



СУМСЬКА ОБЛАСНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.10.2019

м. Суми

№ 34

Про організацію оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних, розпорядником яких є Сумська обласна рада

З метою забезпечення права кожного на доступ до публічної інформації, реалізації політики відкритих даних відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» від 21 жовтня 2015 року № 835 (зі змінами), керуючись статтею 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. ВИЗНАЧИТИ:

1.1. Публічна інформація Сумської обласної ради у формі відкритих даних (далі – набори даних) оприлюднюється на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів e-data.gov.ua, Єдиному державному веб-порталі відкритих даних data.gov.ua та на офіційному веб-сайті обласної ради sorada.gov.ua.

1.2. Управління майном обласної ради відповідальним за підготовку та розміщення наборів даних, у тому числі оновлених, що стосуються питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Сумської області, які перебувають в управлінні обласної ради та їх діяльності, відповідно до переліку наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Сумська обласна рада.

1.3. Структурні підрозділи відповідальними за підготовку наборів даних, розпорядником яких є Сумська обласна рада, та терміни їх оновлення відповідно до переліку (додається).

1.4. Відділ фінансово-господарського забезпечення виконавчого апарату обласної ради відповідальним за своєчасне завантаження наборів даних, у тому числі оновлених, на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів e-data.gov.ua (Биковець І.М.), на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних data.gov.ua та на офіційному веб-сайті обласної ради sorada.gov.ua (Малимоненко В.М.) (далі – відповідальні за розміщення) та забезпечення технічної і консультаційної підтримки відповідальних осіб

виконавчого апарату обласної ради та управління майном обласної ради щодо підготовки наборів даних у формі відкритих даних та їх оновлення.

2. Начальникам відділів виконавчого апарату обласної ради та начальнику управління майном обласної ради:

2.1. Визначити відповідальних осіб за підготовку та оновлення наборів даних (далі – відповідальні за підготовку) в межах повноважень, у т.ч. шляхом внесення відповідних змін до посадових інструкцій відповідних працівників.

2.2. Забезпечити визначення працівників, які будуть відповідати за підготовку інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних чи в інший спосіб, та її оприлюднення, які будуть здійснювати відповідну роботу в разі тимчасової відсутності відповідальних за розміщення та відповідальних за підготовку.

2.3. До 31 грудня 2019 року включно забезпечити розроблення табличної структури та паспортів кожного набору даних, визначених у додатку до розпорядження, із зазначенням інформації, передбаченої Положенням про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835.

2.4. Забезпечувати своєчасну підготовку та оновлення наборів даних відповідно до напрямків роботи на підставі відомостей, які мають бути повними, правдивими, точними та реально відображати фактичні дані станом на відповідну дату або за відповідний період часу з дотриманням установлених законодавством порядку, форми та строків.

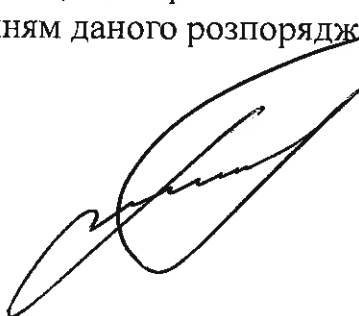
2.5. Постійно проводити аналіз інформації, що готується, обробляється та зберігається у відповідних відділах та управлінні, на предмет необхідності її оприлюднення та подавати керуючому справами виконавчого апарату пропозиції щодо її оприлюднення у формі відкритих даних чи в інший передбачений законодавством спосіб.

2.6. У випадку високого суспільного інтересу до даних, що не включені до переліку, визначеного у пункті 1.3. цього розпорядження, надавати пропозиції щодо формування та оприлюднення додаткових наборів даних у встановленому порядку.

3. Розпорядження голови обласної ради «Про забезпечення вимог законодавства щодо відкритості використання бюджетних коштів та оприлюднення інформації у формі відкритих даних» від 04.11.2015 № 34 та від 13.03.2017 № 10 «Про внесення змін до розпорядження голови обласної ради від 04.11.2015 № 34 «Про забезпечення вимог законодавства щодо відкритості використання бюджетних коштів та оприлюднення інформації у формі відкритих даних» визнати такими, що втратили чинність.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Голова



