

МИКОЛАЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ

**НАКАЗ**

від 16.03 2020 р. Миколаїв № 5

Про призначення посадових осіб,

відповідальних за ведення та

оновлення наборів даних на

Єдиному державному веб-порталі

відкритих даних

З метою забезпечення прозорості та відкритості діяльності департаменту фінансів Миколаївської міської ради, на виконання Порядку розміщення наборів даних Миколаївської міської ради, які підлягають оприлюдненню у форматі відкритих даних, в мережі Інтернет, затверджених розпорядженням міського голови від 20.11.2019 № 349р,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити у департаменті фінансів Миколаївської міської ради посадових осіб, відповідальних за ведення та оновлення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних згідно з додатком 1 «Список посадових осіб департаменту фінансів Миколаївської міської ради, відповідальних за ведення та оновлення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних» (далі – Додаток 1) до цього наказу.
2. Заступникам директора, начальникам відділів та посадовим особам департаменту фінансів, відповідальним за ведення та оновлення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, забезпечити:

* підготовку інформації у форматі відкритих даних (формат .xls/.xlsx) у зазначеному вигляді згідно з додатком 2 «Табличні форми інформації наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних» (далі – Додаток 2) до цього наказу;
* надання наборів даних у електронному вигляді до мережевого диску T:/Administ/САЙТИ/Відкриті дані datagovua згідно з термінами, указаними у Додатку 1 та супровідний лист за допомогою системи електронного документообігу «АСКОД» до відділу автоматизованої обробки інформації департаменту фінансів Миколаївської міської ради;
* відповідальність за достовірність та повноту наборів даних покладається на посадових осіб, відповідальних за ведення та оновлення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

1. Начальнику відділу автоматизованої обробки інформації департаменту фінансів Миколаївської міської ради Світлані Алейніковій забезпечити технічний супровід матеріалів, що готуються для розміщення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.
2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор департаменту фінансів Віра СВЯТЕЛИК

Віза: Заступник директора департаменту фінансів Ольга ГОРЯЧКА

ПОГОДЖЕНО:

|  |  |
| --- | --- |
| Заступник директора департаменту | Ольга Горячка |
|  |  |
| Заступник директора департаменту, начальник відділу планування, аналізу доходів та податкової політики | Любов Нікітенко |
| Начальник бюджетого відділу | Олена Якобчук |
|  |  |
| Начальник відділу фінансів органів управління | Наталя Чернова |
| Начальник відділу фінансів підприємств комунальної власності | Олена Трофименко |
| Начальник відділу фінансів установ соцкультсфери | Олена Копняєва |
| Начальник відділу автоматизованої обробки інформіції | Світлана Алейнікова |
| Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності | Наталія Барінова |
| Начальник відділу фінансів установ і програм соцзахисту населення | Майя Пономаренко |

