



Україна

ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної ради

від 07.07.2023 № 21

Про заходи із забезпечення
оприлюднення публічної інформації
у формі відкритих даних

Відповідно до ст. ст. 56, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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, у зв'язку із організаційними та кадровими змінами:

1. Затвердити перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на офіційному вебсайті Житомирської обласної ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, розпорядником яких є Житомирська обласна рада, згідно з додатком 1.

2. Керівників структурних підрозділів та інших уповноважених суб'єктів виконавчого апарату Житомирської обласної ради, Управління майном Житомирської обласної ради визначити відповідальними за актуальність, достовірність, постійне і своєчасне оновлення, підготовку та надання у необхідному форматі наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, у встановлені строки, для оприлюднення відповідальною особою, згідно з додатком 2.

3. Визначити відповідальною особою 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 у період дії воєнного стану, а також протягом одного місяця після його завершення, помічника першого заступника голови обласної ради відділу забезпечення діяльності керівництва обласної ради (патронатна служба) виконавчого апарату Житомирської обласної ради Очеретько В.Р.

4. Відділу комп'ютерного, технічного забезпечення та господарських питань управління з документального, комп'ютерного та матеріально-технічного забезпечення діяльності обласної ради виконавчого апарату Житомирської обласної ради забезпечувати консультивання з технічних питань 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.

5. Визнати такими, що втратили чинність, пункти 1.1, 5 розпорядження голови обласної ради від 17.07.17 № 67 «Про доступ до публічної інформації та забезпечення оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних», розпорядження голови обласної ради від 11.03.2020 № 35 «Про заходи із забезпечення оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних», від 07.10.2021 № 84 «Про внесення змін у розпорядження голови обласної ради від 11.03.2020 № 35».

6. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Заступник голови
обласної ради



В.В. Ширма

Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі 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 вебсайтів, адрес електронної пошти, телефонів, місцезнаходження.

2. Інформація про організаційну структуру Житомирської обласної ради.

3. Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію.

4. Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні Житомирської обласної ради.

5. Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів.

6. Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення.

7. План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки проектів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проектів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на джерело оприлюднення.

8. Інформація про нормативно-правові засади діяльності Житомирської обласної ради.

9. Фінансова звітність суб'єктів господарювання комунального сектору економіки.

10. Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів комунальних підприємств Житомирської обласної ради.

11. Результати інформаційного аудиту.

12. Перелік об'єктів комунальної власності Житомирської обласної ради.

13. Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств Житомирської обласної ради.

14. Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях Житомирської обласної ради.

15. Дані про депутатів Житомирської обласної ради, у тому числі контактні дані та графік прийому.

16. Дані про електронні петиції до Житомирської обласної ради, у тому числі осіб, що їх підписали, та результати розгляду.

17. Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я.

18. Дані про споживання комунальних послуг (електрична енергія, тепла енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями.

19. Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності Житомирської обласної ради, розміщення тимчасових споруд, рекламних засобів.

20. Перелік земельних ділянок комунальної власності Житомирської обласної ради, що пропонуються для передачі у користування.

21. Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності Житомирської обласної ради.

22. Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм.

Заступник голови
обласної ради



В.В. Ширма

Додаток 2
до розпорядження
голови обласної ради
від 07.07.2023 № 21

Структурні підрозділи та інші уповноважені суб'єкти виконавчого апарату Житомирської обласної ради, Управління майном Житомирської обласної ради, відповідальні за актуальність, достовірність, постійне і своєчасне оновлення, підготовку та надання у необхідному форматі наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, у встановлені строки, для оприлюднення відповідальною особою

№ з/п	Набір даних для оприлюднення	Відповідальні	Періодичність подання	Формат даних
1.	2 Довідник підприємств, установ (закладів) та організації розпорядника інформації та організації, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних вебсайтів, адрес електронної пошти, телефонів, місцезнаходження	3 Управління майном Житомирської обласної ради	4 Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у даний перелік	5 XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
2.	Інформація про організаційну структуру Житомирської обласної ради	Відділ 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; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Управління з документального, комп'ютерного, та матеріально-технічного забезпечення діяльності обласної ради	Щоквартально, до 10 числа місяця наступного за звітним	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних

