



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МІСЬКА ІНФРАСТРУКТУРА»

НАКАЗ

24 червня 2021 року

№ 69

Про визначення відповідальних осіб
за оприлюднення публічної інформації
у формі відкритих даних

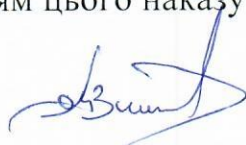
На виконання Постанови КМУ від 17.04.2019 № 409, Постанови КМУ від 21.10.2015 №835, розпорядження Дніпровського міського голови від 04.10.2016 № 731-р, на виконання листа від Департаменту інформаційних технологій від 14.06.2021 № 11/8-66, для забезпечення своєчасного, повного та актуального оприлюднення публічної інформації

НАКАЗУЮ:

1. Визначити відповідальними особами з питань доступу до публічної інформації, які забезпечують оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є КП «Міська інфраструктура» ДМР:
 - 1.1. Начальника загального відділу Дубовик О.В.:
 - за оприлюднення публічної інформації на сторінці підприємства на веб-сайті Дніпровської міської ради
<https://dniprorada.gov.ua/uk/page/komunalne-pidpriemstvo-miska-infrastruktura-dniprovskoi-miskoi-radi> (додаток 1)
 - за оприлюднення наборів даних на Офіційному порталі Відкритих даних Дніпровської міської ради, розроблений згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 835 від 21 жовтня 2015
<https://opendata.dniprorada.gov.ua> (додаток 2)
 - за оприлюднення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних
<https://data.gov.ua> (додаток 3).
 - 1.2. Фахівця організації культурних заходів Кізенко О.М.
 - за оприлюднення укладених договорів та додаткових угод до них на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів
<https://spending.gov.ua> (додаток 4),
 - за оприлюднення звітів про використання бюджетних коштів на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів
<https://spending.gov.ua> (додаток 4).

2. Затвердити перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, визначити періодичність їх оновлення та відповідальних на надання (формування):
 - 2.1. На сторінці підприємства на веб-сайті Дніпровської міської ради <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/komunalne-pidpriemstvo-miska-infrastruktura-dniprovskoi-miskoi-radi> (додаток 1).
 - 2.2. На Офіційному порталі Відкритих даних Дніпровської міської ради <https://opendata.dniprorada.gov.ua> (додаток 2).
 - 2.3. На Єдиному державному веб-порталі відкритих даних <https://data.gov.ua> (додаток 3).
 - 2.4. На Єдиному веб-порталі використання публічних коштів <https://spending.gov.ua> (додаток 4).
3. Начальників відділів призначити відповідальними особами, які контролюють надання (формування) інформації підлеглими відповідно до додатків. Інформацію для оприлюднення відкритих даних своєчасно надавати відповідальним особам у періодичності, визначеній Переліком (п. 1 цього наказу).
4. Відповідальна особа за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних КП «Міська інфраструктура» Дніпровської міської ради начальник загального відділу Дубовик О.В. здійснює:
 - підготовку до публікації наборів даних, у тому числі узагальнення інформації в разі потреби, та оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних;
 - комунікацію з уповноваженою особою відділу розвитку електронних сервісів департаменту інформаційних технологій Дніпровської міської ради на предмет модерації наборів відкритих даних та отримання методичної підтримки;
 - комунікацію з користувачами порталів відкритих даних щодо опрацювання надісланих пропозицій;
 - підготовку та надання звітів щодо оприлюднення наборів відкритих даних, проведення аудиту відкритих даних;
 - актуалізацію наборів відкритих даних, надання пропозицій змін до Реєстру наборів даних КП «Міська інфраструктура» Дніпровської міської ради.
5. Визнати такими, що втратили чинність, накази від 27.06.2017 № 75 «Про реалізацію принципів відкритих даних», від 02.12.2019 №132 № 132 «Про оприлюднення публічної інформації підприємства».
6. Оприлюднити наказ на власній сторінці офіційного вебсайту Дніпровської міської ради не пізніше робочого дня, що настає за днем після його видання.
7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



О. В.Тесля

Перелік інформації на сторінці підприємства на веб-сайті Дніпровської міської ради

Назва	Частота оновлення	Відповідальний за надання інформації
Назва, підпорядкування, Адреса, телефон, ел.пошта, час роботи Мета, основна діяльність та предмет діяльності підприємства Статут	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних	Дубовик О.В., начальник загального відділу
Розмір та порядок формування тарифів Показники результативності/ефективності Проведення зовнішнього незалежного аудиту	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних	Семесенко Н.С., начальник відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності, головний бухгалтер
Директор Графік прийому громадян Автобіографія Декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних	Дубовик О.В., начальник загального відділу
Заступники директора Графік прийому громадян Автобіографія Декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних	Дубовик О.В., начальник загального відділу

