

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ГІМНАЗІЯ № 27»
КАМ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Н А К А З

06.05.2024

м. Кам'янське

№ 15 а/г

**Про затвердження порядку оприлюднення
наборів даних, що перебувають
у володінні КЗ «Гімназія №27» КМР
як розпорядника інформації,
у формі відкритих даних**

Керуючись Положенням Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 №835 «Про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», розпорядженням міського голови від 01.09.2021 №368-р «Про набори даних Кам'янської міської ради та її виконавчих органів, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», з урахуванням змін, внесених розпорядженням від 15.12.2022 №310-р, телефонограмою Департаменту освіти Кам'янської міської ради від 06.05.2024 №358, з метою забезпечення оприлюднення відкритих даних по гімназії №27

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

- Порядок оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних, розпорядником яких є Комунальний заклад «Гімназія №27» Кам'янської міської ради, (додаток 1);
- Перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Комунальний заклад «Гімназія №27» Кам'янської міської ради, (додаток 2).

2. Секретарю закладу Белусі І.В. забезпечити:

- моніторинг наборів даних, розпорядником яких є Комунальний заклад «Гімназія №27» Кам'янської міської ради, наявних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, та приведення їх у відповідність до Переліку наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних;
- створення окремої вкладки "Відкриті дані" на сторінці Комунального закладу «Гімназія №27» Кам'янської міської ради на власному офіційному сайті та наповнення у відповідності з вимогами постанови КМУ від 21.10.2015 №835 "Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних" (зі змінами);
- завантаження та оновлення наданих посадовими особами за напрямком

діяльності наборів даних у формі відкритих даних (у Excel форматі) у відповідності з Порядком оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних;

- запит інформації щодо наповнення паспортів, структури наборів даних, періодичності їх оновлення у посадових осіб Комунального закладу «Гімназія №27» Кам'янської міської ради за напрямком діяльності, які є розробниками файлів з наборами даних;

3. Посадовим особам за напрямком діяльності:

- надавати набори даних у формі відкритих даних (у Excel форматі) секретарю закладу Белусі І.В. в терміни, визначені у Переліку наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, для наступного їх завантаження на Єдиний державний веб-портал відкритих даних та офіційний сайт закладу;

- надавати пропозиції щодо внесення змін до існуючих паспортів та структури наборів даних, створення паспортів та структури нових або додаткових наборів даних, а також періодичності їх оновлення секретарю закладу Белусі І.В. у разі наявності.

4. Відповідальність за достовірність, актуальність наборів даних у формі відкритих даних та дотримання періодичності їх оновлення покласти на посадових осіб за напрямком діяльності, за вчасність завантаження – секретаря закладу Белуху І.В.

5. Організацію виконання цього наказу покласти на секретаря закладу Белуху І.В., контроль залишаю за собою.

Директор

Роман МАСЛЄНІКОВ

Ознайомлено:

_____Ірина БЄЛУХА
_____Тетяна ГОРКОВСЬКО
_____Мар'я ГОРБОКОНЬ
_____Анастасія ЗЕЛЕНЕНКО
_____Світлана ШЕРСТКА

ПОРЯДОК
оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних,
розпорядником яких є Комунальний заклад «Гімназія №27»
Кам'янської міської ради

1. Порядок оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних, розпорядником яких є Комунальний заклад «Гімназія №27» Кам'янської міської ради

розроблений на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 №835 "Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних" (зі змінами)

та розпорядження міського голови від 01.09.2021 №368-р "Про набори даних Кам'янської міської ради та її виконавчих органів, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних".

2. У Порядку оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних вживаються терміни, визначені Розпорядженням міського голови від 01.09.2021 №368-р "Про набори даних Кам'янської міської ради та її виконавчих органів, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних", Постановою 835 та постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 №867 "Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних" (зі змінами).

4. Оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних відбувається шляхом розміщення файлів із інформацією в машиночитаному (перетвореному) форматі на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та офіційному сайті закладу.

5. Перелік наборів даних для оприлюднення у формі відкритих даних, періодичність їх оновлення та відповідальних за їх надання для подальшого завантаження на веб-сервіси визначено у Розпорядженні міського голови від 01.09.2021 №368-р "Про набори даних Кам'янської міської ради та її виконавчих органів, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних" та Додатку 2 до наказу.

