



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ГУМАНІТАРНОЇ ПОЛІТИКИ

НАКАЗ

21.10.2021

№ 237

Про призначення відповідальних осіб
за оприлюднення інформації у формі
відкритих даних департаменту
гуманітарної політики Дніпровської
міської ради

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», розпорядження Дніпровського міського голови від 04.10.2016 № 731-р «Про затвердження плану робіт з оприлюднення наборів даних Дніпропетровської міської ради у формі відкритих даних» (зі змінами), з метою упорядкування роботи департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради в частині оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних

НАКАЗУЮ:

1. Вважати таким, що втратив чинність наказ департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради від 11.06.2021 № 134 «Про призначення відповідальних осіб за оприлюднення інформації у формі відкритих даних департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради».

2. Призначити відповідальними особами за підготовку, оприлюднення та своєчасне оновлення інформації у формі відкритих даних департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради:

- Чувпила Дмитра Сергійовича, заступника головного бухгалтера централізованої бухгалтерії при департаменті гуманітарної політики Дніпровської міської ради;
- Макашова Валерія Валерійовича, начальника відділу спортивної роботи та спортивної інфраструктури міста управління спорту департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради;
- Алексеєнкову Анастасію Володимирівну, завідувача сектору кадрової роботи відділу організаційної та кадрової роботи управління організаційної та закупівельної діяльності департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради;

- Товт Анастасію Ігорівну, завідувача сектору планування та економічного аналізу відділу технічного нагляду при департаменті гуманітарної політики Дніпровської міської ради;
- Яцкевич Анну Олегівну, головного спеціаліста відділу організаційної роботи управління освіти департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради;
- Латишеву Ірину Сергіївну, головного спеціаліста відділу інфраструктури галузі культури міста управління культури департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради;
- Устіченко Яну Леонідівну, головного спеціаліста сектору планування, фінансів, фінансової звітності та контролю виконання бюджету відділу планування та аналізу виконання бюджету департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради;
- Проходу Лілію Валеріївну, головного спеціаліста сектору бухгалтерського обліку відділу бухгалтерського обліку департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради;
- Самця Дмитра Сергійовича, спеціаліста 1 категорії відділу планування закупівельної діяльності централізованої бухгалтерії при департаменті гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

3. Затвердити перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, та визначити періодичність їх оновлення на порталі відкритих даних Дніпровської міської ради та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (далі – Перелік) (додаток).

4. Особам, відповідальним за підготовку, оприлюднення та своєчасне оновлення інформації у формі відкритих даних департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради (п. 2 цього наказу):

4. 1. Забезпечувати формування, оприлюднення, регулярне та своєчасне оновлення публічної інформації у формі відкритих даних на офіційних сторінках веб-сайту Дніпровської міської ради.

4. 2. Використовувати для оприлюднення наборів даних такі формати:

Таблиці	XLS (X)
Архів даних	ZIP
Експорт документів (фінансова звітність)	XML

5. Контроль за своєчасним оприлюдненням, актуальністю та достовірністю інформації у вигляді відкритих даних на порталі відкритих даних Дніпровської міської ради та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних у частині, що стосується компетенції структурного підрозділу департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради, покласти на керівника відповідного структурного підрозділу.

6. Відповідальній особі за підготовку, оприлюднення та своєчасне оновлення інформації у формі відкритих даних департаменту гуманітарної

політики Дніпровської міської ради Алексеєнковій Анастасії Володимирівні оприлюднити цей наказ на власній сторінці департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради офіційного вебсайту Дніпровської міської ради не пізніше робочого дня, що настає за днем після його видання.

7. Координацію за виконанням цього наказу покласти на Могильну Оксану Миколаївну, начальника відділу організаційної та кадрової роботи управління організаційної та закупівельної діяльності департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

8. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів, директор департаменту

Ксенія СУШКО

ПЕРЕЛІК

наборів даних, які підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних, розпорядником яких є
департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради

№ з/п	Назва набору даних, який підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Відповідальні виконавці за надання інформації	Періодичність оновлення
1	Довідник департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради	Алексєєнкова А. В. Яцкевич А. О. Макашов В. В. Латишева І. С.	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних
2	Інформація про організаційну структуру департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради	Алексєєнкова А. В.	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних
3	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради	Яцкевич А. О. Макашов В. В. Латишева І. С.	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних
4	Інформація про нормативно-правові засади діяльності департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради	Яцкевич А. О. Макашов В. В. Латишева І. С.	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних
5	Фінансова звітність департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради	Устиченко Я. Л. Прохода Л. В.	Щоквартально, але не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу
6	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Устиченко Я. Л. Прохода Л. В.	У разі наявності
7	Надходження і використання благодійної допомоги	Самець Д. С.	У разі наявності
8	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Самець Д. С.	У разі наявності

9	Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі посилок на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Самець Д. С.		У разі наявності
10	Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади	Яцкевич А. О.		Щоквартально, але не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного року
11	Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів	Яцкевич А. О.		Щоквартально, але не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного року
12	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради	Алексєєнкова А. В.		До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних
Додаткові набори даних				
1	Титульні списки капітальних видатків департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради	Товт А. І.		Щоквартально, але не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу
Набори даних, які знаходяться в режимі архіву				
1	Перелік укладених договорів департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради	Чувпило Д. С. Самець Д. С.		Щомісяця, оновлюється автоматично за допомогою посилання API (spending.gov.ua)
2	Дані про педагогічних працівників закладів освіти	Яцкевич А. О.		Щоквартально, але не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного року
3	Перелік закладів професійно-технічної освіти і статистична інформація щодо них	Яцкевич А. О.		Щоквартально, але не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного року

4	Перелік закладів дошкільної освіти і статистична інформація щодо них	Яцкевич А. О.	Щоквартально, але не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного року
5	Перелік закладів загальної середньої освіти і статистична інформація щодо них	Яцкевич А. О.	Щоквартально, але не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного року