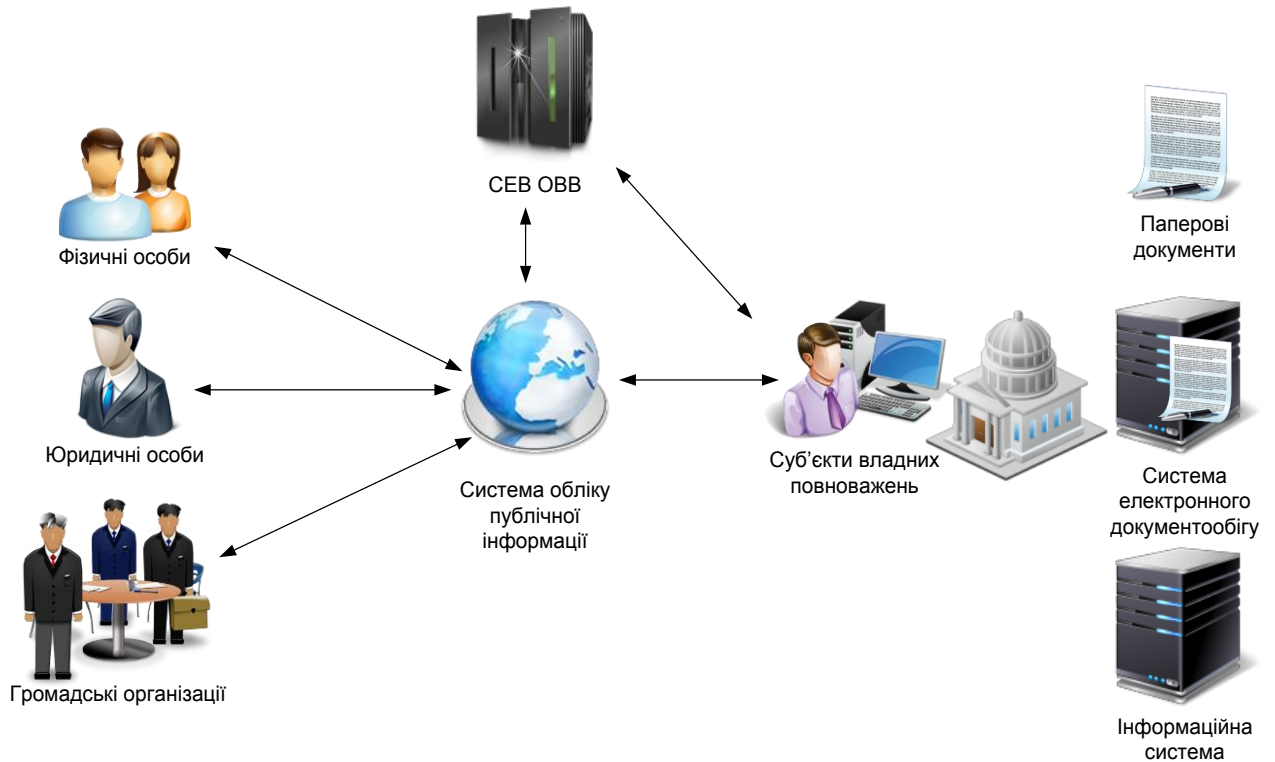


Система обліку публічної інформації

1. Інформаційна архітектура Системи обліку публічної інформації:



2. Архітектура Системи обліку публічної інформації:



3. Призначення

Система обліку публічної інформації позиціонується як засіб, що надасть можливість:

- **Суб'єктам власних повноважень, що зобов'язані надавати доступ до публічної інформації:**
 - вести внутрішній облік документів, що є публічними;
 - здійснювати публікацію документів для загального доступу;
 - отримувати електронні запити, щодо надання інформації та здійснювати їх обробку.
- **Фізичним, юридичним особам, громадським організаціям:**
 - здійснювати пошук публічних документів на спеціалізованому веб ресурсі;
 - формування запитів на отримання публічної інформації у електронному вигляді;
 - отримання результатів обробки запитів щодо надання публічної інформації.

Формування і обробка запитів буде здійснюватись у електронній формі з використанням засобів ЕЦП за принципом «електронних кабінетів». Планується інтеграція Системи з СЕВ ОБВ, з метою імпорту/експорту документів та облікових карток.

