

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби
статистики

21 грудня 2023 року № 332

Порядок
укладання, актуалізації, реєстрації, зберігання угод (інших документів)
щодо взаємообміну інформаційними ресурсами та контролю за їх
виконанням у Державній службі статистики України

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає у Держстаті процедуру укладання, актуалізації, реєстрації, зберігання угод (інших документів), що регламентують взаємообмін статистичною інформацією й адміністративними даними (далі – угода), необхідними для використання у статистичних цілях, між Держстатом і державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами (далі – розпорядник адміністративних даних).

2. Цей Порядок розроблено відповідно до законів України "Про офіційну статистику", "Про електронні документи та електронний документообіг", "Про електронні довірчі послуги", "Про інформацію", "Про захист персональних даних", Положення про Державну службу статистики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2014 року № 481, Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2023 року № 798, постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 "Деякі питання документування управлінської діяльності" та Регламенту Державної служби статистики України, затвердженого наказом Держстату від 09 березня 2017 року № 56.

II. Терміни та їх визначення

У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України "Про офіційну статистику", Глосарії до плану статистичного спостереження, затвердженому наказом Держкомстату від 29 грудня 2009 року № 498, та Глосарії термінів національної моделі статистичного виробництва в органах державної статистики, затвердженому наказом Держстату від 28 грудня 2022 року № 392.

III. Підготовка й актуалізація угод

1. Підготовку угод і актуалізацію укладених угод здійснює ССП, до повноважень якого належить взаємодія з постачальниками даних, на підставі:

1) пропозицій ССП, до повноважень яких належить проведення державних та/або експериментальних статистичних спостережень (далі – ДСС), щодо потреби укладання/актуалізації угод для отримання наявної в розпорядників адміністративних даних інформації, яка може бути використана в статистичних цілях або з метою підтримки прийняття обґрунтованих управлінських рішень державними органами й органами місцевого самоврядування;

2) інформації ССП, до повноважень якого належать поширення інформації та комунікації, підготовленої на підставі пропозицій ССП, до повноважень яких належить проведення ДСС, щодо задоволення запитів/пропозицій розпорядників адміністративних даних в отриманні офіційної державної статистичної інформації.

2. Укладання/актуалізація угод може здійснюватися планово та позапланово:

1) робота щодо планового укладання/актуалізації угод проводиться щорічно на підставі доручення Голови Держстату;

2) робота із позапланового укладання/актуалізації угод проводиться за потреби протягом року на підставі:

службової записки ССП, до повноважень якого належить проведення ДСС, на ім'я Голови Держстату з обґрунтуванням необхідності укладання/актуалізації угод;

запитів/пропозицій державних органів, органів місцевого самоврядування або інших юридичних осіб щодо отримання статистичної інформації або укладання/актуалізації угод.

3. ССП, до повноважень якого належить взаємодія з постачальниками даних, на виконання доручення Голови Держстату готує розподіл проведення заходів щодо укладання, актуалізації або припинення дії угод між Держстатом і розпорядниками адміністративних даних (далі – розподіл) і подає його на затвердження Голові Держстату до 31 грудня поточного року.

4. На підставі інформації, зазначеної в пункті 1 цього розділу, ССП, до повноважень якого належить взаємодія з постачальниками даних, розробляє проекти угод/додаткових угод і службовою запискою на ім'я Голови Держстату надсилає їх через СЕД ОДС на розгляд ССП, до повноважень яких належить проведення ДСС, і ССП, до повноважень якого належать поширення інформації та комунікації.

5. ССП, до повноважень яких належить проведення ДСС, і ССП, до повноважень якого належать поширення інформації та комунікації, протягом п'яти робочих днів через СЕД ОДС надають ССП, до повноважень якого належить взаємодія з постачальниками даних, обґрунтовані зауваження і пропозиції до проєкту угоди або погоджують його.

6. ССП, до повноважень якого належить взаємодія з постачальниками даних, протягом п'яти робочих днів узагальнює надані зауваження й пропозиції та офіційним листом через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі – СЕВ ОВВ) направляє погоджений з усіма заінтересованими ССП апарату Держстату проєкт угоди на розгляд розпоряднику адміністративних даних.

7. Після отримання погодження розпорядника адміністративних даних ССП, до повноважень якого належить взаємодія з постачальниками даних, надсилає через СЕД ОДС проєкт угоди керівникам заінтересованих ССП на візування та на підпис Голові Держстату.

8. Угода, підписана Головою Держстату, надсилається розпоряднику адміністративних даних через СЕВ ОВВ. Якщо розпорядник адміністративних даних не зареєстрований у СЕВ ОВВ, то підписана угода надсилається рекомендованим листом, цінним відправленням із повідомленням або передається безпосередньо представникові розпорядника адміністративних даних.

