



**БІЛОЗЕРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

Од. 07.2019 № 163

Про план заходів щодо виконання
розпорядження голови обласної
державної адміністрації від 26 червня
2019 року № 457 «Про деякі питання
розміщення наборів даних, які підлягають
оприлюдненню у формі відкритих даних»

З метою забезпечення прозорості та відкритості діяльності Білозерської районної державної адміністрації для реалізації права кожного на доступ до публічної інформації, розпорядником якої є районна державна адміністрація, на виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», розпорядження голови обласної державної адміністрації від 26 червня 2019 року № 457 «Про деякі питання розміщення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами), керуючись статтею 6, пунктом 1 частини першої статті 39, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити план заходів щодо організації виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 26 червня 2019 року № 457 «Про деякі питання розміщення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату забезпечити виконання затвердженого цим розпорядженням плану заходів та інформування у визначені ним терміни.

3. Затвердити такі, що додаються:

- перелік наборів даних Білозерської районної державної адміністрації, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних апаратом районної державної адміністрації (додаток 1);

- форму паспорта набору даних Білозерської районної державної адміністрації, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (додаток 2).

4. Установити, що функції розпорядника інформації Білозерської районної державної адміністрації здійснюють її структурні підрозділи (в частині інформації, що отримана, створена підрозділом і знаходиться у його володінні) та апарат (у

частині інформації, що отримана, створена та знаходиться у володінні структурних підрозділів апарату).

5. Відділу організаційної роботи та з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації забезпечити організацію та координацію роботи з питань оприлюднення відкритих даних у структурних підрозділах районної державної адміністрації.

6. Визначити головного спеціаліста відділу організаційної роботи та з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації Басанця Олега Вікторовича відповідальним за розміщення наборів даних Білозерської районної державної адміністрації, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних апаратом районної державної адміністрації, на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

7. Покласти на керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату персональну відповідальність за підготовку, передачу, актуальність, достовірність та оновлення на офіційному веб-сайті Білозерської районної державної адміністрації та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних інформації, яка підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних і розпорядниками якої є структурні підрозділи районної державної адміністрації та апарат.

8. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 03 червня 2019 року № 132 «Про визначення відповідального за оприлюднення відкритих даних».

9. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Осерську Н.А.

Голова районної
державної адміністрації

В.РОМАНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

02.07.2019 № 103

ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо організації виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 26 червня 2019 року № 457 «Про деякі питання розміщення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»

№ з/п	Зміст завдання	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1	2	3	4
1.	Визначити розпорядчими актами осіб, відповідальних за оприлюднення наборів даних на власних офіційних веб-сайтах, власних сторінках, розміщених на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації (для тих, хто не має власних сайтів), та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних. Надати до відділу організаційної роботи та з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації копії відповідних розпорядчих актів	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	До 05 липня 2019 року
2.	Затвердити перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	До 05 липня 2019 року

	про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами		
3.	Забезпечувати своєчасне оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних на власному офіційному веб-сайті або власних сторінках, розмічених на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації, та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Відділ організаційної роботи та з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	Постійно
4.	Оновити на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації рубрику «Набори відкритих даних», утворивши у ній розділи для розміщення структурними підрозділами районної державної адміністрації та апаратом відкритих даних, якими вони володіють як розпорядники інформації	Відділ організаційної роботи та з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	До 05 липня 2019 року
5.	Забезпечувати технічну можливість для розміщення наборів даних у відповідних розділах на веб-сайті районної державної адміністрації відповідальними особами структурних підрозділів районної державної адміністрації та особою, відповідальною за оприлюднення відкритих	Відділ організаційної роботи та з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Постійно

	даних апаратом районної державної адміністрації		
6.	Забезпечувати надання консультацій працівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату з питань оприлюднення (оновлення) на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації наборів даних, розпорядниками яких є відповідні структурні підрозділи	Відділ організаційної роботи та з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Постійно
7.	Забезпечувати взаємодію з громадськістю для ефективного управління та встановлення актуальності відкритих даних	Сектор з питань внутрішньої та інформаційної політики районної державної адміністрації	Щокварталу
8.	Забезпечувати технічний супровід (консультування) з питань оприлюднення (оновлення) структурними підрозділами районної державної адміністрації наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Відділ організаційної роботи та з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Постійно
9.	Організувати та провести навчання для працівників структурних підрозділів районної державної адміністрації з питань оприлюднення наборів даних на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації та на Єдиному державному веб-порталі відкритих	Відділ організаційної роботи та з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	До 10 серпня 2019 року