Відповідальний Євтушенко-Жирнова

37 34 47

Додаток 1

до наказу департаменту фінансів

Миколаївської міської ради від 2020 №

**Список посадових осіб департаменту фінансів Миколаївської міської ради, відповідальних за ведення та оновлення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва набору даних | Зміст набору даних, частота оновлення та ресурс | Відповідальний у департаменті фінансів Миколаївської міської ради |
| 1 | Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес | Набір містить три ресурси. Organizations — довідник департаменту фінансів, який є виконавчим органом Миколаївської міської ради, та є юридичною особою. OrganizationalUnits — довідник відділів та секторів департаменту фінансів Миколаївської міської ради. Posts — довідник посадових осіб департаменту фінансів Миколаївської міської ради.  Відразу після внесення змін або не рідше ніж 1 раз на квартал до 10 числа, наступного за звітним періодом | Головний спеціаліст з кадрових питань |
| 2 | Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації | Набір містить інформацію про організаційну структуру департаменту фінансів Миколаївської міської ради відповідно до організаційно-розпорядчого документа “Структура і штатна чисельність”.  Відразу після внесення змін | Начальник відділу фінансів органів управління |
| 3 | Нормативи, що затверджуються  та підлягають оприлюдненню  відповідно до закону розпорядником інформації | Набір містить перелік нормативів, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”. У тому числі їх ідентифікатори, назви, строки дії, нормативно правові акти, посилання на документ, оприлюднений в мережі Інтернет.  Відразу після внесення змін | Заступник директора департаменту- начальник відділу планування, аналізу доходів та податкової політики |
| 4 | Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію | Набір містить чотири ресурси. Ресурс ListOfReports — перелік звітів департаменту фінансів Миколаївської міської ради, включно з посиланнями на ресурси, що оприлюднені в мережі Інтернет. Ресурс PublicInfoReport містить перелік звітів, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію.  Щомісяця до 10 числа, наступного за звітним періодом  Ресурс ExecutionPlanReport містить звіт по виконанню плану роботи департаменту фінансів Миколаївської міської ради.  Щопівріччя до 20 числа, наступного за звітним періодом  Ресурс ExecutionBudgetReport містить архів зі звітів про виконання бюджету міста Миколаєва.  Щокварталу та щомісяця до 10 числа, наступного за звітним періодом | Начальник відділу автоматизованої обробки інформації,  Начальник бюджетного відділу |
| 5 | Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником | Набір містить дані про систему обліку та види інформації, яка зберігається департаментом фінансів Миколаївської міської ради. Зокрема, програмне забезпечення, посадову особу або структурний підрозділ, що відповідає за внесення інформації, посилання на веб-ресурс, що дає доступ до системи тощо.  Відразу після внесення змін | Начальник відділу автоматизованої обробки інформації |
| 6 | Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації | Набір містить Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні департаменту фінансів Миколаївської міської ради. Для кожного набору вказаний ідентифікаційний номер, назва, формати ресурсів, гіперпосилання на сторінку набору й інші метадані.  Щороку до 10 числа, наступного за звітним періодом | Начальник відділу автоматизованої обробки інформації |
| 7 | Адміністративні дані в значенні Закону України “Про державну статистику”, що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації | Набір містить форми звітності:  2-тр (річна) Звіт про роботу автотранспорту, 4-мтп (річна) Звіт про використання та запаси палива, 2-ОЗ ІНВ (річна) Звіт про наявність і рух необоротних активів, амортизацію та капітальні інвестиції, 1-ЕД (річна) Звіт про використання інструментів електронної демократії органами державної влади та місцевого самоврядування, 1-ПВ (місячна) ІІ розділ Звіт із праці (II розділ)  Щомісяця та щороку до 10 числа, наступного за звітним періодом | Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності,  Начальник відділу автоматизованої обробки інформації |
| 8 | Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником інформації, програм нормативно-правових актів, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики | Набір містить інформацію про нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником інформації (ресурс LegalActs), проекти рішень, що підлягають обговоренню (ресурс Projects).  Відразу після внесення змін | Начальники відділів департаменту фінансів |
| 9 | Інформація про нормативно-правові засади діяльності | Набір містить інформацію про положення, структуру департаменту фінансів Миколаївської міської ради з назвою, датою та номером нормативного документа.  Відразу після внесення змін | Начальник відділу фінансів органів управління |
