

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛІЦЕЙ №1»
КАМ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Н А К А З

31.08.2026

№66Ааг

**Про внесення змін до наказу «Про
затвердження Порядку оприлюднення
наборів даних у формі відкритих даних та
Переліку наборів даних»**

Керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», Розпорядженням міського голови «Про внесення змін до Розпорядження міського голови від 01.09.2021 №368-р», з метою оприлюднення відкритих наборів даних на Єдиному державному порталі data.gov.ua

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до наказу комунального закладу «Ліцей №1» Кам'янської міської ради № 107аг від 01.09.2025 «Про затвердження Порядку оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних та Переліку наборів даних».

2. Внести зміни до пункту 1, а саме до Переліку наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Комунальний заклад «Ліцей №1» Кам'янської міської ради, що зазначений у додатку 2. Додаток 2 викласти у новій редакції (додаток).

3. Пункт 3 викласти в такій редакції:

«Вчителю образотворчого мистецтва Василевській Г. В. забезпечити:

- створення окремої вкладки «Відкриті дані» на офіційному сайті закладу 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 закладу 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 Ліцею №1 за напрямком діяльності, які є розробниками файлів з наборами даних».

4. Пункт 4 викласти в такій редакції:

«Посадовим особам закладу за напрямком діяльності:

- надавати набори даних у формі відкритих даних (у Excel форматі) вчителю образотворчого мистецтва Василевській Г. 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 Ліцею №1;

- 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 вчителю образотворчого мистецтва Василевській Г. В. у разі наявності».

5. Пункт 5 викласти в такій редакції:

«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 – вчителя образотворчого мистецтва Василевську Г. В.»

6. Організацію виконання даного наказу покласти на відповідальну особу вчителя образотворчого мистецтва Василевській Г.В., контроль залишаю за собою.

Директор ліцею №1

Марія ЛИПОВА

Ознайомлений:

_____ Галина ВАСИЛЕВСЬКА

**Перелік
наборів даних, що перебувають у володінні
Комунального закладу «Ліцей №1» Кам'янської міської ради
як розпорядника інформації, у формі відкритих даних**

№ п/п	Набір даних	Періодичність оновлення наборів даних	Відповідальни й структурний підрозділ/ посадова особа	ПІБ посадової особи, яка відповідає за підготовку наборів даних
1	Довідник Комунального закладу «Ліцей №1» Кам'янської міської ради як розпорядника інформації	Щороку. У разі змін до набору даних, не пізніше ніж через 3 робочі дні	Відповідальна особа за оприлюднення даних, заступник директора з навчально-методичної роботи, секретар закладу	Василевська Г.В., Данюк М.А., Бобошко О.О.
2	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Щороку. У разі змін до набору даних, не пізніше ніж через 3 робочі дні	Заступник директора з навчально-методичної роботи, секретар закладу	Данюк М.А., Бобошко О.О.
3	Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації	Щороку. У разі змін до набору даних, не пізніше ніж через 3 робочі дні	Відповідальна особа за оприлюднення даних, секретар закладу	Василевська Г.В., Бобошко О.О.
4	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щомісячно та щоквартально	Відповідальна особа за оприлюднення даних, секретар закладу	Василевська Г.В., Бобошко О.О.
5	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Щороку. У разі змін до набору даних, не пізніше ніж	Відповідальна особа за оприлюднення даних,	Василевська Г.В., Данюк М.А., Бобошко О.О.

		через 3 робочі дні	заступник директора з навчально-методичної роботи, секретар закладу	
6	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку. У разі змін до набору даних, не пізніше ніж через 3 робочі дні	Відповідальна особа за оприлюднення даних, секретар закладу	Василевська Г.В., Бобошко О.О.
7	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного та комунального сектору економіки	Щоквартально	Головний бухгалтер	Ковтуновська І.А.
8	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Щороку	Головний бухгалтер	Ковтуновська І.А.
9	Результати інформаційного аудиту	Щороку	Відповідальна особа за оприлюднення даних, заступник директора з навчально-методичної роботи, секретар закладу	Василевська Г.В., Данюк М.А., Бобошко О.О.
10	Дані про надходження звернень на телефонні «гарячі лінії», в аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо	Щомісячно	Секретар закладу	Бобошко О.О.
11	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Щороку	Заступник директора з господарської роботи, головний бухгалтер	Степаненко Т.О. Ковтуновська І.А.

Директор Ліцею №1

Марія ЛИПОВА