9. Процедура підготовки та підписання додаткової угоди аналогічна процедурі підготовки та підписання нової угоди.

10. Контроль за дотриманням встановленого законодавством строку розгляду проєкту угоди, а також своєчасність доведення до розпорядника адміністративних даних інформації, що стосується проєкту угоди, забезпечує ССП, до повноважень якого належить взаємодія з постачальниками даних.

11. ССП, до повноважень якого належить взаємодія з постачальниками даних, забезпечує своєчасне інформування ССП апарату Держстату через СЕД ОДС щодо підписаних угод, а також розміщує скановані копії підписаних угод на внутрішньому мережевому ресурсі.

IV. Припинення дії угод

1. У випадку отримання повідомлення від розпорядника адміністративних даних про неможливість надання/отримання даних у зв'язку з обмеженнями, встановленими законодавством, або з інших причин, ССП, до повноважень якого належить забезпечення взаємодії з постачальниками даних, готує

службову записку на ім'я Голови Держстату про втрату чинності угодою та припинення зобов'язань по ній.

2. У випадку настання обставин (у зв'язку із обмеженнями, встановленими законодавством, тощо), що унеможливляють надання/отримання даних Держстатом, ССП, до повноважень якого належить проведення ДСС, повинен не пізніше ніж за місяць до визначеного в угоді терміну надати Голові Держстату службову записку із обґрунтуванням визнання угоди такою, що втратила чинність. На підставі резолюції Голови Держстату до вищезазначеної службової записки ССП, до повноважень якого належить взаємодія з постачальниками даних, готує лист до розпорядника адміністративних даних із пропозицією про втрату чинності угодою та припинення зобов'язань по ній.

V. Форма та зміст угод

1. Проекти угоди готуються у формі єдиного документа, що передбачає місце для підпису сторін із проставлянням печаток.

З метою реалізації частини першої статті 30 Закону України "Про офіційну статистику" угоди можуть містити згоду розпорядника адміністративних даних щодо поширення офіційної державної статистичної інформації, на яку немає заборони щодо її поширення.

2. Типова угода затверджена наказом Держстату від 02 жовтня 2023 року № 275 "Про затвердження Типової угоди щодо взаємообміну інформаційними ресурсами", зареєстрованим у Міністерстві юстиції 09 листопада 2023 року за № 1948/41004.

3. Обмін інформацією відбувається з дотриманням вимог законодавства України про офіційну статистику та щодо захисту інформації, рівень захисту якої повинен відповідати ступеню обмеження доступу до неї.

VI. Порядок реєстрації угод

1. Реєструє угоди ССП, до повноважень якого належить взаємодія з постачальниками даних, у паперовій формі в журналі реєстрації угод.

2. Угода реєструється шляхом проставляння у спеціально відведеному місці на першій сторінці угоди дати та реєстраційного номера.

3. Якщо проект угоди надійшов від розпорядника адміністративних даних з номером, то реєстраційний номер Держстату на такій угоді ставиться в порядку, зазначеному в пункті 2 цього розділу, а саме через дріб до наявного номера.

VII. Зберігання угод і координація їх виконання

1. Зареєстровані оригінали угоди зберігаються у ССП, до повноважень якого належить взаємодія з постачальниками даних.

2. Копії угод, а також усе листування, пов'язане з їх укладанням, укладанням додаткових угод, інші документи щодо укладання та виконання угод чи додаткових угод і копії таких документів формуються в окрему справу та зберігаються у ССП, до повноважень якого належить взаємодія з постачальниками даних.

3. Виконання положень угод щодо отримання Держстатом інформації від розпорядника адміністративних даних контролює ССП, до повноважень якого належить взаємодія з постачальниками даних.

Виконання положень угод щодо надання Держстатом інформації координує ССП, до повноважень якого належать поширення інформації та комунікації.

4. Виконані в установленому порядку або розірвані угоди та документи, зазначені в пункті 2 цього розділу, зберігаються відповідно до строків, визначених відповідно до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884.

5. Обмін із розпорядником адміністративних даних матеріалами щодо внесення змін і доповнень до угоди або її розірвання здійснює ССП, до повноважень якого належить взаємодія з постачальниками даних.

6. Керівники ССП апарату Держстату, уповноважених на підготовку, погодження, реєстрацію, облік, зберігання та виконання угод, несуть персональну відповідальність за недотримання вимог цього Порядку відповідно до положень про ССП.

Директор департаменту координації
процесу збирання даних

Ольга ПРАВОСУД