1	2	3	4	5
4.	Ресстр наборів даних, що перебувають у володінні Житомирської обласної ради	Особа відповідальна за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є Житомирська обласна рада	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у даний перелік	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
5.	Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником інформації, проєкти нормативно-правових актів	Управління з документального, комп'ютерного, та матеріально-технічного забезпечення діяльності обласної ради Управління організаційного забезпечення депутатської діяльності, роботи постійних комісій та фракцій	Переліки рішень обласної ради - не пізніше десяти робочих днів після кожної сесії обласної ради Переліки розпоряджень голови обласної ради – щомісячно, до 10 числа місяця наступного за звітним Проекти нормативно-правових актів у формі рішень обласної ради – не пізніше трьох робочих днів до відкриття сесії, а, у разі внесення змін, – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
6.	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення	Структурні підрозділи виконавчого апарату Житомирської обласної ради, Управління майном Житомирської обласної ради, що є їх розробниками	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у дані переліки	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних

1	2	3	4	5
7.	План діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проєктів, цілей їх прийняття, строків підготовки проєктів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проєктів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на джерело оприлюднення	Управління організаційного забезпечення депутатської діяльності, роботи постійних комісій та фракцій (формування узагальненої таблиці). Структурні підрозділи виконавчого апарату Житомирської обласної ради, управління майном Житомирської обласної ради, що є їх розробниками (надання відповідної інформації для узагальнення)	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у зазначену інформацію	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
8.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності Житомирської обласної ради	Відділ юридичної та кадрової роботи	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у зазначену інформацію	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
9.	Фінансова звітність суб'єктів господарювання комунального сектору економіки Фінансова звітність Житомирської обласної ради	Управління майном Житомирської обласної ради 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; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
10.	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів комунальних підприємств Житомирської обласної ради	Управління майном Житомирської обласної ради	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, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних

1	2	3	4	5
11.	Результати інформаційного аудиту	Особа, відповідальна за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є Житомирська обласна рада	Щорічно, до 1 березня року, наступного за звітним	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
12.	Перелік об'єктів комунальної власності Житомирської обласної ради	Управління майном Житомирської обласної ради	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у даний перелік	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
13.	Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств Житомирської обласної ради	Управління майном Житомирської обласної ради	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, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
14.	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; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
15.	Дані про депутатів Житомирської обласної ради, у тому числі контактні дані та графік прийому	Управління організаційного забезпечення депутатської діяльності, роботи постійних комісій та фракцій	Не пізніше трьох робочих днів після зміни таких даних	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних

1	2	3	4	5
16.	Дані про електронні петиції до Житомирської обласної ради, у тому числі осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Модератор, який проводить попередню перевірку та підготовку до розгляду петицій, що набрали необхідну кількість голосів, згідно з Положенням	Не пізніше трьох робочих днів після таких даних	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
17.	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я	Управління майном Житомирської обласної ради	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у дані	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
18.	Дані про споживання комунальних послуг (електрична енергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями	Управління майном Житомирської обласної ради	Щорічно, до 1 березня року, наступного за звітним	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
19.	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності Житомирської обласної ради, розміщення тимчасових споруд, рекламних засобів	Управління майном Житомирської обласної ради	Щоквартально, до 30 числа місяця, наступного за звітним	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
20.	Перелік земельних ділянок комунальної власності Житомирської обласної ради, що пропонуються для передачі у користування	Управління майном Житомирської обласної ради	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у даний перелік	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних

1	2	3	4	5
21.	Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди земельної комунальної власності Житомирської обласної ради	Управління майном Житомирської обласної ради	Не пізніше трьох робочих днів після внесення змін у даний перелік	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних
22.	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм	Відділ з питань реформи місцевого самоврядування та децентралізації влади, реалізації проектів та програм	Щорічно, до 1 березня року, наступного за звітним	XLS/XLSX, CSV – для табличних даних; JSON та XML – для ієрархічних даних; TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML – для текстових даних

Заступник голови
обласної ради



В.В. Ширма