


ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Любомльської районної
державної адміністрації



М.О.Пархомук

ВИДИ

публічної інформації, яка знаходиться у володінні
Любомльської районної державної адміністрації,
та система її обліку

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

№ п/п	Види інформації	Система обліку інформації
1	2	3
1.	Проекти актів районної державної адміністрації, районних програм та звіти, що підлягають оприлюдненню для публічного громадського обговорення-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 громадського суспільства, здійснення повноважень місцевого самоврядування делегованих районній державній адміністрації районною радою; <ul style="list-style-type: none">- проекти регуляторних актів;- проекти районних програм економічного, соціального та культурного розвитку і рішень стосовно стану їх виконання;- звіти головних розпорядників бюджетних коштів про їх витрачання за минулий рік.	Журнал реєстрації (сектор інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю)
2.	Розпорядження голови районної державної адміністрації з основної діяльності	Журнал реєстрації, підсистема "Розпорядження" у системі електронного документообігу

		АСКОД (відділ діловодства і контролю апарату райдержадміністрації)
3.	Розпорядження голови районної державної адміністрації про прийняття, переведення, заохочення, звільнення заступників голови, працівників апарату райдержадміністрації, керівників та заступників керівників структурних підрозділів райдержадміністрації та заохочення заступників голови райдержадміністрації	Журнал реєстрації (відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації)
4.	Доручення голови, першого заступника, заступника голови та керівника апарату райдержадміністрації	Підсистема "Вихідна кореспонденція" у системі електронного документообігу АСКОД (відділ діловодства і контролю апарату райдержадміністрації)
5.	Протоколи засідань колегії районної державної адміністрації	Підсистема "Протоколи засідань колегії" у системі електронного документообігу АСКОД (відділ діловодства і контролю апарату райдержадміністрації)
6.	Рішення колегії районної державної адміністрації	Підсистема «Рішення колегії» у системі електронного документообігу АСКОД (відділ діловодства і контролю апарату райдержадміністрації)
7.	Протоколи нарад у голови районної державної адміністрації	Підсистема "Протоколи нарад" у системі електронного документообігу АСКОД (відділ діловодства і контролю апарату райдержадміністрації)
8.	Угоди (договори), укладені районною державною адміністрацією (крім тих, що носять конфіденційний характер)	Журнал реєстрації (юридичний відділ апарату райдержадміністрації)
9.	Матеріали консультативно-дорадчих органів, утворених головою районної державної адміністрації	У структурних підрозділах райдержадміністрації, які здійснюють організаційно-технічне забезпечення діяльності консультативно-дорадчих органів
10.	Звіти (довідки) про підсумки роботи із зверненнями громадян	Електронна база даних "Звернення громадян" (відділ діловодства і контролю апарату райдержадміністрації)



Н. Р. Зінчук

13.05.2016р