

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації

29.03.2012

№ 144

ПЕРЕЛІК

відомостей, що містять публічну інформацію та підлягають оприлюдненню
Запорізькою облдержадміністрацією

№ з/п	Назва категорії публічної інформації або документів	Відповідальний структурний підрозділ за облік та оприлюднення публічної інформації	Періодичність оприлюднення
1	2	3	4
1.	Інформація про місцезнаходження, поштову адресу, номери контактних телефонів (відділу роботи із зверненнями громадян), адресу офіційного веб-сайту та електронної пошти облдержадміністрації	Загальний відділ апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня оновлення або внесення змін до відповідних документів
2.	Перелік розпоряджень голови Запорізької облдержадміністрації (крім тих, що стосуються кадрових, внутрішніх та організаційних питань)	Загальний відділ апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж у вівторок тижня, наступного за звітнім
3.	Перелік вхідних документів облдержадміністрації, що містять публічну інформацію	Загальний відділ апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж у вівторок тижня, наступного за звітнім

1	2	3	4
4.	Перелік вихідних документів облдержадміністрації, що містять публічну інформацію	Загальний відділ апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж у вівторок тижня, наступного за звітнім
5.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності облдержадміністрації: Конституція України, Закон України «Про місцеві державні адміністрації України»	Юридичний відділ апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня офіційного отримання облдержадміністрацією відповідних змін до чинного законодавства України
6.	Регламент Запорізької облдержадміністрації	Організаційний відділ апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня внесення змін до Регламенту облдержадміністрації
7.	Інформація про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності облдержадміністрації: розпорядження про розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступниками голови та заступником голови - керівником апарату облдержадміністрації включно зі схемою організаційної структури облдержадміністрації (додаток 1 до розподілу обов'язків)	Організаційний відділ апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня оновлення або внесення змін до відповідних документів

1	2	3	4
8.	Інформація про структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання: затверджені параметри обласного бюджету та програми державного бюджету за КПКВЛ 7781010 на відповідний рік, звіти про виконання обласного бюджету та програми державного бюджету за КПКВЛ 7781010 у відповідному році	Головне фінансове управління облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня затвердження відповідних документів
9.	Перелік та умови отримання адміністративних послуг, що надаються облдержадміністрацією, форми і зразки документів, розташування місць, де вони надаються, правила їх заповнення	Головне управління економіки облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня оновлення або внесення змін до відповідних документів
10.	Проекти регуляторних актів облдержадміністрації разом із відповідним аналізом регуляторного впливу	Структурні підрозділи облдержадміністрації, що вносять проект регуляторного акта	Відповідно до вимог ст. 9 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», але не пізніше ніж 20 робочих днів до прийняття акта

1	2	3	4
11.	Інформація про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень облдержадміністрацією (громадська рада при облдержадміністрації, узагальнена інформація про профільні координаційні ради)	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня оновлення або внесення змін до відповідних документів
12.	Плани проведення та порядок денний засідань колегії облдержадміністрації	Організаційний відділ апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня затвердження плану проведення та порядку денного відповідного засідання
13.	Плани роботи та порядок денний засідань Громадської ради при Запорізькій облдержадміністрації	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня затвердження плану проведення та порядку денного відповідного засідання
14.	Плани проведення та порядок денний засідань профільних дорадчих органів при голові облдержадміністрації	Структурні підрозділи облдержадміністрації та апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня затвердження планів та порядків денних відповідних дорадчих органів

1	2	3	4
15.	Правила внутрішнього трудового розпорядку та розпорядок роботи облдержадміністрації	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня оновлення або внесення змін до документа
16.	Вакансії, порядок та умови проходження оголошених апаратом облдержадміністрації конкурсів на заміщення вакантних посад	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації,	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня оголошення відповідного конкурсу
17.	Вакансії, порядок та умови проходження оголошених структурними підрозділами облдержадміністрації конкурсів на заміщення вакантних посад	Структурні підрозділи облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня оголошення відповідного конкурсу
18.	Графіки особистих прийомів громадян та особистих виїзних прийомів громадян керівництвом облдержадміністрації, графіки проведення прямих «гарячих» телефонних ліній	Відділ роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня оновлення або внесення змін до документа
19.	Довідник робочих телефонів (номери службових телефонів та кабінетів) керівництва та посадових осіб структурних підрозділів облдержадміністрації	Загальний відділ апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня оновлення довідника

1	2	3	4
20.	Витяги з положень про структурний підрозділ облдержадміністрації в частині функцій, повноважень та організаційної структури структурного підрозділу	Структурні підрозділи облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня оновлення або внесення змін до положення про структурний підрозділ
21.	Витяги з положень про структурні підрозділи апарату облдержадміністрації в частині функцій, повноважень та організаційної структури структурного підрозділу	Відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня оновлення або внесення змін до положення про структурний підрозділ
22.	Порядок опрацювання та розгляду запитів щодо надання публічної інформації в апараті Запорізької облдержадміністрації	Відділ роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня оновлення або внесення змін до документа
23.	Зразки форм для подання запитів до Запорізької облдержадміністрації запитів на отримання публічної інформації	Відділ роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня оновлення або внесення змін до відповідних форм
24.	Інформація про місця надання форм запитів та про спеціально відведені місця для роботи запитувачів з документами чи їх копіями	Відділ роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня зміни розташування відповідних місць

1	2	3	4
25.	Звіти про задоволення запитів на публічну інформацію, які надійшли до апарату облдержадміністрації та до структурних підрозділів облдержадміністрації у відповідному періоді	Відділ роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня затвердження звіту по апарату облдержадміністрації та зведеного звіту по структурних підрозділах облдержадміністрації
26.	Порядок оскарження рішень облдержадміністрації, дій чи бездіяльності її посадових осіб	Юридичний відділ апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня офіційного отримання облдержадміністрацією відповідних змін, внесених у чинне законодавство України
27.	Інформація про облік та оприлюднення публічної інформації, якою володіє облдержадміністрація (відповідне розпорядження голови облдержадміністрації)	Відділ роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня оновлення або внесення змін до розпорядження
28.	Переліки відомостей, що зберігаються у Запорізькій облдержадміністрації та містять службову і конфіденційну інформацію (відповідне розпорядження голови облдержадміністрації)	Структурні підрозділи облдержадміністрації, що ініціюють оновлення або внесення змін до переліку	Невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня оновлення або внесення змін до розпорядження