



УКРАЇНА
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

УПРАВЛІННЯ КОМУНІКАЦІЙ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ

НАКАЗ

22.11.2019

м. Одеса

№ 29-ОД

Про організацію роботи з оприлюднення та оновлення відкритих даних управління комунікацій та інформаційної політики Одеської обласної державної адміністрації

На виконання статті 10¹ Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 02 жовтня 2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити перелік наборів даних управління комунікацій та інформаційної політики Одеської обласної державної адміністрації (далі – управління), які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (додається).

2. Призначити ПОЛТОРАК Ольгу Миколаївну, завідувача сектору взаємодії із засобами масової інформації управління, відповідальною особою за оприлюднення та оновлення відкритих даних управління на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних та офіційному вебсайті управління.

3. Контроль за виконанням наказу здійснюватиме особисто.

Тимчасово виконуючий
обов'язки начальника

Сергій СЕНЧА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління комунікацій та
інформаційної політики Одеської
обласної державної адміністрації
22.11.2019 № 29-ОД

ПЕРЕЛІК

**наборів даних управління, які підлягають оприлюдненню у формі
відкритих даних**

№	Набори даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних	Опис набору даних	Періодичність оновлення	Формати наборів даних	Відповідальні за надання інформації
1	Інформація про організаційну структуру управління	Розпорядження про організаційну структуру управління	щопівроку	RTF, ODT, DOC(X), PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення), (X)HTML	Головний спеціаліст з питань персоналу
2	Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Звіти про: задоволення запитів на інформацію; про проведення консультацій з громадськістю; про результати проведення публічного громадського обговорення; про результати проведення електронних консультацій з громадськістю; про виконання регіональних програм, планів заходів	щокварталу, щороку	RTF, ODT, DOC(X), PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення)	Відділ комунікацій з громадськістю, відділ інформаційної діяльності та безпеки, головний спеціаліст з питань персоналу
3	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається в управлінні	Номенклатура	щороку	RTF, ODT, DOC(X), PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення)	Відділ інформаційної діяльності та безпеки, сектор взаємодії з засобами масової інформації
4	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні управління	Перелік даних управління, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, у розрізі кожного набору даних	щороку	RTF, ODT, DOC(X), PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення), XLS(X), (X)HTML	Головний спеціаліст-юристоконсульт
5	Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньо-організаційних), прийняті управлінням, проекти нормативно-правових актів	Накази управління	щомісяця	RTF, ODT, DOC(X), PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення)	Головний спеціаліст з питань персоналу

6	Інформація про нормативно-правові засади діяльності управління	Нормативно-правові акти про засади діяльності	щороку	RTF, ODT, DOC(X), PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення)	Головний спеціаліст-юрисконсульт
---	--	---	--------	---	----------------------------------

Тимчасово виконуючий
обов'язки начальника

Сергій СЕНЧА