



УКРАЇНА

СВЯТОШИНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Управління праці та соціального захисту населення

НАКАЗ

01.10.2018

№ 54/1

Про набори даних, які підлягають  
оприлюдненню у форматі відкритих даних

На виконання вимог 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», доручення голови Київської міської державної адміністрації від 27.10.2015 № 34430 та доручення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації від 01.03.2016 № 25/16 щодо забезпечення виконання вищезазначеної постанови КМУ

НАКАЗУЮ:


1. Призначити відповідальних осіб за своєчасне наповнення та підтримку в актуальному стані наборів даних, які підлягають оприлюдненню, згідно з додатком .
2. Відповідальним особам сформувати та надати в письмовому та електронному вигляді до відділу автоматизованих систем управління набори даних та їх паспорти.
3. Відповідальним особам забезпечувати актуальність набору даних шляхом його оновлення не пізніше 4 робочих днів з дня внесення змін до набору даних.
4. Начальнику відділу автоматизованих систем управління надавати технічну підтримку (допомога при виборі формату наборів даних) при підготовці відкритих наборів даних та розміщує на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

00004895

5. Визнати таким, що втратив чинність, наказ управління праці та соціального захисту населення від 29.12.2016 № 54

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління



І. Жидченко

Головний спеціаліст юридичного відділу

О. Волинська

Заступник начальника управління –  
начальник відділу реалізації соціальних програм

Т. Шахрай

Начальник юридичного відділу

І. Криворук

З наказом ознайомлені:

Л. Рухайло

А. Хорева

А. Мельник

М. Черкевич

Н. Ленко

**Перелік інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних  
розпорядником якої є Управління праці та соціального захисту населення  
Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних</b>	<b>Структура набору даних</b>	<b>Відповідальний структурний підрозділ (керівник)</b>	<b>Періодичність оновлення</b>
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.	DOC(X)	Начальник відділу автоматизованих систем управління (Ленко Наталія Терентіївна)	Відразу після внесення змін
2	Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації.	XLS(X)	Начальник відділу управління персоналом (Хорєва Алла Олександрівна)	Відразу після внесення змін
3	Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації	DOC(X) XLS(X)	Начальник юридичного відділу (Криворук Інна Анатоліївна)	Відразу після внесення змін
4	Адміністративні дані в значенні Закону України «Про державну статистику», що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації.	XLS(X)	Начальник відділу праці та зайнятості (Рухайло Людмила Миколаївна)	Відразу після внесення змін

5	Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів, інформація зазначена законодавством про засади регуляторної політики.	DOC(X)	Начальник юридичного відділу (Криворук Інна Анатоліївна)	Відразу після внесення змін
6	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного та комунального секторів економіки.	XLS(X)	Начальник відділу – головний бухгалтер (Мельник Алла Іванівна).	Відразу після внесення змін
7	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету.	XLS(X)	Начальник відділу – головний бухгалтер (Мельник Алла Іванівна).	Відразу після внесення змін
8	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету.	XLS(X)	Начальник відділу – головний бухгалтер (Мельник Алла Іванівна).	Відразу після внесення змін
9	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них).	CSV	Начальник відділу – головний бухгалтер (Мельник Алла Іванівна).	Відразу після внесення змін
10	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.	XLS(X)	Заступник начальника відділу реалізації соціальних програм (Пухляк Вікторія Миколаївна)	Відразу після внесення змін

11	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюдненні ресурси в інтернеті.	XLS(X)	Начальник відділу – головний бухгалтер (Мельник Алла Іванівна).	Відразу після внесення змін
12	Перелік цільових програм, у тому числі посилання на оприлюдненні ресурси в інтернеті.	XLS(X)	Начальник відділу – головний бухгалтер (Мельник Алла Іванівна).	Відразу після внесення змін
13	Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями.	XLS(X)	Начальник відділу – головний бухгалтер (Мельник Алла Іванівна).	Відразу після внесення змін
14	Звіт, в тому числі що до задоволення запитів на інформацію	XLS(X)	Завідувач сектором моніторингу вирішення соціально-економічних проблем (Черкевич Майя Іванівна)	Відразу після внесення змін
15	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	XLS(X)	Начальник відділу автоматизованих систем управління (Ленко Наталія Терентіївна)	Відразу після внесення змін

Заступник Начальника управління –  
начальник відділу реалізації соціальних програм



Т.Шахрай