ПРОКУРАТУРА УКРАЇНИ

## ПРОКУРАТУРА МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

# НАКАЗ

**№27**

**1 квітня 2019 року місто Миколаїв**

|  |
| --- |
| **Про організацію роботи з оприлюднення** **публічної інформації в органах прокуратури****Миколаївської області** |

З метою забезпечення належного виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», Інструкції про порядок забезпечення доступу до публічної інформації в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України №75 від 10.05.2018, керуючись ст.ст. 11, 17 Закону України «Про прокуратуру», -

**Н А К А З У Ю :**

**1**. Керівникам структурних підрозділів прокуратури Миколаївської області організувати роботу щодо систематичного оприлюднення інформації про діяльність органів прокуратури області, документів нормативного характеру, організаційно-розпорядчих та інших службових документів шляхом розміщення на офіційному веб-сайті прокуратури області (<https://myk.gp.gov.ua>, далі - сайт).

**2**. Розміщення публічної інформації, у тому числі у формі відкритих даних, здійснювати на офіційному веб-сайті прокуратури області та на Єдиному державному порталі відкритих даних відділом інформаційних технологій, матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб прокуратури області.

Для цього відповідальні за надання публічної інформації підрозділи надають до відділу інформаційних технологій, матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб прокуратури області документи, що містять публічну інформацію, у письмовому (крім статистичних звітів та аналітичних збірників) та електронному вигляді невідкладно, але **не пізніше чотирьох робочих днів** з дня затвердження документа з супровідним листом із зазначенням дати його оприлюднення та дати оновлення інформації.

**3**. Відповідальними за надання публічної інформації для оприлюднення та її оновлення на сайті прокуратури області є наступні структурні підрозділи:

**3.1.** Відділ організації прийому громадян, розгляду звернень та запитів щодо інформації про:

* порядок розгляду та вирішення звернень, здійснення прийому громадян, графік прийому громадян (підрубрики «Приймальня громадян», «Телефони «гарячої лінії» та електронна поштова адреса для звернень громадян»);
* порядок складання, подання запитів на інформацію до органів прокуратури області, розташування місць, де надаються необхідні запитувачам бланки надання інформаційних запитів, роз’яснення процедури оскарження дій розпорядника інформації;
* звіти про надходження та розгляд інформаційних запитів, перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, інформаційно-довідкові матеріали та інші відомості з питань доступу до публічної інформації (підрубрика «Забезпечення доступу до публічної інформації»);

**3.2.** Відділ організаційного та правового забезпечення щодо інформації про:

* Регламент прокуратури Миколаївської області, нормативні та організаційно-розпорядчі документи прокуратури області (підрубрика «Нормативні акти та документи»);
* структуру, завдання та функції прокуратури області (розділи «Структура прокуратури області» та «Завдання і функції прокуратури» підрубрики «Про прокуратуру»);
* результати діяльності органів прокуратури Миколаївської області відповідно до статті 6 Закону України «Про прокуратуру» (розділ «Інформація в органи влади» підрубрики «Інформація»);
* державні органи в Інтернеті.

**3.3.** Відділ роботи з кадрами щодо інформації про:

* структуру органів прокуратури області, призначення (розділи «Керівництво», «Інформація про керівників самостійних структурних підрозділів прокуратури області», «Структура органів покуратури області» підрубрики «Про прокуратуру»);
* правила внутрішнього трудового розпорядку працівників прокуратури (розділ «Загальні правила та внутрішній трудовий розпорядок роботи прокуратури області» підрубрики «Про прокуратуру»);
* інформацію щодо вакантних посад в органах прокуратури Миколаївської області (розділ «Вакансії» підрубрики «Інформація»);
* проведення конкурсу на зайняття посад державної служби та вакантних посад державної служби, рішення про оголошення конкурсу та його умови, результати конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби, нормативні документи з цих питань (підрубрика «Державна служба»);
* початок проходження перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» та її результати стосовно посадових та службових осіб органів прокуратури, а також нормативні документи з цих питань (підрубрика «Очищення влади»).

