



КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДНІПРОВСЬКИЙ МЕТРОПОЛІТЕН»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КП «ДНІПРОВСЬКИЙ МЕТРОПОЛІТЕН»)

16.11.2021

м. Дніпро

№ 64/аг

НАКАЗ

Про призначення комісії з
оприлюднення інформації у
формі відкритих даних по
КП «Дніпровський метрополітен»

З метою належного виконання 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», Постанови Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 № 409 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо відкритих даних» та розпорядження міського голови від 26.10.2021 № 1-26/10-р «Про затвердження плану робіт з оприлюднення наборів даних Дніпровської міської ради у формі відкритих даних»,

НАКАЗУЮ:

1. Створити комісію з оприлюднення інформації у формі відкритих даних по КП «Дніпровський метрополітен» (далі - комісія):

Голова комісії:

заступник директора технічного (головного інженера) з експлуатаційних питань – координує роботу щодо підготовки інформації та ухвалює надану для оприлюднення інформацію.

Заступник голови комісії:

начальник служби автоматики, телемеханіки та зв'язку – керує роботою щодо оприлюднення затверженої інформації в електронній формі.

Члени комісії:

начальник відділу інформаційних технологій служби автоматики, телемеханіки та зв'язку – відповідальна особа за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних;

начальник технічного відділу – організовує засідання комісії за вказівкою голови;

провідний юрисконсульт відділу договірної та юридичної роботи – юридично супроводжує підготовку та надання інформації для оприлюднення.

2. Відповідальними особами за підготовку (формування) інформації для оприлюднення наборів даних призначити керівників структурних підрозділів метрополітену

2.1 Керівникам структурних підрозділів метрополітену надавати голові комісії необхідні матеріали у строки згідно з Додатком до цього наказу, а саме: начальнику відділу організації праці та заробітної плати – згідно з п.1 Додатку;

начальнику загального відділу – згідно п.2, п.13 Додатку;

в.о. головного бухгалтера метрополітену – згідно з п.п. 3, 4, 5, 9, 11, 15 Додатку;

начальнику планово-економічного відділу – згідно з п.п. 4, 5 Додатку;

начальнику відділу договірної та юридичної роботи – згідно з п.б, п.12 Додатку.

начальнику служби електропостачання – згідно з п.8 (електроенергія) Додатку.

начальнику служби електромеханічної – згідно з п. 8 (теплова енергія, холодна вода) Додатку.

начальнику відділу інформаційних технологій служби автоматики, телемеханіки та зв'язку – згідно з п.10, 14 Додатку

Провідному юрисконсульту відділу договірної та юридичної роботи надавати голові вищезначеної комісії необхідні матеріали у строки згідно з п.7 Додатку до цього наказу.

3. Відповідальній особі за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних – упродовж двох робочих днів після отримання затвердженої інформації для оприлюднення розмістити її в форматах:

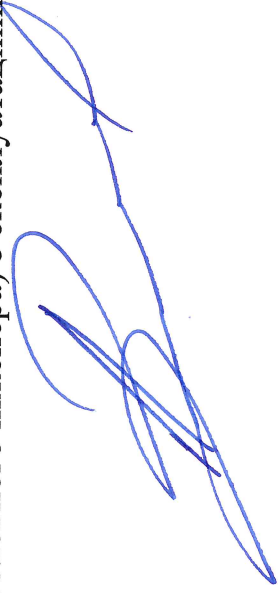
- структуровані дані (XLS(X), CSV, XML, JSON);
- архів даних (ZIP, 7z);
- графічні дані (JPG(JPEG));
- текстові дані (DOC(X))

на Порталі Дніпровської міської ради (data.dniprograda.gov.ua) та на Державному порталі відкритих даних (data.gov.ua).

4. Голові комісії запрошувати до роботи по визначенню та оприлюдненню інформації у формі відкритих даних інших фахівців метрополітену згідно з компетенцією.

5. Визнати таким, що втратив чинність, наказ від 05.05.2021р. №24/аг «Про призначення комісії з оприлюднення інформації у формі відкритих даних по КП «Дніпровський метрополітен»».

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора технічного (головного інженера) з експлуатаційних питань.



Директор

Андрій ЛІПЬОШКІН

Візи:

НЕ *Л. Свєтл* 16.11.2021.

НГ *Л. Свєтл* 16.11.2021

НГЗР *Л. Свєтл* 16.11.2021

НГЗЕ *Л. Свєтл* 16.11.2021

НДВЮ *Л. Свєтл* 15.11.21

Тетяна СТАРОЖУК

Тарас ШЕВЧЕНКО

Дмитро ШЕНДРИК

Ігор ЧЕРЕПАНОВ

Марина ЧОРНОМОРЧЕНКО

Розсилка: НГ, НЕ, НГЗЕ, НГЗР, НФ, НН, НОТ, НТВ, НДВ, НА, Ш, Е, ЕМ

Додаток
до наказу КП «Дніпровський метрополітен»
№ 11 від 27.07.2021 року № 64/мк

Перелік

наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних,
для КП «Дніпровський метрополітен»

№ з/п	Набори даних, які необхідно публікувати	Назва набору для внесення на портали	Періодичність
1	2	3	4
1	Інформація про організаційну структуру підприємства	Інформація про організаційну структуру КП «Дніпровський метрополітен»	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних
2	Довідник підприємства у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес	Довідник КП «Дніпровський метрополітен»	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних
3	Фінансова звітність підприємства	Фінансова звітність КП «Дніпровський метрополітен»	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 дні після закінчення звітного кварталу
4	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємства	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів КП «Дніпровський метрополітен»	Щорічно, не пізніше ніж за 35 дні після закінчення звітного року
5	Звіти про виконання фінансових планів підприємства	Звіти про виконання фінансових планів КП «Дніпровський метрополітен»	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 дні після закінчення звітного кварталу

1	2	3	4
6	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Перелік укладених договорів КП «Дніпровський метрополітен» або розмістити посилання на сайт де вже розміщені відповідні договори	Щоквартально, не пізніше ніж за 33 дні після закінчення звітного кварталу
7	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Інформація про нормативно-правові засади діяльності КП «Дніпровський метрополітен»	Щорічно, не пізніше 35 днів після закінчення звітного року
8	Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) підприємством	Дані про споживання комунальних ресурсів КП «Дніпровський метрополітен»	Щомісячно, не пізніше ніж за 5 днів після закінчення місяця
9	Реєстр боргових зобов'язань підприємства (як підприємства перед третіми особами, так і третіх осіб перед підприємством)	Реєстр боргових зобов'язань КП «Дніпровський метрополітен» Дніпровської міської ради	Щоквартально, не пізніше ніж за 33 дні після закінчення звітного кварталу
10	Результати інформаційного аудиту	Регіональний розвиток	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних
11	Надходження і використання благодійної допомоги	Фінанси (за наявності інформації)	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 дні після закінчення звітного кварталу

12	Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі посилань на оприлюднені ресурси в інтернеті	Державні видатки (за наявності інформації)	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 дні після закінчення звітного кварталу
13	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Регіональний розвиток (за наявності)	До 5 робочих днів із дня створення даних
14	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Регіональний розвиток	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних
15	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Фінанси	Щорічно, не пізніше ніж за 35 дні після закінчення звітного року

Начальник технічного відділу



Олександр ШЕСТАКОВ