6. Комплекс дій, направлених на оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних, розпорядником яких є Комунальний заклад «Гімназія №27» Кам'янської міської ради, складається з наступних етапів:

- підготовка розробником набору даних;
- перетворення розробником файлу з інформацією у машиночитаний формат;
- надання розробником файлу з набором даних у формі відкритих даних в електронному вигляді з фіксацією дати та часу;
- завантаження/оновлення відповідальним за оприлюднення, наданого розробником файлу з набором даних на веб-сервіси.

7. Посадові особи за напрямком діяльності, які є розробниками наборів даних, при підготовці файлу у excel форматі, враховують вимоги щодо їх підготовки (тип та формат даних), вказані у Розпорядженні міського голови від 01.09.2021 №368-р "Про набори даних Кам'янської міської ради та її виконавчих органів, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних".

8. Після підготовки файлу з набором даних у Excel форматі, розробник надсилає його на електронну пошту відповідальній особі за оприлюднення – shkola27dndz@gmail.com. У темі електронного листа зазначається назва набору даних згідно з Додатком 2 до наказу.

9. Розробникам наборів даних необхідно враховувати періодичність оновлення наборів даних (Додаток 2 до наказу). При цьому файл з інформацією надсилається відповідальній особі за оприлюднення, завчасно (у випадку необхідності оприлюднення в день надання, файл має бути надіслано щонайменше за три години до кінця робочого дня).

10. Розробникам наборів даних врахувати, що у разі внесення змін до переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є КЗ «Гімназія №27» КМР, завантаження таких наборів здійснюється у місячний строк з дати набрання чинності таких змін із наступним їх оновленням згідно із встановленою періодичністю (Додаток 2).

11. У разі, якщо наданий розробником для завантаження файл з набором даних був відхилений модератором Єдиного державного веб-порталу відкритих даних (причини відхилення зазначаються), то такий файл повертається розробнику на доопрацювання. Доопрацьований файл повторно направляється відповідальній особі за оприлюднення, для повторного завантаження згідно з пунктами 8 та 9 Порядку оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних

12. Відповідальна особа за оприлюднення, здійснює завантаження набору даних у формі відкритих даних на Єдиний державний веб-портал відкритих даних та офіційний сайт закладу. Після завантаження файлу з набором даних, відповідальна особа відстежує успішність проходження ним етапу модерації, переглядаючи статус в персональному електронному кабінеті на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

13. У разі відхилення файлу з набором даних внаслідок модерації, відповідальна особа за оприлюднення, забезпечує його повернення на доопрацювання розробнику із вказанням причин відхилення (у разі їх публікації модератором Єдиного державного веб-порталу відкритих даних).

**Перелік
наборів даних, що перебувають у володінні
Комунального закладу «Гімназія №27» Кам'янської міської ради
як розпорядника інформації, у формі відкритих даних**

Номер набору	Набір даних	Періодичність оновлення наборів даних	Посадова особа
№1	Довідник підприємств, установ, організацій та територіальних органів розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, офіційних вебсайтів, адреса електронної пошти, номерів телефонів, місцезнаходження	Щороку. У разі змін до набору даних не більше ніж через 3 робочі дні	Відповідальний за ведення діловодства
№2	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Щороку. У разі змін до набору даних не більше ніж через 3 робочі дні	Головний бухгалтер
№3	Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації	Щомісячно та щоквартально.	Відповідальний за ведення діловодства
№5	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку. У разі змін до набору даних не більше ніж через 3 робочі дні	Бухгалтер
№6	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Кожного півріччя	Бухгалтер
№11	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку. У разі змін до набору даних не більше ніж через 3 робочі дні	Бухгалтер
№12	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного та комунального сектору економіки	Щороку. У разі змін до набору даних не більше ніж через 3 робочі дні	Головний бухгалтер
№14	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Щороку. У разі змін до набору даних не більше ніж через 3 робочі дні	Головний бухгалтер
15.	Інформація із системи обліку публічної інформації	Щоквартально	Бухгалтер

Номер набору	Набір даних	Періодичність оновлення наборів даних	Посадова особа
16.	Результати інформаційного аудиту	Щороку	Відповідальний за ведення діловодства
32.	Дані про надходження звернень на телефонні «гарячі лінії», в аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо	Щороку	Відповідальний за ведення діловодства