



ГОЛОВА РАЙОННОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ПО ХОРТИЦЬКОМУ РАЙОНУ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10.06.2024

м.Запоріжжя

№ 425р

Про підготовку, оприлюднення
набору даних та визначення
відповідальних осіб

Керуючись рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради від 01.07.2019 № 293 «Про затвердження Порядку розміщення наборів даних Запорізької міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, в мережі Інтернет» (зі змінами), Положенням про районну адміністрацію Запорізької міської ради по Вознесенівському, Дніпровському, Заводському, Комунарському, Олександрівському, Хортицькому, Шевченківському району, затвердженим рішенням Запорізької міської ради від 07.12.2022 №76 та в зв'язку з кадровими змінами:

1. Затвердити Перелік наборів даних районної адміністрації Запорізької міської ради по Хортицькому району, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних в новій редакції (далі - Перелік), що додається.

2. Визначити відповідальними особами за підготовку та оприлюднення наборів даних згідно з Переліком (далі – відповідальні особи):

Ларису ОХОТНІКОВУ - головного спеціаліста відділу організаційної та кадрової роботи;

Костянтина МИХАЙЛЕНКО, Анастасію СЕМЕНЮК та Вікторію СУЩЕВСЬКУ -- головних спеціалістів відділу житлово-комунального господарства та благоустрою;

Марину ФЕСЕНКО - головного спеціаліста-бухгалтера відділу бухгалтерського обліку та звітності.

3. На час відсутності вищезазначених відповідальних осіб (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) вважати взаємозамінними наступних осіб:

Лариса ОХОТНІКОВА -- Олена КОНОВАЛОВА, головний спеціаліст відділу організаційної та кадрової роботи;

Вікторія СУЩЕВСЬКА – Костянтин МИХАЙЛЕНКО;

Костянтин МИХАЙЛЕНКО – Вікторія СУЩЕВСЬКА;

Анастасія СЕМЕНЮК - Марина ЛИТВИНЕНКО;

Марина ФЕСЕНКО – Тетяна НІЩЕНКО, головний спеціаліст-бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності.

4. Начальникам відділів організаційної та кадрової роботи, житлово-комунального господарства та благоустрою, бухгалтерського обліку та звітності здійснювати контроль за якісним та своєчасним оновленням наборів даних та наданням їх для оприлюднення до структурного підрозділу, що відповідає за реалізацію політики відкритих даних Запорізької міської ради

5. Відповідальним особам у своїй роботі керуватись Порядком розміщення наборів даних Запорізької міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, в мережі Інтернет та Переліком наборів даних Запорізької міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (з періодичністю надання інформації), які затверджені рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради від 01.07.2019 №293 «Про затвердженню Порядку розміщення наборів даних Запорізької міської ради, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, в мережі Інтернет» (зі змінами).

6. Відповідальним особам щоквартально, до 01 числа наступного за кварталом місяця, надавати відділу організаційної та кадрової роботи районної адміністрації інформацію щодо підготовлених та оприлюднених наборів даних у формі відкритих даних згідно з вищезазначеним Порядком та відповідно до вищевказаного Переліку.

7. Відділу організаційної та кадрової роботи щоквартально надавати узагальнену інформацію структурному підрозділу, що відповідає за реалізацію політики відкритих даних Запорізької міської ради.

8. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження голови районної адміністрації від 03.07.2023 №241р «Про підготовку, оприлюднення набору даних та визначення відповідальних осіб».

9. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови районної адміністрації Віталія КРАЙНОВА.

Заступник голови
районної адміністрації



Сергій ІЛЬЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної адміністрації

10.06.2024 № 425р

ПЕРЕЛІК

наборів даних районної адміністрації Запорізької міської ради по Хортицькому району, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

№ з/п	Найменування набору даних	Періодичність надання інформації	Відповідальний за надання інформації
1	2	3	4
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 веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місцезнаходження	Щороку, а у разі внесення змін позапланово-протягом трьох робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	Лариса ОХОТНИКОВА
2.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Щороку, а у разі внесення змін позапланово-протягом трьох робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	Марина ФЕСЕНКО
3.	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	Щоквартально	Вікторія СУЩЕВСЬКА
4.	Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін	Анастасія СЕМЕНЮК
5	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності	Щоквартально	Марина ФЕСЕНКО

6.	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)	Марина ФЕСЕНКО
7.	Дані про дитячі, спортивні та інші майданчики для дозвілля та відпочинку, що перебувають у комунальній власності	Щорічно (у разі внесення змін, позапланово-протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін)	Вікторія СУЩЕВСЬКА
8.	Дані про місцезнаходження зон для вихову домашніх тварин	Щорічно (у разі внесення змін, позапланово-протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін)	Костянтин МИХАЙЛЕНКО

Заступник голови
районної адміністрації



Віталій КРАЙНОВ