**3.4.** Відділ ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційно-аналітичної роботи щодо інформації про стан злочинності та результати прокурорсько-слідчої діяльності (з урахуванням вимог щодо порядку обліку документів, що містять службову інформацію) у розділі «Статистична інформація» підрубрики «Інформація», зокрема:

* звіт форми № П «Про роботу прокурора»;
* звіт форми № 1 СЛ «Про роботу слідчих органів прокуратури»;
* звіт форми 1 СЛМ «Основні показники роботи слідчих органів прокуратури»;
* звіт форми №1 ЛВ «Звіт про протидію легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом»;
* звіт форми №1 «Єдиний звіт про кримінальні правопорушення»;
* звіт форми №2 «Звіт про осіб, які вчинили кримінальні правопорушення»;
* звіт форми №1-03 «Звіт про результати боротьби з організованими групами та злочинними організаціями»;
* звіт форми №5 «Звіт про кримінальні правопорушення, вчинені на підприємствах, установах, організаціях за видами економічної діяльності» (розділ «Документи з питань статистики» підрубрики «Документи»).

**3.5.** Відділ фінансування та бухгалтерського обліку щодо інформації у розділі «Звіти» підрубрики «Інформація» про:

* фінансові ресурси (структуру та обсяги бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання);
* звіти про використання бюджетних коштів, зокрема за окремими бюджетними програмами.

**3.6.** Відділ інформаційних технологій, матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб щодо інформації про:

* місцезнаходження (поштові адреси) прокуратури області та місцевих прокуратур;
* адресу офіційного веб-сайту прокуратури області;
* адреси електронної пошти прокуратури області та місцевих прокуратур;
* відомості з питань технічної підтримки щодо роботи в ЄРДР (підрубрика «Єдиний державний реєстр досудових розслідувань»);
* річні плани закупівель;
* структуру і зміст веб-сайту (підрубрика «Мапа сайту»).

**3.7.** Відділ нагляду за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних провадженнях та інших заходів примусового характеру забезпечує постійне інформаційне оновлення підрубрики «Захист прав в’язнів».

**3.8.** Відділ процесуального керівництва та нагляду за додержанням законів при розслідуванні злочинів проти життя управління нагляду у кримінальному провадженні забезпечує постійне інформаційне оновлення підрубрики «Гаряча лінія для повідомлень про кримінальні правопорушення, пов’язані з торгівлею людьми».

**4.** Прес-секретар прокурора області забезпечує:

* постійне інформаційне оновлення підрубрики «Новини та публікації» шляхом розміщення інформації про результати роботи, які реально сприяли відновленню або зміцненню законності та правопорядку, проведені організаційно-управлінські та навчально-методичні заходи (наради, навчально-методичні семінари, зустрічі, круглі столи, брифінги тощо);
* відомості щодо контактів прес-служби прокуратури області.

**5.** Керівникам місцевих прокуратур інформацію, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, у письмовому та електронному вигляді невідкладно, але не пізніше чотирьох робочих днів з дня затвердження документа, надсилати до відділу інформаційних технологій, матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб.

**6**. Начальнику відділу інформаційних технологій, матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб забезпечити розміщення на веб-сайті прокуратури області та Єдиному державному порталі відкритих даних матеріалів, підготовлених та наданих структурними підрозділами прокуратури Миколаївської області, **не пізніше наступного робочого дня** з моменту отримання інформації, а у невідкладних випадках – **негайно**.

**7**. У разі потреби зміни структури або зовнішнього вигляду сайту, начальнику відділу інформаційних технологій, матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб узгоджувати це питання із Генеральною прокуратурою України та забезпечувати їх внесення.

**8**. Начальнику відділу організації прийому громадян, розгляду звернень та запитів здійснювати періодичний моніторинг розміщеної на сайті інформації на предмет її актуальності та відповідності вимогам Закону України «Про доступ до публічної інформації», Інструкції про порядок забезпечення доступу до публічної інформації в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України №75 від 10.05.2018, у разі виявлення порушень вживати заходів до їх усунення.

Контроль за виконанням наказу покласти на заступників прокурора області відповідно до розподілу обов’язків.

Загальний контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Наказ довести до відома першого заступника та заступників прокурора області, керівників самостійних структурних підрозділів прокуратури області, надіслати керівникам місцевих прокуратур.

**Прокурор області Т. Дунас**

**3.9.** Прокурор з питань організації діяльності у сфері запобігання та протидії корупції забезпечує порядок функціонування «телефонів довіри» та «електронної пошти довіри» в органах прокуратури України (підрубрика «Телефон довіри»).

**4.** Начальникам самостійних структурних підрозділів регіональної прокуратури, після затвердження Положення про підпорядкований структурний підрозділ, надавати зазначені нормативні акти у строк визначений пунктом 2 цього наказу, до відділу інформаційних технологій, матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб, для розміщення на офіційному веб-сайті прокуратури області та на Єдиному державному порталі відкритих даних.