

Харківська обласна  
державна адміністрація

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу забезпечення  
доступу до публічної інформації  
Харківської обласної  
державної адміністрації

  
Д.В. Ястребов  
« 09 » \_\_\_\_\_ 20 17 року

Відділ забезпечення доступу  
до публічної інформації

**Посадова інструкція**  
головного спеціаліста  
відділу забезпечення доступу  
до публічної інформації Харківської  
обласної державної адміністрації  
Гелуненко Наталії Вікторівни

## **I. Загальні засади**

1.1. Головний спеціаліст відділу забезпечення доступу до публічної інформації Харківської обласної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст) забезпечує оприлюднення публічної інформації на офіційному веб-сайті Харківської обласної облдержадміністрації відповідно до статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», наповнення документами електронного архіву публічної інформації, розпорядником якої є обласна державна адміністрація.

1.2. Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з неї начальником відділу у порядку, передбаченому чинним законодавством.

1.3. Головний спеціаліст повинен мати вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіти державною мовою.

1.4. Головний спеціаліст підпорядковується начальнику відділу та заступнику начальника відділу.

1.5. Головний спеціаліст повинен знати: Конституцію України, Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації», інші акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевих державних адміністрацій; укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів місцевої влади вищого рівня, що регулюють розвиток відповідних сфер управління; практику застосування чинного законодавства; основи державного управління; інструкцію з діловодства; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

1.6. У разі тимчасової відсутності (відпустки, хвороба тощо) головного спеціаліста заміщує Линник Р.О.

Головний спеціаліст заміщує Гребеннікову О.А., Линника Р.О. у разі їх тимчасової відсутності (відпустки, хвороба тощо).

## **II. Завдання та обов'язки**

У відповідності до покладених на головного спеціаліста відділу основних завдань, він виконує такі посадові обов'язки:

2.1. Бере участь у розробці проектів нормативних актів відділу.

2.2. Готує проекти інформаційно-аналітичних матеріалів, пов'язаних з роботою відділу, а також проекти відповідей на листи органів виконавчої влади.

2.3. За дорученням керівництва відділу бере участь у публічних заходах, що проводяться в області керівництвом облдержадміністрації.

2.4. За дорученням керівництва відділу бере участь у заходах з підготовки та відзначення державних свят, знаменних подій.

2.5. Забезпечує виконання доручень Секретаріату Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації, а також інших розпорядчих документів в межах компетенції відділу.

2.6. Співпрацює з особами, які призначені відповідальними за доступ до публічної інформації в структурних підрозділах облдержадміністрації та районних державних адміністрацій в частині оприлюднення інформації.

2.7. Здійснює моніторинг офіційних веб-сайтів районних державних адміністрацій щодо якісного та кількісного інформаційного наповнення відповідно до статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2.8. Здійснює контроль за кількісним та якісним наповненням систем обліку публічної інформації (реєстрів) районними державними адміністраціями документами, що містять публічну інформацію.

2.9. Надає методичну допомогу структурним підрозділам облдержадміністрації та районним державним адміністраціям у вирішенні питань, що стосуються реалізації Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2.10. Забезпечує реалізацію державної інформаційної політики за такими напрямками: забезпечення відкритості та прозорості діяльності суб'єктів владних повноважень, забезпечення доступу кожного до інформації.

2.11. Забезпечує оприлюднення на офіційному веб-сайті облдержадміністрації публічної інформації про діяльність облдержадміністрації відповідно до статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» за умови надання апаратом та іншими структурними підрозділами облдержадміністрації документів, що містять публічну інформацію, передбачену частиною першою вказаної статті.

2.12. Забезпечує оприлюднення відповідно до вимог частини третьої статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, що мають ознаки нормативно-правового акту, та офіційне опублікування розпоряджень голови облдержадміністрації, які є нормативно-правовими актами, після їх державної реєстрації, проектів рішень Харківської обласної ради, що вносяться на її розгляд головою облдержадміністрації.

2.13. Забезпечує оперативне оновлення інформації про діяльність структурних підрозділів облдержадміністрації на офіційному веб-сайті облдержадміністрації.

2.14. Забезпечує інформаційне наповнення сторінки розділу «публічна інформація» на офіційному веб-сайті облдержадміністрації.

2.15. Збирає, систематизує, накопичує та зберігає в електронній формі документи та їх копії у паперовому вигляді, що містять публічну інформацію, яка знаходиться у володінні облдержадміністрації та її структурних підрозділів, крім публічної інформації з обмеженим доступом.

2.16. Забезпечує накопичення документів у базі даних публічної інформації шляхом їх передачі з департаментів, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації.

2.17. Виконує обов'язки з охорони праці у відділі.

2.18. Здійснює організацію роботи при отриманні ліцензійних примірників комп'ютерних програм у відділі.

2.19. Забезпечує організацію технічного захисту інформації у відділі.

2.20. Забезпечує оприлюднення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA та на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації наборів даних згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»;

2.21. Забезпечує оприлюднення інформації на єдиному веб-порталі використання публічних коштів E-Data відповідно до Закону України «Про відкритість використання публічних коштів».

2.22. Забезпечує організацію роботи з електронною системою публічних закупівель «ProZorro».

2.23. Забезпечує організацію роботи тендерного комітету відділу.

2.24. Виконує інші функції, покладені на відділ, відповідно до чинного законодавства.

### **III. Права**

3.1. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів облдержадміністрації документи та матеріали для оприлюднення на офіційному веб-сайті облдержадміністрації.

3.2. Використовувати в процесі виконання своїх обов'язків системи зв'язку і комунікації облдержадміністрації.

3.3. Надавати пропозиції з приводу представлення інформації у мережі Інтернет.

3.4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

3.5. У встановленому порядку використовувати відповідну статистичну інформацію та інші дані від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій необхідних для виконання посадових обов'язків.

#### **IV. Відповідальність**

4.1. Головний спеціаліст несе відповідальність за якісне та своєчасне виконання обов'язків, визначених цією інструкцією, а також планових завдань і доручень керівництва відділу.

4.2. Несе відповідальність за порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

#### **V. Взаємовідносини за посадою**

Головний спеціаліст взаємодіє з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями з питань які відносяться до компетенції відділу.

**З інструкцією ознайомлена:**



**Н.В. Гелуненко**