	даних		
10.	Надавати до сектору контролю апарату районної державної адміністрації інформацію про стан оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних	Керівники структурних підрозділів районної державної	Щокварталу до 2 числа місяця, наступного за звітним
11.	Проводити аналіз стану оприлюднення та оновлення відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та/або на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації, результати якого відобразити у довідці про стан виконавської дисципліни у структурних підрозділах районної державної адміністрації, територіальних органах міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо реалізації контрольних документів	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Щокварталу до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом

Начальник відділу діловодства
та роботи із зверненнями громадян
апарату районної державної адміністрації



В.ТАРАНЕНКО

Додаток 1
до розпорядження голови районної
державної адміністрації

В.А. О.Ч. А.С.І.В. № 103

ПЕРЕЛІК НАБОРІВ ДАНИХ

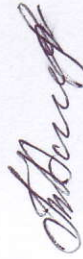
Білозерської районної державної адміністрації, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних апаратом районної державної адміністрації

№ з/п	Назва набору даних	Структура набору даних (формат)	Відповідальний за оприлюднення набору даних	Періодичність оновлення	
1	2	3	4	5	6
1.	Довідник телефонів Білозерської районної державної адміністрації	ODT	Структурний підрозділ Відділ організації роботи та з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Ковальчук Світлана Дмитрівна	Протягом п'яти робочих днів з дня внесення змін
2.	Інформація про організаційну структуру Білозерської районної державної адміністрації	ODT	Відділ організації роботи та з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Ковальчук Світлана Дмитрівна	Протягом п'яти робочих днів з дня внесення змін

3.	Звіти щодо задоволення запитів на інформацію	ODT	Відділ діловодства та роботи із зверненнями громадян апарату районної державної адміністрації	Тараненко Валентина Леонідівна	Щороку та щокварталу до 5 числа місяця, наступного за звітним періодом
4.	Звіти про розгляд звернень громадян, що надійшли до Білозерської районної державної адміністрації	ODT	Відділ діловодства та роботи із зверненнями громадян апарату районної державної адміністрації	Тараненко Валентина Леонідівна	Щороку та щокварталу до 5 числа місяця, наступного за звітним періодом
5.	Реєстр наборів даних, розпорядником яких є апарат Білозерської районної державної адміністрації	ODT	Відділ організації роботи та з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Ковальчук Світлана Дмитрівна	Протягом п'яти робочих днів з дня внесення змін
6.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	ODT	Відділ діловодства та роботи із зверненнями громадян апарату районної державної адміністрації	Тараненко Валентина Леонідівна	Протягом п'яти робочих днів з дня внесення змін
7.	Розпорядження голови районної державної адміністрації з основної діяльності (перелік)	ODT	Відділ діловодства та роботи із зверненнями громадян апарату районної державної адміністрації	Тараненко Валентина Леонідівна	Щомісяця до 5 числа (за попередній період)
8.	Щорічний звіт про стан виконання заходів	ODT	Відділ юридичної, оборонної, мобілізаційної	Ляшенко Ірина Миколаївна	Щороку до 10 січня

	антикорупційної програми Херсонської обласної державної адміністрації в районі		роботи та запобігання корупції апарату районної державної адміністрації		
9.	Звіт щодо виконання в районі актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голів обласної, районної державних адміністрацій та стан виконавської дисципліни	ODT	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Жадан Світлана Олександрівна	Щокварталу до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом
10.	Звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма N 2д)	PDF, CSV	Відділ фінансово - господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Денисенко Тетяна Олександрівна	Щокварталу до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом
11.	Звіт про заборгованість за бюджетними коштами (форма N 7д, N 7м)	CSV	Відділ фінансово - господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Денисенко Тетяна Олександрівна	Щокварталу до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом

Начальник відділу діловодства та роботи із зверненнями громадян апарату районної державної адміністрації



В. ТАРАНЕНКО

Додаток 2

до розпорядження голови районної
державної адміністрації

02.07.2019 № 163

ФОРМА

паспорта набору даних Білозерської районної державної адміністрації, які
підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

Паспорт набору даних	
Ідентифікаційний номер	є
Найменування набору даних	
Опис змісту	
Мова	
Формати	
Формат стиснення набору даних	
Дата і час першого оприлюднення набору даних	
Дата і час внесення останніх змін до набору даних	
Дата актуальності даних у наборі даних	
Періодичність оновлення набору даних	
Ключові слова	
Гіперпосилання на набір даних	
Гіперпосилання на структуру набору даних	
Розпорядник інформації	
Відповідальна особа	
Електронна адреса відповідальної особи	

Начальник відділу діловодства та роботи із
зверненнями громадян апарату районної
державної адміністрації



В.ТАРАНЕНКО