



Україна

## ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА РАДА

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної ради

від 11.03.2020 № 35

Про заходи із забезпечення  
оприлюднення публічної інформації  
у формі відкритих даних

З метою забезпечення виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» та постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», зі змінами, керуючись статтею 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні:

1. Визначити відповідальною особою за організацію у встановленому порядку доступу до публічної інформації у виконавчому апараті обласної ради, за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є Житомирська обласна рада, на офіційному вебсайті Житомирської обласної ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних – заступника начальника управління з питань реформи місцевого самоврядування та децентралізації влади, реалізації проектів та програм виконавчого апарату обласної ради Калтаєву Д.Є.

2. З метою упорядкування роботи з оприлюднення інформації у формі відкритих даних визначити:

2.1. Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних (додаток 1).

2.2. Перелік структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, відповідальних за підготовку та надання у необхідному форматі наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних для оприлюднення відповідальній особі (додаток 2).

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови обласної ради Крамаренка С.М.

Голова обласної ради

В.В. Ширма

Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних  
на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних

1. Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес
2. Інформація про організаційну структуру Житомирської обласної ради
3. Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону Житомирською обласною радою
4. Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію
5. Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні Житомирської обласної ради
6. Адміністративні дані в значенні Закону України “Про державну статистику”, що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону Житомирською обласною радою
7. Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів, інформація, визначена законодавством про засади державної регуляторної політики
8. Інформація про нормативно-правові засади діяльності Житомирської обласної ради
9. Фінансова звітність Житомирської обласної ради
10. Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів комунальних підприємств Житомирської обласної ради
11. Перелік об’єктів комунальної власності Житомирської обласної

ради

12. Перелік об'єктів комунальної власності Житомирської обласної ради, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду)
13. Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об'єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування
14. Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств Житомирської обласної ради
15. Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету
16. Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті
17. Перелік цільових програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті
18. Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету
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)
20. Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях Житомирської обласної ради
21. Дані про депутатів Житомирської обласної ради, у тому числі контактні дані та графік прийому
22. Дані про електронні петиції до Житомирської обласної ради, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду

23. Перелік об'єктів комунальної власності Житомирської обласної ради , які підлягають приватизації
24. Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я Житомирської обласної ради
25. Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями
26. Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності Житомирської обласної ради, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів
27. Перелік та місцезнаходження закладів комунальних закладів охорони здоров'я Житомирської обласної ради, які забезпечені обладнанням гінекологічним, мамологічним обладнанням, що пристосоване до потреб осіб з інвалідністю з урахуванням особливостей їх пересування”.
28. Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)

Перший заступник  
голови обласної ради



С.М. Крамаренко

Перелік структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, відповідальних за підготовку та надання у необхідному форматі наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних для оприлюднення відповідальній особі

№ п/п	Набір даних для оприлюднення	Відповідальне управління	Періодичність подання	Формат даних
1.	Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та організації, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес	Управління майном	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у даний перелік	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних
2.	Інформація про організаційну структуру Житомирської обласної ради	Управління юридичної та кадрової роботи	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у даний перелік	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних
3.	Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону Житомирською обласною радою	Управління юридичної та кадрової роботи	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у ці нормативи	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних
4.	Звіти, у тому числі щодо	Управління з	Щоквартально до 10 числа	XLS/XLSX, CSV – для

	задоволення запитів на інформацію	документального, комп'ютерного та матеріально – технічного забезпечення діяльності обласної ради	місяця наступного за звітним	табличних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних
5.	Ресстр наборів даних, що перебувають у володінні Житомирської обласної ради	Управління з питань реформи місцевого самоврядування та децентралізації влади, реалізації проєктів та програм	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у даний перелік	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних
6.	Адміністративні дані в значенні Закону України “Про державну статистику”, що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону Житомирською обласною радою	Управління з питань реформи місцевого самоврядування та децентралізації влади, реалізації проєктів та програм	Щорічно до 1 березня кожного року	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних
7.	Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті Житомирською обласною радою, проєкти нормативно-правових актів, інформація, визначена законодавством про засади	Управління юридичної та кадрової роботи	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у даний перелік	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних

