

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації
01.06.2018 № 251

ПЕРЕЛІК

службової інформації у Пологівській районній державній адміністрації
Запорізької області

1. Документи (витяги з протоколів, автобіографії, копії особистих документів тощо) з проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, що не пройшли за конкурсом.
2. Документи (подання, клопотання, характеристики, біографічні довідки, особові листки з обліку кадрів, витяги з рішень тощо) про представлення до нагородження державними, відомчими нагородами, присвоєння почесних звань, присудження премій.
3. Документи (листки з обліку кадрів, заяви, подання, доповідні та пояснювальні записки, довідки, обхідні листки) з кадрових питань (особового складу), що не увійшли до складу особових справ.
4. Документи (акти, доповідні записки, довідки, методичні рекомендації) тематичних та контрольних перевірок структурних підрозділів райдержадміністрації з питань кадрової роботи.
5. Документи (картки первинного обліку, акти перевірок стану військового обліку, плани роботи по військовому обліку і бронюванню тощо) з ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних працівників.
6. Особові справи працівників.
7. Трудові книжки.
8. Документи та інформація щодо проведених службових розслідувань.
9. Документи та інформація, що стосуються ініційованих суб'єктом призначення дисциплінарних проваджень щодо державних службовців.
10. Договори на відкриття банківського рахунку.
11. Розрахунково-платіжні відомості (особові рахунки) працівників.

12. Документи (акти, доповідні записки, довідки) тематичних та контрольних перевірок окремих напрямів діяльності відділу (цифровий та паперовий формати).

13. Документи (постанови, рішення, приписи, акти, висновки, запити, довідки, листи) з питань дотримання норм законодавства, вирішення конфліктів, спорів та інших правових питань відділу (цифровий та паперовий формати).

14. Листування про складення договорів та угод, форми договорів.

15. Журнал реєстрації звернень громадян у порядку надання первинної правової допомоги (цифровий формат).

16. Накази начальника відділу про внесення запису до бази даних Державного реєстру виборців, про внесення змін до персональних даних виборця.

17. Накази начальника відділу про знищення запису Державного реєстру виборців.

18. Заяви виборців та документи до них.

19. Листування з ЦВК з питань функціонування Державного реєстру виборців та внесення відповідних змін до нього.

20. Подання відомостей органами Державної міграційної служби України.

21. Подання відомостей органами державної реєстрації актів цивільного стану.

22. Подання відомостей про виборців районним судом.

23. Подання відомостей про виборців спеціалізованим закладом, який здійснює облік бездомних громадян.

24. Подання відомостей про виборців, які постійно нездатні пересуватися самостійно.

25. Відомості сільських та міського голів про найменування нових та перейменування геонімів, присвоєння номерів новим будинкам і зміну нумерації існуючих будинків у відповідному населеному пункті.

26. Листування з виборчими комісіями з питань перевірки достовірності відомостей про виборців за допомогою персональних даних Державного реєстру виборців.

27. Листування з органами, закладами, установами, організаціями щодо перевірки відомостей про виборців.

28. Журнал обліку користувачів ІТС ОВР.

29. Журнал обліку подій та робіт.

30. Технічний (апаратний) журнал використання засобів криптографічного захисту інформації АТС «Державний реєстр виборців».

31. Подання відомостей органами реєстрації міської, сільських рад.

32. Листи, довідки, акти, висновки та інші документи (в тому числі внутрішні), які містять відомості, що не становлять державної таємниці, але розголошення яких може завдати істотної шкоди інтересам національної безпеки, територіальній цілості держави або громадському порядку, здоров'ю населення, репутації та правам інших осіб, призвести до розголошення службової інформації, сприяти заворушенням або вченню злочинів тощо.

33. Відомості за окремими показниками про планування, організацію запровадження заходів з організації технічного захисту, за винятком відомостей, володіння якими дає змогу ініціювати витік інформації з обмеженим доступом щодо об'єкта інформаційної діяльності або об'єкта інформаційної (автоматизованої), телекомунікаційної, інформаційно-комунікаційної системи, де циркулює інформація з обмеженим доступом.

34. Відомості щодо результатів моніторингу наявних земель, землекористувачів, землевласників, посівних площ сільськогосподарських культур та їх урожайності, крім інформації про розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним, комунальним майном суб'єктами моніторингу.

35. Реєстраційні справи юридичних осіб.

36. Реєстраційні справи фізичних осіб-підприємців.

37. Реєстраційні справи у сфері державної реєстрації нерухомого майна.

38. Журнал проходження документів, які подаються для надання адміністративних послуг.

39. Акти перевірок захисних споруд цивільного захисту.

Керівник апарату
райдержадміністрації

І.В.Браженко