



Україна

**ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови обласної ради

від 07.10.2021

№ 84

Про внесення змін  
у розпорядження  
голови обласної ради  
від 11.03.2020 №35

Відповідно до ст. ст. 55, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», зі змінами:

1. Внести зміни у розпорядження голови обласної ради від 11.03.2020 №35 «Про заходи із забезпечення оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних», виклавши додатки 1, 2 до розпорядження у новій редакції (додаються).

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови обласної ради Дзюбенка О.М.

Голова обласної ради

В.І. Федоренко

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. Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях Житомирської обласної ради
16. Дані про депутатів Житомирської обласної ради, у тому числі контактні дані та графік прийому
17. Дані про електронні петиції до Житомирської обласної ради, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду
18. Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я Житомирської обласної ради
19. Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями
20. Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності Житомирської обласної ради, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів

21. Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм
  
22. Результати інформаційного аудиту

Перший заступник  
голови обласної ради



О.М. Дзюбенко

Додаток 2  
до розпорядження  
голови обласної ради  
від 07.10.2021 № 84

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 таблицьних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODГ*, DOC(X), (X)HTML – для текстових 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 таблицьних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODГ*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних

3.	<p>Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону Житомирською обласною радою</p>	<p>Управління юридичної та кадрової роботи</p>	<p>Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у ці нормативи</p>	<p>XLS/XLSX, CSV – для таблиць даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODТ*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних</p>
4.	<p>Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті Житомирською обласною радою, проекти нормативно-правових актів, інформація, визначена законодавством про засади державної регуляторної політики</p>	<p>Управління юридичної та кадрової роботи</p>	<p>Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у даний перелік</p>	<p>XLS/XLSX, CSV – для таблиць даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODТ*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних</p>
5.	<p>Інформація про нормативно-правові засади діяльності Житомирської обласної ради</p>	<p>Управління юридичної та кадрової роботи</p>	<p>Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у зазначені інформацію</p>	<p>XLS/XLSX, CSV – для таблиць даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODТ*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних</p>
6.	<p>Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію</p>	<p>Управління з документального, комп'ютерного та матеріально –</p>	<p>Щоквартально до 10 числа місяця наступного за звітним</p>	<p>XLS/XLSX, CSV – для таблиць даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних;</p>

		технічного забезпечення діяльності обласної ради		ТХТ, RTF, MD, ODT*, DOCS(X), (X)HTML – для текстових даних
7.	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 таблиць даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; ТХТ, RTF, MD, ODT*, DOCS(X), (X)HTML – для текстових даних
8.	Реєстр 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 таблиць даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; ТХТ, RTF, MD, ODT*, DOCS(X), (X)HTML – для текстових даних
9.	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 таблиць даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; ТХТ, RTF, MD, ODT*, DOCS(X), (X)HTML – для текстових даних
10.	Результати інформаційного аудиту	Управління з питань	Щорічно до 1 березня	XLS/XLSX, CSV – для

		реформи місцевого самоврядування та децентралізації влади, реалізації проектів та програм		табличних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODТ*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
11.	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 таких даних	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODТ*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
12.	Фінансова звітність Житомирської обласної ради	Управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та аудиту	Щоквартально	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODТ*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
13.	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; TXT, RTF, MD, ODТ*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних



14.	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 таблицьних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODТ*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
15.	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 таблицьних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODТ*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
16.	Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об'єктів (примішень) 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 таблицьних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODТ*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
17.	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 таблицьних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODТ*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних

18.	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я Житомирської обласної ради	Управління майном	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у дані	XLS/XLSX, CSV – для таблиць даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; ТХТ, РТФ, МД, ОДТ*, ДОС(X), (X)HTML – для текстових даних
19.	Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями	Управління майном	Щороку	XLS/XLSX, CSV – для таблиць даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; ТХТ, РТФ, МД, ОДТ*, ДОС(X), (X)HTML – для текстових даних
20.	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 таблиць даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; ТХТ, РТФ, МД, ОДТ*, ДОС(X), (X)HTML – для текстових даних
21.	Дані про депутатів Житомирської обласної ради, у тому числі контактні дані та графік прийому	Управління організаційного забезпечення депутатської	Не пізніше трьох робочих днів після зміни таких даних	XLS/XLSX, CSV – для таблиць даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних;

		діяльності, роботи постійних комісій та фракцій		ТХТ, RTF, MD, ODТ*, DOС(X), (X)HTMЛ – для текстових даних
22.	Перелік програм, місцевих виконання програм	цільових змін програм та цільових звітів про місцевих	Управління організаційного забезпечення депутатської діяльності, постійних комісій та фракцій	Щороку  XLS/XLSX, CSV – для табличних даних ; JSON та XML – для ієрархічних даних; ТХТ, RTF, MD, ODТ*, DOС(X), (X)HTMЛ – для текстових даних

Перший заступник  
голови обласної ради



О.М. Дзюбенко