4. Технічні вимоги до Системи обліку публічної інформації

Для можливості реалізації задач, що визначені постановою КМУ від 21.11.11 року за № 1277, Система обліку публічної інформації повинна складатись з наступних функціональних модулів, що повинні буди побудовані з використанням Web-технологій:

4.1. Підсистема обліку документів

Підсистема призначена для реєстрації документів в центральній базі документів. Зареєстровані документи будуть доступні

Підсистема повинна забезпечити виконання наступних функцій:

- Реєстрація документа та облікової картки, що містить наступні атрибути:
 - Номер облікової картки
 - Номер документа
 - Назва документа
 - Дата створення документа
 - Дата надходження документа
 - Джерело інформації
 - Підстава віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом
 - Строк обмеження доступу до інформації
 - Галузь
 - Ключові слова
 - Тип, носій
 - Вид документу
 - Форма зберігання
 - Місце зберігання
 - Додаткова інформація (посилання на офіційний інформаційний ресурс, де публікується інформація)
- Автоматична реєстрація документа та облікової картки на підставі відомостей, отриманих з СЕВ ОБВ.
- Автоматична реєстрація документа та облікової картки в СЕВ ОБВ на підставі відомостей звернення.
- Публікація документу/інформації.
- Видалення інформації/документів.
- Внесення змін у разі виявлення неточності, помилки або зміни інформації/документа.
- Групування документів/інформації за змістом, направленням.
- Тощо.

4.2. Підсистема пошуку

Підсистема пошуку повинна надавати можливість пошуку електронних документів, інформації, сканованих копій паперових документів за критеріями з урахування визначених прав доступу користувача/суб'єкту владних повноважень

Підсистема повинна забезпечити виконання наступних функцій:

- Пошук за категоріями інформації/документів та за ключовими словами у межах визначених прав доступу.
- Перегляд облікової картки документа.
- Перегляд документа.
- Збереження електронної копії документа.
- Тощо.

4.3. Підсистема подання запитів

Підсистема повинна надавати можливість фізичним особам, юридичним особам, громадським організаціям подавати запити на отримання доступу до публічної інформації та переглядати результати обробки запиту суб'єктом владних повноважень.

Підсистема повинна забезпечити виконання наступних функцій:

- Реєстрація запиту за визначеною формою (самостійна).
- Реєстрація запиту, який надійшов поштою, факсом або телефоном (оператор).
- Подання запиту.
- Перегляд власних запитів та стану їх обробки (електронний кабінет).
- Використання інформації профайлів суб'єктів владних повноважень.
- Створення запиту-оскарження на отриману відповідь.
- Накладання ЕЦП на запит.
- Тощо.

4.4. Підсистема обробки запитів

Підсистема призначена для обліку та обробки запитів, які надійшли від фізичних та юридичних осіб і громадських організацій, суб'єктами владних повноважень.

Підсистема повинна забезпечити виконання наступних функцій:

- Нотифікація суб'єкту владних повноважень про новий запит.
- Надання відповіді за запитом, в тому числі у вигляді електронних документів та електронних копій документів.
- Накладання ЕЦП на відповідь.
- Надання доступу на визначений час особі до інформації/документу (групі документів) за запитом.
- Відхилення запиту.
- Передача запиту до іншої організації.
- Архівування відпрацьованих запитів.
- Тощо.

4.5. Підсистема звітності

Підсистема повинна надавати можливість побудови звітів, які містять показники обробки запитів отриманих від фізичних та юридичних осіб і громадських організацій суб'єктами владних повноважень тощо.

4.6. Підсистема управління користувачами та класифікаторами

Підсистема повинна надавати можливість визначення прав користувачів/суб'єктів владних повноважень до електронних документів, інформації, сканованих копій паперових документів, що надійшли поштою або факсом та зберігаються у Центральній базі документів, а також вести класифікатори.

Підсистема повинна забезпечити виконання наступних функцій:

- Ведення профайлів суб'єктів владних повноважень:
 - Назва
 - Галузь
 - Напрями діяльності
 - Основні завдання
 - Категорії питань, що вирішуються
 - Поштова адреса
 - Посилання на офіційний сайт суб'єкту владних повноважень
 - Форми запитів
 - Бланки документів
 - Порядок обробки запитів
- Розподіл прав доступу суб'єктів владних повноважень до своїх інтерфейсів
- Ведення довідників для каталогізації та путівників документів/інформації
- Ведення службових довідників.

5. Друга черга для Система обліку публічної інформації

У перспективі, для можливості прискорення обробки отриманих запитів Система обліку публічної інформації повинна мати можливість звернення до інформаційних ресурсів, що є власністю суб'єктів владних повноважень через SEV IP. Така можливість необхідна для прискорення процесу отримання інформації про особу та застосування її персональних даних (процес визначений в ЗУ Про доступ до публічної інформації).