



Департамент охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА ПОЛІКЛІНІКА №1»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»

НАКАЗ № 59

«25» 09 20 19 р.

**«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. Призначити відповідальну особу з питань доступу до публічної інформації, яка забезпечує оприлюднення інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є комунальний заклад «Дніпровська міська поліклініка №1» Дніпровської міської ради, на офіційному Інтернет-порталі Дніпровської міської ради та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних бухгалтера КЗ «Дніпровська міська поліклініка №1» Мацюк Надію Іванівну.
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 (додаток 1).
3. Керівникам відділів структурних підрозділів, відповідно до переліку наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних надавати інформацію відповідальній особі (п. 1 цього наказу) на фізичних носіях (флешках) або на електронну пошту: dnepr.pnd@ukr.net

Для оприлюднення наборів даних використовувати такі формати

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

4. Співробітникам 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.

5. Відповідальній особі (п. 1 цього наказу) обов'язково повідомляти департамент інформаційних технологій Дніпровської міської ради у разі зміни відповідальної особи з питань доступу до публічної інформації, яка забезпечує оприлюднення інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є комунальний заклад «Дніпровська міська поліклініка №1» Дніпровської міської ради.

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 відділів структурних підрозділів, співробітників та відповідальну особу (п. 1 цього наказу).

7. Надати до Департаменту інформацію про відповідальну особу з питань доступу до публічної інформації, яка забезпечує оприлюднення інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є КЗ «Дніпровська міська поліклініка №1» на офіційному Інтернет-порталі Дніпровської міської ради та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

Термін виконання: до 27.09.2019

8. Координацію за виконанням цього наказу покласти на заступника генерального директора Білих Н.Є.

9. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о.генерального директора



Н.Г.Вишневська

ПЕРЕЛІК
наборів даних, які підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних, розпорядником яких є

КЗ «Дніпровська міська поліклініка №1»

№ 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			
2	Інформація про організаційну структуру комунального закладу «Дніпровська міська поліклініка №1» Дніпровської міської ради	Відділ організаційно - кадрової та правової роботи	У разі внесення змін
3	Звіт про стан роботи зі зверненнями громадян	Адміністративно - управлінський персонал	За півріччя, за рік
4	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, реконструкції та благоустрою	Інженерно - технічний відділ	1 раз на квартал
5	Перелік укладених договорів	Економічно - бухгалтерський відділ	У разі підписання
6	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Інженерно - технічний відділ	За півріччя
7	Дані про медичних працівників закладу	Відділ організаційно - кадрової та правової роботи	1 раз на квартал
8	Відомості про розподілення лікарських засобів/препаратів, придбаних за бюджетні кошти	Головна медична сестра	1 раз на квартал
9	Звіти про виконання фінансових планів	Економічно - бухгалтерський відділ	1 раз на квартал
10	Перелік укладених договорів	Економічно - бухгалтерський відділ	1 раз в рік
11	Фінансова звітність	Економічно - бухгалтерський відділ	1 раз на квартал
12	Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, тепла	Економічно - бухгалтерський відділ	1 раз на квартал

Перелік
наборів даних, які підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних, для розпорядників інформації

Набори даних, які необхідно публікувати	Назва набору для внесення на портал	Періодичність
1	2	3
1. Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації	Інформація про організаційну структуру КП/КЗ/установи «....» Дніпровської міської ради	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних
7. Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та підпорядкованих йому організацій, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес	Довідник КП/КЗ/установи «....» Дніпровської міської ради	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних
8. Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного та комунального сектора економіки	Фінансова звітність КП/КЗ/установи «....» Дніпровської міської ради	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу
9. Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального секторів економіки	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів КП/КЗ/установи «....» Дніпровської міської ради	Щорічно, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного року
13. Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств	Звіти про виконання фінансових планів КП «....» Дніпровської міської ради	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу
14. Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Перелік укладених договорів КП/КЗ/установи «....» Дніпровської міської ради	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу
16. Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Інформація про нормативно-правові засади діяльності КП/КЗ/установи «....» Дніпровської міської ради	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних

33. Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами, закладами, підпорядкованими Дніпровській міській раді	Дані про споживання комунальних ресурсів КП/КЗ/установи «....» Дніпровської міської ради	Щомісячно, не пізніше ніж за 5 днів після закінчення місяця
61. 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)	Реєстр боргових зобов'язань КП/КЗ/установи «....» Дніпровської міської ради	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу
11. Фінансова звітність суб'єктів господарювання комунального сектора економіки (форми 1, 2)		Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу