копія

**МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

**ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

«26 » лютого 2018р. № 55-р

Про затвердження Переліку наборів

даних, що підлягають оприлюдненню

у формі відкритих даних Покровської

міської ради та її виконавчого комітету

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Відповідно до ст.10¹ Закону України «Про доступ до публічної інформації», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 21.10. 2015року №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» з метою більш прозорого та якісного забезпечення доступу до публічної інформації розпорядника інформації, керуючись ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

 1. Затвердити Перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних Покровської міської ради та її виконавчого комітету (додаток).

 2. Розпорядникам інформації, під особисту відповідальність:

 2.1. Надати дані затверджені п.1 цього розпорядження у відділ інформаційно — технічного забезпечення в електронному вигляді, узгоджену заступником міського голови за напрямком роботи.

 Термін виконання до 15.03.2018 року

 2.2. В подальшій роботі надавати актуальну інформацію визначену у Переліку наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних Покровської міської ради та її виконавчого комітету, у встановлені терміни.

 3. В.о. начальника відділу інформаційно — технічного забезпечення Легеза О.О. забезпечувати технічне оновлення інформації на офіційному веб-сайті Покровської міської ради згідно з вимогами постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних».

 4. Заступникам міського голови за напрямами роботи, здійснювати особистий контроль за актуальністю та достовірністю інформації, що розміщена на офіційному веб-сайті Покровської міської ради.

 5. Визнати такими що втратило чинність розпорядження міського голови «Про затвердження Переліку наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних Покровської міської ради та її виконавчого комітету» від 25.07.2017р. № 218-р»

 6. Координацію роботи за виконанням даного розпорядження покласти на начальника відділу з питань запобігання та протидії корупції Горчакову Т.А., контроль – на керуючого справами виконавчого комітету Відяєву Г.М.

Міський голова О.М. Шаповал

Горчакова Т.А.63397

 Додаток

 до розпорядження

 міського голови

 26.02.2018р. № 55-р

Перелік наборів даних, що підлягають  оприлюдненню у формі відкритих даних Покровської міської ради та її виконавчого комітету

