

**Україна**

**Якушинецька сільська рада**

**Вінницького району Вінницької області**

**Виконавчий комітет**

### РІШЕННЯ № 237

**23 липня 2019 року с. Якушинці**

**Про затвердження Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних**

Керуючись частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про доступ до публічної інформації», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» від 21.10.2015 №385 (із змінами), постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» від 30.11.2016 №867 та з метою підвищення рівня прозорості та відкритості діяльності Якушинецької сільської ради , що є розпорядником інформації, реалізації прав запитувачів інформації на доступ до публічної інформації, виконавчий комітет

**В И Р І Ш И В:**

1. Затвердити Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (далі - Перелік наборів даних), що додається.
2. Визначити, що відповідальною особою розпорядника інформації, яка відповідає за оприлюднення інформації згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, є інспектор відділу бухгалтерського обліку та звітності Відерська Олеся Іванівна (далі - відповідальна особа розпорядника інформації).
3. Відповідальній особі розпорядника інформації в установленому порядку забезпечити систематичне та своєчасне оприлюднення Переліку наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних з використанням персонального кабінету на порталі.
4. Визначити, що відповідальними за підготовку, передачу, актуальність, достовірність інформації, що міститься у Переліку наборів даних та утворюється в процесі діяльності структурних підрозділів сільської ради є їх (далі – відповідальні особи).
5. Визначити, що відповідальні особи, зазначені у пункті 4 даного рішення, передають відповідальній особі розпорядника інформації відповідну інформацію (з урахуванням вимог, передбачених законами України «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних» щодо оприлюднення публічної інформації, яка містить персональні дані фізичної особи) в електронному та друкованому вигляді за підписом сільського голови, не пізніше наступного робочого дня з моменту створення такої інформації.
6. Відповідальним особам, зазначеним у пункті 4, здійснити з урахуванням вимог даного розпорядження первинне подання відповідальній особі розпорядника інформації наявної інформації, що підлягає оприлюдненню, у строк до 31.10.2019.
7. Визначити, що дані, які містяться у Переліку наборів даних, оновлюються за наданою інформацією кожні 3 місяці, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.
8. Керівникам підприємств, установ, закладів, засновником яких є Якушинецька сільська рада, забезпечити виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» в частині оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних.
9. Відповідальній особі розпорядника Відерській О.І. та керівникам структурних підрозділів сільської ради забезпечити виконання рішення.
10. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Качана О.В.