	державної регуляторної політики				
8.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності Житомирської обласної ради	Управління юридичної та кадрової роботи	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у зазначені інформацію	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних	
9.	Фінансова звітність Житомирської обласної ради	Управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та аудиту	До 30 квітня щорічно	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних	
10.	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів комунальних підприємств Житомирської обласної ради	Управління майном	Не пізніше трьох робочих днів після подання в управління майном зазначених звітів	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних	
11.	Перелік об'єктів комунальної власності Житомирської обласної ради	Управління майном	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у даний перелік	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних	
12.	Перелік об'єктів комунальної власності Житомирської обласної ради, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду)	Управління майном	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у даний перелік	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних	

13.	Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об'єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування	Управління майном	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у даний перелік	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних
14.	Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств Житомирської обласної ради	Управління майном	Не пізніше трьох робочих днів після подання в управління майном зазначених звітів	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних
15.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та аудиту	Не пізніше трьох робочих днів після затвердження	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних
16.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та аудиту	Не пізніше трьох робочих днів після затвердження	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних
17.	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилення на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Управління організаційного забезпечення депутатської діяльності, роботи постійних комісій та фракцій	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у даний перелік	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних

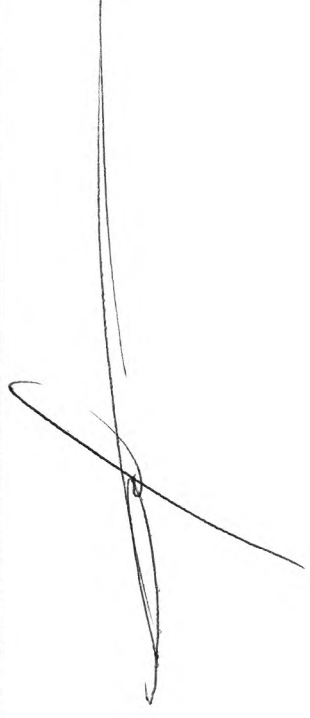


18.	Перелік цільових програм, у тому числі посилення на оприлюдненні ресурси в Інтернеті	Управління організаційного забезпечення депутатської діяльності, роботи постійних комісій та фракцій	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у даній перелік	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних
19.	Ресстр 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	Не пізніше трьох робочих днів після отримання зазначеної інформації структурним підрозділом	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних
20.	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях Житомирської обласної ради	Управління з документального, комп'ютерного та матеріально-технічного забезпечення діяльності обласної ради	Не пізніше трьох робочих днів після кожної сесії обласної ради	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних
21.	Дані про депутатів Житомирської обласної ради, у тому числі контактні дані та графік прийому	Управління організаційного забезпечення депутатської діяльності, роботи	Не пізніше трьох робочих днів після зміни таких даних	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних

		постійних комісій та фракцій	Не пізніше трьох робочих днів після таких даних	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних
22.	Дані про електронні петиції до Житомирської обласної ради, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Управління з питань реформи місцевого самоврядування та децентралізації влади, реалізації проектів та програм	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у даний перелік	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних
23.	Перелік об'єктів комунальної власності Житомирської обласної ради, які підлягають приватизації	Управління майном	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у дані	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних
24.	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я Житомирської обласної ради	Управління майном	Щоквартально до 30 числа місяця наступного за звітним	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних
25.	Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями	Управління майном	Щоквартально до 30 числа місяця наступного за звітним	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних

26.	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності Житомирської обласної ради, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів	Управління майном	Щоквартально до 30 числа місяця наступного за звітним	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних
27.	Перелік та місцезнаходження закладів комунальних закладів охорони здоров'я Житомирської обласної ради, які забезпечені обладнанням гінекологічним, мамологічним обладнанням, що пристосоване до потреб осіб з інвалідністю з урахуванням особливостей їх пересування”.	Управління майном	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у даний перелік	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних
28.	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та аудиту	Щоквартально до 30 числа місяця наступного за звітним	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних

Перший заступник  
голови обласної ради



С.М. Крамаренко