| 10 | Фінансова звітність суб’єктів господарювання державного та комунального секторів економіки | Набір містить баланси, звіти про фінансові результати, звіти про рух грошових коштів за прямим та непрямим методом, звіти про власний капітал департаменту фінансів Миколаївської міської ради.  Щокварталу до 10 числа, наступного за звітним періодом | Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності |
| 11 | Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення | Набір містить перелік діючих регуляторних актів департаменту фінансів Миколаївської міської ради із зазначенням інформації про нормативно-правові акти, якими вони були введені в дію, базові, повторні та періодичні відстеження регуляторного впливу.  Відразу після внесення змін | Заступник директора департаменту-начальник відділу планування, аналізу доходів та податкової політики |
| 12 | Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги | Набір містить інформацію щодо отриманого майна в рамках міжнародної технічної допомоги Фондом державного майна України. Зокрема, його назву, опис, кількість, вартість, інформацію про програми (проекти) міжнародної технічної допомоги, їх виконавців та реципієнтів.  Відразу після внесення змін | Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності |
| 13 | Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету | Набір містить паспорти бюджетних програм департаменту фінансів Миколаївської міської ради. Кожен ресурс у наборі — окремий паспорт.  Протягом 3-х робочих днів з дня затвердження | Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності |
| 14 | Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету | Набір містить звіти про виконання паспортів бюджетних програм департаменту фінансів Миколаївської міської ради. Кожен ресурс у наборі — окремий звіт за певний рік.  Протягом 3-х робочих днів після подання річної бюджетної звітності | Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності |
| 15 | Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них) | Набір містить перелік укладених договорів, додаткових угод, актів до договорів департаменту фінансів Миколаївської міської ради. Ресурси Contracts, Addendums, Acts містять інформацію з Єдиного веб-порталу використання публічних фінансів (spending.gov.ua).  Щокварталу до 10 числа, наступного за звітним періодом | Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності |
| 16 | Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті | Набір містить перелік бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів, у тому числі посилання на оприлюднені паспорти та звіти про виконання паспортів бюджетних програм в мережі Інтернет. Кожен ресурс в наборі — перелік паспортів бюджетних програм за окремий бюджетний період.  Відразу після внесення змін | Начальники відділів департаменту фінансів |
| 17 | Перелік головних розпорядників бюджетних коштів | Набір містить мережу головних розпорядників Миколаївської міської ради. Зокрема, ідентифікаційні дані відповідно до Єдиного реєстру головних розпорядників бюджетних коштів, а також відомості про орган Державної казначейської служби України, що проводить їх обслуговування. Кожен ресурс у наборі — мережа за певний бюджетний період.  Відразу після внесення змін | Начальник відділу автоматизованої обробки інформації,  Начальник бюджетного відділу |
| 18 | Надходження і використання благодійної допомоги | Набір містить дані щодо надходження і використання коштів цільового фонду Миколаївської міської ради. Зокрема, інформацію про джерела формування фонду, обсяг надходжень, розподіл видатків за напрямками та головними розпорядниками коштів.  Щороку відповідно до Положення про цільовий фонд Миколаївської міської ради | Начальники відділів департаменту фінансів |
| 19 | Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів | Набір містить дані про планові й фактичні надходження від оренди комунальної власності Миколаївської міської ради. Кожен ресурс набору — таблиця за окремий місяць.  Щомісяця до 10 числа, наступного за звітним періодом | Заступник директора департаменту- начальник відділу планування, аналізу доходів та податкової політики |

З наказом ознайомлені:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Посада** | **Ім’я та прізвище** | **Підпис** | **Дата** |
| Заступник директора департаменту | Ольга Горячка |  |  |
| Заступник директора департаменту, начальник відділу планування, аналізу доходів та податкової політики | Любов Нікітенко |  |  |
| Начальник бюджетого відділу | Олена Якобчук |  |  |
| Начальник відділу фінансів органів управління | Наталя Чернова |  |  |
| Начальник відділу фінансів підприємств комунальної власності | Олена Трофименко |  |  |
| Начальник відділу фінансів установ соцкультсфери | Олена Копняєва |  |  |
| Начальник відділу фінансів установ і програм соцзахисту населення | Майя Пономаренко |  |  |
| Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності | Наталія Барінова |  |  |
| Начальник відділу автоматизованої обробки інформіції | Світлана Алейнікова |  |  |
| Головний спеціаліст з кадрових питань | Лілія Хворостян |  |  |
|  |  |  |  |