

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший заступник голови
Барської районної
державної адміністрації
Неля МЕЛЬНИК
від 22.01.2015 року № 4/1

**ВИДИ
публічної інформації, яка знаходиться у володінні
Барської районної державної адміністрації,
та система її 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.	Проекти актів районної державної адміністрації, регіональних 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 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.	В електронному та друкованому вигляді (структурні підрозділи районної державної адміністрації до компетенції яких відноситься сфера застосування інформації)
2.	Розпорядження голови районної державної адміністрації з основної діяльності	Журнал реєстрації розпоряджень голови райдержадміністрації з основної діяльності, База даних «Розпорядження» в системі електронного документообігу райдержадміністрації. (загальний відділ апарату райдержадміністрації – протокольна)

3.	Розпорядження голови районної державної адміністрації про відпустки	Журнал реєстрації розпоряджень голови райдержадміністрації про відпустки, База даних «Розпорядження» в системі електронного документообігу райдержадміністрації (загальний відділ апарату райдержадміністрації – протокольна)
4.	Розпорядження голови районної державної адміністрації з кадрових питань	Журнал реєстрації кадрових розпоряджень голови райдержадміністрації, База даних «Розпорядження» в системі електронного документообігу райдержадміністрації (загальний відділ апарату райдержадміністрації – протокольна)
5.	Доручення голови, першого заступника, керівника апарату районної державної адміністрації	База даних «Документообіг. Вихідні документи» в системі електронного документообігу райдержадміністрації (загальний відділ апарату райдержадміністрації – канцелярія)
6.	Протоколи засідань колегій районної державної адміністрації	Перелік протоколів засідань колегії районної державної адміністрації в електронному вигляді (загальний відділ апарату райдержадміністрації – протокольна)
7.	Протоколи нарад за участю голови районної державної адміністрації	Перелік протоколів нарад за участю голови районної державної адміністрації в електронному вигляді (загальний відділ апарату райдержадміністрації – протокольна)
8.	Договори, угоди, контракти, укладені районною державною адміністрацією (крім тих, що носять конфіденційний характер)	Журнал реєстрації договорів, угод, контрактів, тощо (загальний відділ апарату райдержадміністрації – канцелярія)
9.	Вхідна кореспонденція (крім інформації з обмеженим доступом)	База даних «Документообіг. Вхідні документи» в системі електронного документообігу райдержадміністрації (загальний відділ апарату райдержадміністрації – канцелярія)

10.	Вихідна кореспонденція (крім інформації з обмеженим доступом)	База даних «Документообіг. Вихідні документи» в системі електронного документообігу райдержадміністрації (загальний відділ апарату райдержадміністрації – канцелярія)
11.	Звернення депутатів	База даних «Документообіг. Звернення депутатів» в системі електронного документообігу райдержадміністрації (загальний відділ апарату райдержадміністрації – канцелярія)
12.	Матеріали консультативно-дорадчих органів, утворених головою районної державної адміністрації	В структурних підрозділах районної державної адміністрації, які здійснюють організаційно-технічне забезпечення діяльності консультативно-дорадчих органів
13.	Звіти (довідки) про підсумки роботи окремих структурних підрозділів апарату районної державної адміністрації	В електронному та друкованому вигляді (окремі структурні підрозділи апарату районної державної адміністрації)
14.	Накази керівника апарату районної державної адміністрації	Журнал реєстрації наказів керівника апарату районної державної адміністрації (загальний відділ апарату райдержадміністрації – протокольна)
15.	Інформація з обмеженим доступом	Журнал обліку документів та видань з грифом «Для службового користування», вхідна кореспонденція; Журнал обліку документів та видань з грифом «Для службового користування», вихідна кореспонденція (загальний відділ апарату райдержадміністрації – канцелярія)