В.М.Токар

Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Сумська обласна рада

№ п/п	Набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних	Відповідальні особи	Періодичність оновлення даних
1.	Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, в тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес	Управління майном	Щокварталу, до 15 числа місяця, наступного за звітним
2.	Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації	Відділ правового забезпечення та кадрової роботи	Щороку, до 01 лютого року, наступного за звітним
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Загальний відділ Відділ правового забезпечення та кадрової роботи Відділ фінансово-господарського забезпечення	Для планових – у термін, визначений законодавством (щомісячно, щоквартально, щорічно), для позапланових – протягом 3-х робочих днів із дня створення
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Загальний відділ	Щороку, до 15 лютого року, наступного за звітним
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Відділ фінансово-господарського забезпечення	Протягом 3-х робочих днів з дня внесення змін
6.	Адміністративні дані в значенні Закону України «Про державну статистику», що збираються (обробляються) та	Відділ організаційного забезпечення	Щороку, до 15 лютого року,

	підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації	діяльності ради	наступного за звітним
7.	Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньо організаційних), прийняті розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики	Загальний відділ Відділ правового забезпечення та кадрової роботи Відділ організаційного забезпечення діяльності ради	Протягом 3-х робочих днів із дня створення або затвердження
8.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Відділ правового забезпечення та кадрової роботи	Щороку, до 15 січня року, наступного за звітним
9.	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного та комунального секторів економіки	Управління майном	Щокварталу, до 15 числа місяця, наступного за звітним
10.	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення	Відділ організаційного забезпечення діяльності ради	Протягом 3-х робочих днів із дня внесення змін
11.	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального секторів економіки	Управління майном	Щороку, до 01 квітня року, наступного за звітним
12.	План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки проектів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проектів регуляторних актів, дату їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на місце оприлюднення	Відділ організаційного забезпечення ради	Протягом 3-х робочих днів із дня затвердження або внесення змін
13.	Перелік об'єктів комунальної власності	Управління майном	Щокварталу, до 15 числа місяця,

			наступного за звітним
14.	Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду)	Управління майном	Щокварталу, до 15 числа місяця, наступного за звітним
15.	Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об'єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування	Управління майном	Щороку, до 15 лютого року, наступного за звітним
16.	Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств	Управління майном	Щокварталу, з 15 числа другого місяця за звітним
17.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Відділ фінансово-господарського забезпечення	Протягом 3-х робочих днів із дня затвердження або внесення змін
18.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Відділ фінансово-господарського забезпечення	Щороку, до 20 лютого року, наступного за звітним
19.	Реєстр боргових зобов'язань суб'єктів господарювання комунальної власності територіальної громади (як суб'єктів господарювання перед третіми особами, так і третіх осіб перед суб'єктами господарювання)	Управління майном	Щороку, до 01 квітня року, наступного за звітним
20.	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Відділ фінансово-господарського забезпечення	Щокварталу, до 15 числа місяця, наступного за звітним
21.	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування	Загальний відділ	У день голосування
22.	Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактні дані та графік прийому	Відділ організаційного забезпечення діяльності ради	Протягом 3-х робочих днів із моменту набрання повноважень або внесення

			змін
23.	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Управління майном	Щороку, до 15 лютого року, наступного за звітним
24.	Дані про тарифи на комунальні послуги	Управління майном	Щокварталу, до 15 числа місяця, наступного за звітним
25.	Дані про електронні петиції, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Загальний відділ	Протягом 3-х робочих днів із дня створення або розгляду
26.	Перелік об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації	Управління майном	Щороку, до 15 лютого року, наступного за звітним
27.	Дані про медичних працівників закладів охорони здоров'я	Управління майном	Щороку, до 15 лютого року, наступного за звітним
28.	Дані про педагогічних працівників закладів освіти	Управління майном	Щороку, до 15 лютого року, наступного за звітним
29.	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я	Управління майном	Кожного півріччя, до 15 числа місяця, наступного за звітним
30.	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Відділ фінансово-господарського забезпечення	Щороку, до 01 лютого року, наступного за звітним
31.	Перелік цільових програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Відділ аналізу обласних програм та бюджету	Щороку, до 15 лютого року, наступного за звітним
32.	Перелік розпорядників бюджетних коштів	Відділ аналізу обласних програм та бюджету	Щороку, до 15 лютого року, наступного за звітним
33.	Перелік дошкільних, середніх, позашкільних та професійно-технічних	Управління майном	Щороку, до 15 січня року,

	навчальних закладів і статистична інформація щодо них		наступного за звітним
34.	Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, тепла енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями	Управління майном	Щороку, до 01 квітня року, наступного за звітним
35.	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів	Управління майном	Щокварталу, до 15 числа місяця, наступного за звітним
36.	Перелік та місцезнаходження закладів комунальних закладів охорони здоров'я, які забезпечені обладнанням гінекологічним, мамологічним обладнанням, що пристосоване до потреб осіб із інвалідністю з урахуванням особливостей їх пересування	Управління майном	Кожного півріччя, до 15 числа місяця, наступного за звітним