



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я НАСЕЛЕННЯ

НАКАЗ

15.09.2019

№ 433

Про призначення відповідальної особи
за оприлюднення інформації у формі
відкритих даних

На виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанов Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» та від 17.04.2019 № 409 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо відкритих даних»

НАКАЗУЮ:

1. Департаменту охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради:

1. 1. Призначити відповідальну особу з питань доступу до публічної інформації, який забезпечує оприлюднення інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є департамент охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради (далі – Департамент) на офіційному Інтернет-порталі Дніпровської міської ради та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних начальника відділу інформаційно-технічного забезпечення управління організаційно-кадрової роботи, правового, інформаційного та технічного забезпечення департаменту охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради Мамаєв Льва Павловича.

1. 2. Затвердити перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних та визначити періодичність їх оновлення на офіційному Інтернет-порталі Дніпровської міської ради та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (далі-Перелік) (на додатку).

1. 3. Керівникам відділів структурних підрозділів, відповідно до переліку наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних надавати інформацію відповідальному (п. 1.1. цього наказу) на e-mail: mamaylev@gmail.com.

Для оприлюднення наборів даних використовувати такі формати:

Текстові дані	PDF
Таблиці	XLS(X)
Графічні дані	JPEG
Архів даних	ZIP

1.4. Посадовим особам своєчасно надавати керівникам відділів структурних підрозділів оновлену інформацію, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних на офіційному Інтернет-порталі Дніпровської міської ради та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, у періодичності, визначеній Переліком.

1.5. Відповідальній особі (п. 1.1. цього наказу) обов'язково повідомляти департамент інформаційних технологій Дніпровської міської ради у разі зміни відповідальної особи/осіб з питань доступу до публічної інформації, який/які забезпечує/ють оприлюднення інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є заклад охорони здоров'я, підпорядкований Департаменту.

1.6. Покласти персональну відповідальність за підготовку, передачу, актуальність, достовірність, своєчасність оновлення набору даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на офіційному Інтернет-порталі Дніпровської міської ради та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних на керівників управлінь структурних підрозділів, керівників відділів структурних підрозділів, посадових осіб та відповідальну особу (п. 1.1. цього наказу).

2. Керівникам закладів охорони здоров'я:

2.1. Призначити відповідальну особу/осіб з питань доступу до публічної інформації, який/які забезпечує/ють оприлюднення інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є заклад охорони здоров'я на офіційному Інтернет-порталі Дніпровської міської ради та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

2.2. Затвердити перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних та визначити періодичність їх оновлення на офіційному Інтернет-порталі Дніпровської міської ради та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних».

2.3. Надати до Департаменту (кімн. № 317) інформацію про відповідальну особу/осіб з питань доступу до публічної інформації, який/які забезпечує/ють оприлюднення інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є заклад охорони здоров'я на офіційному Інтернет-порталі Дніпровської міської ради та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

Інформація про відповідальну особу/осіб має містити: назву комунального закладу/ комунального підприємства; П.І.Б. відповідальної

особи/осіб; посаду; контактний телефон; електронну пошту; копію документу щодо призначення відповідальної особи/осіб та файл документу (скан-копія).

Термін виконання: до 25.09.2019.

2.4. Обов'язково повідомляти Департамент (кімн. № 317) у разі зміни відповідальної особи/осіб з питань доступу до публічної інформації який/які забезпечує/ють оприлюднення інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є заклад охорони здоров'я на офіційному Інтернет-порталі Дніпровської міської ради та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

3. Координацію за виконанням цього наказу покласти на заступника директора департаменту, начальника управління організаційно-кадрової роботи, правового, інформаційного та технічного забезпечення департаменту охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради Аннікову А. О.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Заступник міського голови,
директор департаменту



А. А. Бабський

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту охорони
здоров'я населення Дніпровської
міської ради від 25.09.2019 № 433

ПЕРЕЛІК

**наборів даних, які підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних, розпорядником яких є департамент охорони
здоров'я населення Дніпровської міської ради**

№ з/п	Назва набору даних, який підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Відповідальні виконавці	Періодичність оновлення
Управління організаційно – кадрової роботи, правового, інформаційного та технічного забезпечення			
1	Довідник департаменту охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради, підпорядкованих йому комунальних закладів, підприємств у тому числі їх телефонів та адрес	Відділ організаційно – кадрової роботи та правового забезпечення	У разі внесення змін
2	Інформація про організаційну структуру департаменту охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради	Відділ організаційно – кадрової роботи та правового забезпечення	У разі внесення змін
3	Звіт про стан роботи зі зверненнями громадян	Сектор по роботі зі зверненнями громадян	За півріччя, за рік
4	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	Сектор технічного забезпечення	1 раз на квартал
5	Перелік укладених договорів	Відділ організаційно – кадрової роботи та правового забезпечення	У разі підписання
6	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Сектор технічного забезпечення	За півріччя
7	Дані про медичних працівників закладів охорони здоров'я	Відділ організаційно – кадрової роботи та правового забезпечення	1 раз на квартал

Управління організації медичної допомоги			
8	Відомості про розподілення лікарських засобів/препаратів, придбаних за бюджетні кошти, між закладами охорони здоров'я	Відділ первинної медичної допомоги, відділ спеціалізованої медичної допомоги	1 раз на квартал
9	Перелік цільових програм, у тому числі посилення на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Відділ первинної медичної допомоги, відділ спеціалізованої медичної допомоги	1 раз на квартал
Управління фінансово – економічного забезпечення			
10	Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств	Відділ бухгалтерського забезпечення, відділ економічного забезпечення	1 раз на квартал
11	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Відділ бухгалтерського забезпечення, відділ економічного забезпечення	По потребі
12	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Відділ бухгалтерського забезпечення, відділ економічного забезпечення	1 раз в рік
13	Перелік укладених договорів	Відділ бухгалтерського забезпечення, відділ економічного забезпечення	1 раз в рік
14	Фінансова звітність	Відділ бухгалтерського забезпечення	1 раз на квартал
15	Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями	Відділ бухгалтерського забезпечення, відділ економічного	1 раз на квартал

Заступник директора департаменту,
начальник управління організаційно-кадрової роботи, правового, інформаційного та технічного забезпечення департаменту охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради



А. О. Аннікова