер облікової картки;

назва документа;

номер документа;

дата створення документа;

дата надходження документа;

джерело інформації (автор, відповідний підрозділ);

передбачена законом підстава віднесення інформації до   
категорії з обмеженим доступом;

строк обмеження доступу до інформації (у разі, якщо вона   
віднесена до інформації з обмеженим доступом);

галузь;

ключові слова;

тип, носій (текстовий документ, плівки, відео- та аудіозаписи   
тощо);

вид (нормативні акти, угоди, рішення, протоколи, звіти,   
прес-релізи);

проекти рішень (доповідні записки, звернення, заяви, подання,   
пропозиції, листи тощо);

форма зберігання документа;

місце зберігання документа.

У разі потреби може зазначатися додаткова інформація.

6. Система обліку ведеться державною мовою.

7. Внесення змін до системи обліку у разі виявлення   
неточності, помилки або зміни інформації про документ, внесеної   
раніше, здійснюється шляхом створення додаткової до існуючої   
облікової картки, із зазначенням у системі обліку факту внесення   
змін, змісту змін та дати.

8. Внесення до системи обліку відомостей про документи   
здійснюється з урахуванням частини сьомої статті 6 Закону України   
"Про доступ до публічної інформації" ( [2939-17](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) ).

9. Захист інформації в системі обліку здійснюється шляхом   
створення комплексної системи захисту інформації з підтвердженою   
відповідністю.