



РІВНЕНСЬКИЙ АПЕЛЯЦІЙНИЙ ГОСПОДАРСЬКИЙ СУД

НАКАЗ

04 вересня 2017 року

м. Рівне

№ 708

*про затвердження Переліку відомостей,
що становлять службову інформацію*

Відповідно до ст. 29 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736, з урахуванням протоколу засідання Комісії з питань роботи із службовою інформацією Рівненського апеляційного господарського суду від 29.08.2017 № 1,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Перелік відомостей, що становлять службову інформацію в Рівненському апеляційному господарському суді, який додається.

2. Відділу управління персоналом не пізніше наступного робочого дня за днем видання цього наказу довести його до начальників відділів Рівненського апеляційного господарського суду.

3. Головному спеціалісту із забезпечення зв'язків із ЗМІ (прес-секретарю) (Шевчук С.М.) не пізніше наступного робочого дня за днем видання цього наказу розмістити його на офіційному сайті Рівненського апеляційного господарського суду.

4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Рівненського апеляційного господарського суду від 26 листопада 2012 року № 575 «Про перелік відомостей, що становлять службову інформацію, та які можуть міститися в документах з організації діяльності Рівненського апеляційного господарського суду».

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Голова суду

О.В. Мельник



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом голови Рівненського
апеляційного господарського суду

04.09.2017 № 708

Перелік

відомостей, що становлять службову інформацію в Рівненському апеляційному господарському суді

1. Зміст відомостей, що становлять службову інформацію у відділі узагальнення судової практики, статистики та інформатизації:

- 1) відомості, які становлять внутрішньовідомчу службову кореспонденцію (довідні, службові записки);
- 2) відомості стосовно питань організації ведення роботи з аналізу судової статистики, вивчення та узагальнення судової практики, що передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень;
- 3) відомості, що можуть міститися в обліково-статистичних картках на справи.

2. Зміст відомостей, що становлять службову інформацію у відділі управління персоналом:

- 1) дисциплінарні справи державних службовців;
- 2) відомості зазначені в особових справах голови суду, заступника голови суду, суддів та працівників суду, що містяться у декларації щодо реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта громадянина України, місця проживання, дати народження особи, місцезнаходження об'єктів, які наводяться в декларації (крім областей, району, населеного пункту, де знаходиться об'єкт);
- 3) відомості зазначені в особових картках працівників суду;
- 4) списки військовозобов'язаних і призовників;
- 5) звіти про бронювання військовозобов'язаних;
- 6) відомості про методичні матеріали з питань мобілізаційної підготовки, про виконання законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки, про військовозобов'язаних, заброньованих за Рівненським апеляційним господарським судом, які містяться в листуванні з організації мобілізаційної підготовки;
- 7) журнал перевірок стану обліку військовозобов'язаних і призовників;
- 8) документи Рівненського апеляційного господарського суду з кадрових питань, що містять службову інформацію інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій;
- 9) відомості, що можуть міститися в протоколах оперативних нарад, зборів структурних підрозділів щодо роботи з персоналом.

3. Зміст відомостей, що становлять службову інформацію у відділі канцелярії та документального забезпечення:

- 1) відомості в організаційно-розпорядчих документах (накази, розпорядження, рішення, постанови, рекомендації), що надсилаються Рівненському апеляційному господарському суду Верховним судом, Державною судовою адміністрацією України з питань забезпечення охорони державної таємниці, які містять службову інформацію;
- 2) відомості в документах суду, які містять службову інформацію інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій;
- 3) відомості, що можуть міститися в документах суду, які становлять внутрішньовідомчу службову кореспонденцію (довідні, службові записки, аналітичні довідки) та щодо організації і діяльності органів суддівського самоврядування з питань внутрішньої діяльності суду (протоколи зборів суддів, протоколи оперативних нарад).

4. Зміст відомостей, що становлять службову інформацію у відділі матеріально-технічного та господарського управління:

- 1) технічні паспорти будівель суду;
- 2) плани адміністративних будівель суду та схеми мереж зв'язку, пожежної та охоронної сигналізації, відеоспостереження, електроживлення, освітлення та комп'ютерних мереж суду;
- 3) схеми мереж водопостачання та газопостачання;
- 4) документи (довідки, огляди, довідки) про технічний і санітарний стан будівель суду та благоустрою подвір'я суду;
- 5) графіки чергування охорони приміщень;
- 6) документи (акти, довідки, інформація, доповідні записки) щодо функціонування та стану обладнання котельні;
- 7) документи (акти, висновки, протоколи) розслідування нещасних випадків; документи (акти, довідки, доповідні, звіти, відомості, листи) про заходи щодо впровадження автоматичних засобів виявлення та гасіння пожеж, засобів виявлення та гасіння пожеж, засобів протипожежного захисту і зв'язку, оснащення пожежною технікою, обладнанням та інвентарем;
- 8) приписи, постанови про усунення порушень і недоліків з питань пожежної безпеки.

5. Зміст відомостей, що становлять службову інформацію у фінансово-економічному відділі:

- 1) технічні паспорти будівель суду;
- 2) відомості про ідентифікаційні коди працівників суду, які містяться: в звітах про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів; в податковому розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку; в особово-платіжних відомостях (особових рахунках) працівників суду; в протоколах засідань комісії з соціального страхування з тимчасової втрати працездатності про оплату допомоги з тимчасової втрати працездатності; в розрахунках виплати по листу непрацездатності; в звітах про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт;
- 3) відомості про ідентифікаційні коди фізичної особи - підприємця, які містяться в реєстрах юридичних та фінансових зобов'язань;
- 4) відомості про шифр та діагноз хвороби, які містяться в листках непрацездатності;
- 5) відомості про паспортні дані та ідентифікаційні коди фізичної особи, які містяться в угодах цивільно-правового характеру;
- 6) відомості про персональні дані фізичної особи - підприємця, які містяться в платіжних дорученнях;
- 7) відомості про ідентифікаційні коди фізичної особи, які містяться в договорах (окрім договорів які публікуються у системі "Прозоро"), рахунках, накладних, актах виконаних робіт, виписці з Єдиного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, свідоцтві платника єдиного податку;
- 8) відомості про карткові рахунки працівників суду, які містяться в списках на перерахування коштів в банк.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання комісії
з питань роботи із службовою
інформацією РАГС

від 29.08.2017 № 1