**Сільський голова Романюк В.С.**

Додаток

до рішення виконавчого комітету

№237 від 23.07.2019

**Перелік наборів даних,**

**які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Найменування набору даних | Назва структурного підрозділу в процесі діяльності якого утворюється відповідна інформація | Відповідальна особа за надання інформації |
| 1 | Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні сільської ради | Загальний відділ | Начальник відділу |
| 3 | Інформація про організаційну структуру Якушинецької сільської ради | Загальний відділ | Начальник відділу |
|  | Інформація про нормативно-правові засади діяльності | Загальний відділ | Начальник відділу |
| 2 | Довідник комунальних підприємств, установ (закладів) та організацій, засновником яких є Якушинецька сільська рада, у тому числі їх ідентифікаційні коди, офіційні веб-сайти, адреси електронної пошти, телефони, адреси | Загальний відділ | Начальник відділу |
| 4 | Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньо організаційних), проекти нормативно-правових актів, що підлягають обговоренню, інформація визначена законодавством про засади регуляторної політики | Загальний відділ  Юридичний сектор  Відділ бухгалтерського обліку та звітності  Планово-фінансовий сектор  Сектор земельних відносин  Сектор капітального будівництва  Сектор державного архітектурно-будівельного контролю  Сектор архітектури та містобудування  Відділ освіти культури та спорту | Керівники структурних підрозділів |
| 7 | План роботи сільської ради, в т. ч. окремим розділом питання 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 регуляторних актів, дату їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на місце оприлюднення | Планово-фінансовий сектор  Юридичний сектор | Секретар сільської ради  Завідувач сектору  Завідувач сектору. |
| 6 | Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення | Відділ бухгалтерського обліку та звітності  Планово-фінансовий сектор  Юридичний сектор  Сектор земельних відносин | Керівники структурних підрозділів |
| 5 | Звіти, в т.ч. щодо задоволення запитів на інформацію | Загальний відділ | Начальник відділу |
| 8 | Основні положення Генеральних планів населених пунктів та детальних планів території | Сектор земельних відносин  Сектор капітального будівництва | Завідувач сектору  Завідувач сектору |
| 9 | Перелік об’єктів комунальної власності | Відділ бухгалтерського обліку та звітності  Загальний відділ | Начальник відділу  Завідувач господарством |
| 10 | Перелік об’єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об’єктів в оренду) | Сектор земельних відносин  Юридичний сектор | Завідувач сектору  Завідувач сектору |
| 11 | Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об’єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування | Сектор земельних відносин | Завідувач сектору |
| 12 | Інформація про використання публічних коштів під час будівництва, ремонту та реконструкції об’єктів дорожньої інфраструктури та хід виконання проектів | Відділ бухгалтерського обліку та звітності | Начальник відділу |
| 13 | Генеральні плани населених пунктів, історико-архітектурні опорні плани, плани зонування територій та детальні плани територій (за винятком відомостей, які відповідно до законодавства становлять інформацію з обмеженим доступом), їх проекти | Сектор земельних відносин  Сектор капітального будівництва | Завідувач сектору  Завідувач сектору |
| 14 | Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств | Відділ бухгалтерського обліку та звітності | Начальник відділу |
| 15 | Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету | Планово-фінансовий сектор | Завідувач сектору |
| 16 | Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету | Планово-фінансовий сектор | Завідувач сектору |
| 17 | Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою | Сектор капітального будівництва | Завідувач сектору |
| 18 | Інформація про рекламні засоби (дані про місце розміщення рекламного засобу, його вид і розміри, найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номер його телефону, адреса електронної пошти, дата видачі дозволу та строк його дії, номер і дата укладення договору, якщо місце розміщення рекламного засобу належить до комунальної власності) | Муніципальна інспекція з благоустрою | Начальник інспекції |
| 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) | Планово-фінансовий сектор | Завідувач сектору |
| 20 | Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі посилань на оприлюднені ресурси в Інтернеті | Відділ бухгалтерського обліку та звітності | Начальник відділу |
| 21 | Дані про об’єкти та засоби торгівлі (пересувна, сезонна та інші) | Муніципальна інспекція з благоустрою | Начальник інспекції |
| 22 | Відомості про схеми розміщення засобів сезонної торгівлі | Муніципальна інспекція з благоустрою | Начальник інспекції |
| 23 | Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків | Муніципальна інспекція з благоустрою | Начальник інспекції |
| 24 | Дані про розміщення громадських вбиралень | Загальний відділ | Завідувач господарства |
| 25 | Відомості про залучення, розрахунок розміру і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту | Юридичний сектор | Завідувач сектору |
| 26 | Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрутів перевезення | Загальний відділ | Начальник відділу |
| 27 | Відомості про транспортні засоби, які обслуговують пасажирські автобусні, тролейбусні та трамвайні маршрути перевезення (кількість транспортних засобів на кожному маршруті, марка, модель, державний номер, пасажиромісткість) | Загальний відділ | Начальник відділу |
| 28 | Розклад руху громадського транспорту | Загальний відділ | Начальник відділу |
| 29 | Дані про місце розміщення зупинок автомобільного транспорту | Загальний відділ | Начальник відділу |
| 30 | Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови | Сектор земельних відносин | Завідувач сектору |