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перелік публічної інформації для обов’язкового оприлюднення | Відповідальний за розміщення публічної інформації | Строки розміщення  публічної інформації |
| 1 | Реєстр(перелік) наборів відкритих даних | Відділ інформаційного забезпечення | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| 2 | Структурні підрозділи Покровської міської ради та виконавчого комітету Покровської міської ради | Загальний  відділ  | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| 3 | Графік особистого прийому громадян керівництвом Покровської міської ради та її виконавчого комітету | Відділ по роботі зі зверненнями громадян | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| 4 | Установи міста (ПІБ керівника, службові номери телефонів, адреса) | Загальний  відділ  | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| 5 | Фінансова звітність, реєстр боргових зобов’язань суб’єктів господарювання комунальної власності | Відділ економіки (інформацію надають міські комунальні підприємства) | Двічі на рік: до 01 березня (за календарний рік), до 01 вересня (за півріччя) |
| 6 | Проекти рішень, що підлягають обговоренню:- міської ради | Керівники управлінь, відділів виконавчого комітету Покровської міської ради | Не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.Зміни, доповнення, додатки тощо до проектів рішень  не пізніше як за 5 робочих днів до дати їх розгляду. |
| - виконавчого комітету |
|  7 | Повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта, проект регуляторного акта разом із відповідним аналізом регуляторного впливу | Відділ економіки, розробник регуляторного акта | Не пізніше 5 робочих днів з дня оприлюднення повідомлення про оприлюднення цього проекту регуляторного акта |
| Звіт про відстеження результативності регуляторного акту | Не пізніше як у десятиденний строк з дня підписання звіту |
| 8 | План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на наступний календарний рік | Відділ економіки | Не пізніше 15 грудня поточного року |
| Зміни до планів діяльностіз підготовки проектів регуляторних актів на наступний календарний рік | Не пізніше 10 робочих днів з дня початку підготовки цього проекту |
| Програма соціально-економічного розвитку | Невідкладно, але не пізніше  5 робочих днів з дня затвердження документу |
| Перелік незадіяних майнових об’єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Перелік об’єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі) | Щоквартально до 15 числа місяця, наступного за звітним |
| 9 | Проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими організаціями та творчими спілками, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка. Рішення конкурсної комісії. | Керівники управлінь, відділів виконавчого комітету Покровської міської ради | У триденний строк |
| Поточні та заплановані заходи і події | Невідкладно |
| 10 | Перелік та умови отримання послуг, що надаються (кому делеговані повноваження з надання  послуг) | Відділ економіки (інформацію надають керівники управлінь, відділів виконавчого комітету Покровської міської ради, комунальних підприємств | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| 11 | Річні плани закупівель | Відділ економіки (інформацію надають головні розпорядники бюджетних коштів) | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| 12 | Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрути перевезення | Відділ транспорту та зв’язку | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Відомості щодо транспортних засобів, які обслуговують пасажирські автобусні, тролейбусні та трамвайні маршрути перевезення (кількість транспортних засобів на кожному маршруті, марка, модель, державний номер, пасажиромісткість) |
| Розклад руху громадського транспорту |
| Дані про місце розміщення зупинок міського електро- та автомобільноготранспорту |
| 13 | Міський бюджет зі всіма додатками  | Фінансове управління | Не пізніше ніж через 10 днів з дня його прийняття |
| Інформація про виконання міського бюджету | Не пізніше 1 березня року, що настає за роком звіту |
| Квартальні та річні звіти про виконання показників міського бюджету та затверджених міською радою програм | У 2-х місячний термін після закінчення звітного періоду |
| 14 | Паспорти бюджетних програм на поточний бюджетний період (включаючи зміни до паспортів бюджетних програм) | Головні розпорядники бюджетних коштів | У триденний строк з дня затвердження таких документів |
| Звіти про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період, включаючи інформацію про стан реалізації інвестиційних проектів за бюджетними програмами із зазначенням ступеня їх готовності та обсягів коштів, необхідних для завершення таких проектів | У триденний строк після подання таких звітів до місцевих фінансових органів |
| Головні розпорядники коштів міського бюджету здійснюють публічне представлення та публікацію інформації про бюджет за бюджетними програмами та показниками, бюджетні призначення щодо яких визначені законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет), відповідно до вимог та за формою, встановленими Міністерством фінансів України | До 15 березня року, що настає за звітним  |
| Квартальні та річні фінансові звіти (Баланс (форма № 1), Звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2д, № 2м), Звіт про надходження та використання інших надходжень спеціального фонду (форма № 4-3д, № 4-3м), Звіт про заборгованість за бюджетними коштами (форма № 7д, №7м) виконавчих органів міської ради | Розмішуються не пізніше 15 робочих днів після подання звітів до органів ДКС |
| 15 | Регламент Покровської міської ради | Організаційний відділ | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Порядок денний сесії міської ради | Не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документа |
| Протоколи сесії міської ради | Не пізніше 5 робочих днів  з дня затвердження документа |
| Результати поіменного голосування депутатів міської ради | В день голосування |
| Висновки і рекомендації постійних депутатських комісій, протоколи їх засідань | Не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документа |
| Висновки і рекомендації тимчасових комісій міської ради, протоколи їх засідань, а також рішення та звіти про їх діяльність | Не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документу |
| Статут територіальної громади міста Покров | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Графік прийому громадян депутатами Покровської міської ради  | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Депутати:- кількісний та персональний склад постійних комісій,- депутатських груп та фракцій у міській раді;- декларації про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| 16 | Регламент виконавчого комітету Покровської міської ради | Загальний відділ | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Структура виконавчого комітету Покровської міської ради | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Положення про відділи виконавчого комітету Покровської міської ради | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Правила етичної поведінки посадових осіб Покровської міської ради та її виконавчого комітету | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Інформація про діяльність виконавчого комітету міської ради:- місце знаходження, поштова адреса, номери засобів зв’язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти; - прізвище, ім’я та ім’я по батькові керівництва міської ради та її виконавчого комітету, керівників виконавчого комітету міської ради, службові номери засобів зв’язку, адреси електронної пошти, основні функції  | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування  | Невідкладно, але не пізніше  5 робочих днів з дня затвердження документу |
| Відомості про вакансії у виконавчих органах Покровської міської ради | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Порядок денний засідання виконавчого комітету міської ради, протокол засідання | Не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документа |
| 17 | Перелік прийнятих розпорядчих документів, розпорядчі документи:- міської ради | Організаційний відділ     | Не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення |
| - виконавчого комітету |   Загальний відділ  |
| - міським головою |
|  18 | Перелік інвестиційно - привабливих земельних ділянок, що пропонуються для здійснення інвестиційної діяльності | Відділ землекористування | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Списки власників/орендарів місцевих земельних ділянок |
|  19 | Порядок надання адміністративних послуг | ЦНАП | Невідкладно, але не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документа |
|  20 | Порядок складання, подання запиту на інформацію, звіти про задоволення запитів, оскарження рішень розпорядників інформації, розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк | Відділ з питань запобігання та протидії корупції | Невідкладно, але не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документа |
| 21 | Містобудівна документація на місцевому рівні | Відділ архітектури | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Проекти генеральних планів, планів зонування територій, детальних планів територій | Не пізніш як у місячний строк з дня їх надходження до органу місцевого самоврядування |
| Реєстр містобудівних умов та обмежень для проектування об’єкта будівництва | Не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення |
| Перелік розповсюджувачів реклами, що отримали дозвіл на розміщення зовнішньої реклами. Дані про місце розміщення рекламного засобу, його вид і розміри, найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, дата видачі дозволу та строк його дії. | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| 22 | Інформація про судові процеси за участю Покровської міської ради. | Юридичний відділ | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| 23 | Результати радіаційного контролю | Відділ НС та ЦЗН | Он-лайн режим |
| 24 | Відомості щодо схем розміщення засобів пересувної торгівлі | Відділ з питань торгівлі,побутового обслуговування та захисту прав споживачів | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Відомості щодо схем розміщення засобів сезонної торгівлі | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Відомості щодо ярмарків (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків, договорів, укладених з організаторами таких ярмарків | У разі отримання листа |
| 25 | 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 | КЗ “ЦПМСД м.Покров”КЗ  “ЦМЛ м. Покров  ДОР” | Щомісяця |
| 26 | Інформація про використання публічних коштів під час будівництва, ремонту та реконструкції об’єктів дорожньої інфраструктури та хід виконання проектів | Управління житлово-комунального господарства та будівництва | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| 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 |
| Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою |
| 27 | Інформація про дотримання державних соціальних нормативів у сфері обслуговування закладами (інституціями) культури, підсумки споживання культурних благ і їх доступність для різних категорій населення | Відділ культури | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| 28 | Дані про розміщення громадських вбиралень | ПМКП “Добробут” | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |