

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказ Центрально-західного
 міжрегіонального
 територіального управління
 АРМА
 «16» 08 2019 року № 04

ПЕРЕЛІК

**інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних,
 розпорядником якої є Центрально-західне міжрегіональне-територіальне
 управління АРМА (далі – міжрегіональне територіальне управління)**

№ з/п	Назва інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Структура набору даних	Відповідальний самостійний структурний підрозділ	Періодичність оновлення
Перелік інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником якої є Центрально-західне міжрегіональне-територіальне управління АРМА				
1.	Довідник ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес міжрегіонального територіального управління	PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення)	Головний спеціаліст з питань діловодства та контролю Головний спеціаліст з питань управління персоналом	щопівроку
2.	Інформація про організаційну структуру міжрегіонального територіального управління	PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення)	Головний спеціаліст з питань управління персоналом	за необхідністю
3.	Щорічні звіти про діяльність міжрегіонального територіального управління	PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення)	Головний спеціаліст з питань діловодства та контролю	щороку, не пізніше 15 квітня кожного року
4.	Звіти про роботу зі зверненнями громадян	PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення)	Головний спеціаліст з питань діловодства та контролю	щороку
5.	Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення)	Головний спеціаліст з питань діловодства та контролю	не пізніше п'яти робочих днів з дня внесення змін

№ з/п	Назва інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Структура набору даних	Відповідальний самостійний структурний підрозділ	Періодичність оновлення
6.	Акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником інформації, проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики	PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення)	Керівники самостійних структурних підрозділів	невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня внесення змін
7.	Бюджетні запити (включаючи інформацію про мету, завдання та очікувані результати, яких передбачається досягти при виконанні бюджетних програм)	PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення)	Головний спеціаліст бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення	щороку
8.	Публічне представлення та публікація інформації про бюджет за бюджетними програмами та показниками, бюджетні призначення щодо яких визначені законом про Державний бюджет України	PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення)	Головний спеціаліст бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення	щороку
9.	Паспорт бюджетної програми на поточний бюджетний період (включаючи зміни до Паспорта бюджетної програми)	PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення)	Головний спеціаліст бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення	у триденний строк з дня затвердження таких документів
10.	Звіти про виконання Паспорта бюджетної програми за звітний бюджетний період	PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення)	Головний спеціаліст бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення	щороку
11.	Інші наявні дані, що відповідають визначенню публічної інформації у формі відкритих даних	PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення)	Керівники самостійних структурних підрозділів	не пізніше п'яти робочих днів з дня внесення змін

Головний спеціаліст
з питань діловодства та контролю



Наталя ВІТОВ