| 31 | Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них) | Відділ бухгалтерського обліку та звітності | Начальник відділу |
| 32 | Актуальні списки власників/орендарів місцевих земельних ділянок | Сектор земельних відносин | Завідувач сектору |
| 33 | Відомості про лікарські засоби/препарати, придбані за бюджетні кошти, відомості про розподілення таких ліків між закладами охорони здоров’я та їх залишки в кожному з них | Планово-фінансовий сектор | Завідувач сектору |
| 34 | Бази даних щодо ремонту доріг: точне зазначення ділянки відремонтованої дороги (від кілометра до кілометра), ширина та довжина дороги, довжина ділянки, товщина дорожнього покриття, матеріали, види робіт, вартість робіт, гарантійний строк, виконавці робіт | Сектор капітального будівництва | Завідувач сектору |
| 35 | Схеми планування територій та плани зонування територій | Сектор земельних відносин  Сектор капітального будівництва | Завідувач сектору  Завідувач сектору |
| 36 | Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування |  | Секретар сільської ради |
| 37 | Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактні дані та графік прийому |  | Секретар сільської ради |
| 38 | Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень | Муніципальна інспекція з благоустрою | Начальник інспекції |
| 39 | Надані містобудівні умови та обмеження | Сектор капітального будівництва | Завідувач сектору |
| 40 | Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення | Сектор державного архітектурно-будівельного контролю | Завідувач сектору |
| 41 | Дані про тарифи на комунальні послуги | Загальний відділ | Начальник відділу |
| 42 | Дані про надходження звернень на гарячі лінії, у аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо | Відділ «Центр надання адміністративних послуг»  Загальник відділ | Начальник відділу  Начальник відділу |
| 43 | Дані про електронні петиції, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду | Загальний відділ | Начальник відділу |
| 44 | Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів | Планово-фінансовий сектор | Завідувач сектору |
| 45 | Перелік об’єктів комунальної власності, які підлягають приватизації | Юридичний сектор | Завідувач сектору |
| 46 | Дані про паркування, у тому числі про розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування | Муніципальна інспекція з благоустрою | Начальник інспекції |
| 47 | Адресний реєстр | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | Начальник відділу |
| 48 | Дані про надані адміністративні послуги | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | Начальник відділу |
| 49 | Дані про видані будівельні паспорти | Сектор державного архітектурно-будівельного контролю | Завідувач сектору |
| 50 | Дані про медичних працівників закладів охорони здоров’я | Загальний відділ | Начальник відділу |
| 51 | Дані про педагогічних працівників закладів освіти | Відділ освіти, культури та спорту | Начальник відділу |
| 52 | Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров’я | Загальний відділ | Начальник відділу |
| 53 | Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, здійснення будівельних та ремонтних робіт | Муніципальна інспекція з благоустрою  Сектор капітального будівництва | Начальник інспекції  Завідувач сектору |
| 54 | Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті | Планово-фінансовий сектор | Завідувач сектору |
| 55 | Перелік цільових програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті | Планово-фінансовий сектор | Завідувач сектору . |
| 56 | Перелік розпорядників бюджетних коштів | Планово-фінансовий сектор | Завідувач сектору |
| 57 | Фінансова звітність суб’єктів господарювання комунального сектору економіки | Відділ бухгалтерського обліку та звітності | Начальник відділу |
| 58 | Перелік дошкільних, середніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів і статистична інформація щодо них | Відділ освіти культури та спорту | Начальник відділу |
| 59 | Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади | Відділ освіти культури та спорту | Начальник відділу |
| 60 | Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів | Відділ освіти культури та спорту | Начальник відділу |
| 61 | Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані | Сектор архітектури та містобудування | Завідувач сектору |
| 62 | Дані про видані дозволи на порушення об’єктів благоустрою | Муніципальна інспекція з благоустрою | Начальник інспекції |
| 63 | Черга на отримання земельних ділянок із земель комунальної власності | Сектор земельних відносин | Завідувач сектору |
| 64 | Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік) | Загальний відділ | Начальник відділу |
| 65 | Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями | Відділ бухгалтерського обліку та звітності  Відділ освіти культури та спорту  СКЕП «Сількомсервіс» | Начальник відділу  Начальник відділу  Директор |
| 66 | Надходження і використання благодійної допомоги | Планово-фінансовий сектор | Завідувач сектору |
| 67 | Дані про надані містобудівні умови та обмеження | Сектор капітального будівництва | Завідувач сектору |
| 68 | Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів | Планово-фінансовий сектор | Завідувач сектору |
| 69 | Дані про здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, у тому числі про плани перевірок та складені документи (акти, приписи, протоколи, постанови) | Сектор державного архітектурно-будівельного контролю | Завідувач сектору |
| 70 | Перелік та місцезнаходження закладів комунальних закладів охорони здоров’я, які забезпечені обладнанням гінекологічним, мамологічним обладнанням, що пристосоване до потреб осіб з інвалідністю з урахуванням особливостей їх пересування | Загальний відділ | Начальник відділу |

**Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету О.В. Качан**