Схема організаційної структури підприємства (на даний час знаходиться на коригуванні)	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних	
Працівники, xlsx	Щоквартально	Баранова О.Ю., заступник начальника загального відділу
Е-дата, json	Оновлюється автоматично за допомогою посилання API (spending.gov.ua)	Кізенко О.М., відповідальна за внесення інформації про укладені договори на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів
Фінансовий звіт, pdf		Семесенко Н.С., начальник відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності, головний бухгалтер
Звіт про звернення, xlsx		Кізенко О.М., відповідальна за реєстрацію вхідної кореспонденції
Фактори ризику, word	До 5 робочих днів із дня внесення змін до даних	
Фінансовий план, pdf	Щороку, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного періоду	Семесенко Н.С., начальник відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності, головний бухгалтер
Звіт про фінансовий стан (баланс), pdf	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу	
Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід), pdf		
Звіт про рух грошових коштів, pdf	Щороку, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного періоду	
Звіт про використання коштів, внесених до статутного капіталу підприємства (звіт про власний капітал), pdf		
Договори	Оновлюється автоматично за допомогою посилання API (spending.gov.ua)	Кізенко О.М., відповідальна за внесення інформації про укладені договори на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів

Інформація про публічні закупівлі	Щороку, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного періоду	Козлова К.Є., Ольховський С.В. - уповноважені особи по публічним закупівлям, Луциба С.В. – секретар тендерного комітету
Звіт керівника	Щороку, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного періоду	Дубовик О.В., начальник загального відділу
Інформація про винагороду керівника	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних	Семесенко Н.С., начальник відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності, головний бухгалер
Доступ до публічної інформації	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних	Дубовик О.В., начальник загального відділу
Реєстр наборів відкритих даних	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних	
Список закупівель	Оновлюється автоматично за допомогою посилання API (spending.gov.ua)	Луциба С.В. – секретар тендерного комітету

Набори даних на Офіційному порталі Відкритих даних Дніпровської міської ради,
<https://opendata.dniprorada.gov.ua>

Назва	Частота оновлення	Відповідальний за надання інформації
Довідник підприємства	До 5 робочих днів із дня створення або внесення змін до даних	Дубовик О.В., начальник загального відділу
Інформація про організаційну структуру (працівники), xls	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу	Баранова О.Ю., заступник начальника загального відділу
Звіт про використання бюджетних коштів (форми 2м, 4-3м, 7), pdf	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу	Костюкова І.О., заступник начальника відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності, заступник головного бухгалтера
Звіти щодо задоволення запитів на публічну інформацію,xls	Щороку, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного періоду	Кізенко О.М., відповідальна за реєстрацію вхідної кореспонденції
Річні плани закупівель та додатки, xls	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу	Козлова К.Є., Ольховський С.В. - уповноважені особи по публічним закупівлям, Луциба С.В. – секретар тендерного комітету
Фінансова звітність (баланс – дод.1,2), pdf	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу	Семесенко Н.С., начальник відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності, головний бухгалтер
Реєстр боргових зобов'язань суб'єктів господарювання комунальної власності територіальної громади	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу	Семесенко Н.С., начальник відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності, головний бухгалтер
Перелік укладених договорів	Оновлюється автоматично за допомогою посилання API (spending.gov.ua)	Кізенко О.М., відповідальна за внесення інформації про укладені договори на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів

Набори даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних

Назва	Частота оновлення	Формат	Відповідальний за надання інформації
Інформація про організаційну структуру КП "Міська інфраструктура" Дніпровської міської ради	У разі внесення змін	xlsx	Дубовик О.В., начальник загального відділу
Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації КП "Міська інфраструктура" Дніпровської міської ради	У разі внесення змін	csv	Дубовик О.В., начальник загального відділу
Довідник КП "Міська інфраструктура" Дніпровської міської ради :			
довідник	У разі внесення змін	xlsx	Дубовик О.В., начальник загального відділу
довідник структурних підрозділів	У разі внесення змін	xlsx	Баранова О.Ю., заступник начальника загального відділу
довідник працівників	У разі внесення змін	xlsx	Баранова О.Ю., заступник начальника загального відділу
Фінансова звітність КП "Міська інфраструктура" Дніпровської міської ради :			
баланс	щоквартально	xml	Савран О.В, відповідальна за експортування інформації з програми М.Е.ДОС
звіт про фінансові результати	щоквартально	xml	Савран О.В, відповідальна за експортування інформації з програми М.Е.ДОС
звіт про рух грошових коштів	1 раз в рік	xml	Савран О.В, відповідальна за експортування інформації з програми М.Е.ДОС
звіт про власний капітал	1 раз в рік	xml	Савран О.В, відповідальна за експортування інформації з програми М.Е.ДОС
Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів КП "Міська інфраструктура" Дніпровської міської ради	1 раз на рік	xlsx	Семесенко Н.С., начальник відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності, головний бухгалтер

Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу	xlsx	Семесенко Н.С., начальник відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності, головний бухгалтер
Інформація про нормативно-правові засади діяльності	У разі внесення змін	xlsx	Дубовик О.В., начальник загального відділу
Дані про споживання комунальних ресурсів	Щомісячно	xlsx	Власенко С.О., начальник відділу експлуатації-головний інженер
Перелік укладених договорів КП "Міська інфраструктура" Дніпровської міської ради	У разі внесення змін	json	Кізенко О.М., відповідальна за внесення інформації про укладені договори на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів

Перелік інформації на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів
<https://spending.gov.ua>

1. Інформація про укладені договори

2. Звіти про використання бюджетних коштів

Назва	Частота оновлення	Відповідальний за надання інформації
Звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2)	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу	Костюкова І.О., заступник начальника відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності, заступник головного бухгалтера, відповідальна за експортування даних з програми Є-звітність
Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (форма № 4-3)	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу	
Звіт про заборгованість за бюджетними коштами (форма № 7)	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу	