

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Голова Жмеринської районної
державної адміністрації

О.Легеза

26 січня 2018 року № 01.01-89/18

ВИДИ
публічної інформації, яка знаходиться у володінні
Жмеринської районної державної адміністрації,
та система їх обліку

Публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі здійснення районною державною адміністрацією повноважень, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні районної державної адміністрації

№ з/п	Види інформації	Система обліку інформації
1.	2	3
1.	Розпорядження голови районної державної адміністрації з основної діяльності	Журнал реєстрації, підсистема «розпорядження» у системі електронного документообігу (відділ діловодства, контролю документів та роботи зі зверненням громадян апарату райдержадміністрації)
2.	Розпорядження голови районної державної адміністрації про прийняття, переведення, заохочення, звільнення заступників голови, працівників апарату райдержадміністрації, керівників та заступників керівників структурних підрозділів райдержадміністрації	Журнал реєстрації «розпорядження» у системі електронного документообігу (відділ діловодства, контролю документів та роботи зі зверненням громадян апарату райдержадміністрації)
3.	Доручення голови, першого заступника, заступника голови, керівника апарату районної державної адміністрації	Журнал реєстрації у системі електронного документообігу (відділ діловодства, контролю документів та роботи зі зверненням громадян апарату райдержадміністрації)
4.	Протоколи засідань колегії районної державної адміністрації	Журнал реєстрації (відділ діловодства, контролю документів та роботи зі зверненням громадян апарату райдержадміністрації)

5.	<p>Проекти актів районної державної адміністрації, регіональних програм та звіти, що підлягають оприлюдненню для публічного громадського обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проекти нормативно-правових актів, що мають важливе суспільне значення і стосуються конституційних прав, свобод, інтересів і обов'язків громадян, а також актів, якими передбачається надання пільг чи встановлення обмежень для суб'єктів господарювання та інститутів громадянського суспільства, здійснення повноважень місцевого самоврядування, делегованих районній державній адміністрації районною радою; - проекти регуляторних актів; - проекти регіональних програм економічного, соціального та культурного розвитку і рішень стосовно стану їх виконання; - звіти головних розпорядників бюджетних коштів про їх витрачання за минулий рік. 	<p>Журнал реєстрації (відділ діловодства, контролю документів та роботи зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації)</p>
6.	<p>Розпорядження голови районної державної адміністрації: про прийняття на роботу, переміщення за посадою, переведення на іншу роботу, сумісництво, звільнення; підвищення кваліфікації, стажування, щорічна оцінка держслужбовців; присвоєння звань (підвищення рангу, категорії, розряду); зміна біографічних даних; заохочення (нагородження, преміювання), оплата праці, нарахування різних надбавок, доплат, матеріальної допомоги; відпусток щодо догляду за дитиною, відпусток за власний рахунок; довгострокові відрядження в межах України та за кордон голови;</p>	<p>Журнал реєстрації, підсистема «розпорядження» у системі електронного документообігу (відділ діловодства, контролю документів та роботи зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації)</p>

7.	Протоколи нарад у голови районної державної адміністрації	Журнал реєстрації (відділ діловодства, контролю документів та роботи зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації)
8.	Угоди (договори), укладені районною державною адміністрацією	Журнал реєстрації (відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації)
9.	Вхідна кореспонденція (крім інформації з обмеженим доступом)	База даних «Документообіг. Вхідні документи в системі електронного документообігу райдержадміністрації (відділ діловодства, контролю документів та роботи зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації)
10.	Звернення депутатів	Журнал реєстрації звернень (відділ діловодства, контролю документів та роботи зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації)
11.	Матеріали консультативно-дорадчих органів, утворених головою районної державної адміністрації	У відділі з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації
12.	Звіти(довідки) про підсумки роботи із зверненнями громадян	Електронна база даних «Звернення громадян» (гол. спец.відділу діловодства апарату райдержадміністрації)
13.	Інформація з обмеженим доступом	Журнал обліку документів (відділ діловодства, контролю документів та роботи зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації)

Керівник апарату районної державної адміністрації


Т.Москальчук

Начальник відділу діловодства, контролю документів та роботи зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації


С.Савкова