копія

**МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

**ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

« 29 » серпня  2017р.                                                                        № 239-р

Про внесення змін та доповнень до Переліку

наборів даних, що підлягають оприлюдненню

у формі відкритих даних Покровської міської

ради та її виконавчого комітету, затверджених

розпорядженням міського голови від 25.07.2017р. № 218-р

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

       Відповідно до ст.10¹ Закону України «Про доступ до публічної інформації», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 21.10. 2015року №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» з метою більш прозорого та якісного забезпечення доступу до публічної інформації розпорядника інформації, керуючись ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

         1.  Внести зміни до розпорядженням міського голови «Про затвердження Переліку наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних Покровської міської ради та її виконавчого комітету» додаток у новій редакції (додається).

         2. Посадовим особам, відповідальним за забезпечення своєчасності підготовки, передачі, достовірності, актуальності, в подальшій роботі керуватися вище зазначеними «Переліком наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних Покровської міської ради та її виконавчого комітету» та суворо дотримуватися строків розміщення інформації.

         3. Координацію роботи за виконанням даного розпорядження покласти на начальника відділу з питань запобігання та протидії корупції Горчакову Т.А., контроль – на керуючого справами виконавчого комітету Відяєву Г.М.

Міський голова                                                                                О.М. Шаповал

Горчакова Т.А.63397

 Додаток

до розпорядження

міського голови

 29.08.2017р. № 239-р

Перелік наборів даних, що підлягають  оприлюдненню у формі відкритих даних Покровської міської ради та її виконавчого комітету

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перелік публічної інформації для обов’язкового оприлюднення | Відповідальний за розміщення публічної інформації | Строки розміщення  публічної інформації |
|  | Реєстр(перелік) наборів відкритих даних | Відділ інформаційного забезпечення | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
|  | Структурні підрозділи Покровської міської ради. Та її виконавчого комітету.Деклараціяпро майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру посадових осіб. | Організаційний відділВідділ з питань запобігання та протидії корупції    | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
|  | Графік особистого прийому громадян керівництвом Покровської міської ради та її виконавчого комітету | Відділ по роботі зі зверненнями громадян | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
|  | Установи міста (ПІБ керівника, службові номери телефонів, адреса) | Відділ економіки | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
|  | Фінансова звітність, реєстр боргових зобов’язань  суб’єктів господарювання комунальної власності | Відділ економіки(інформацію надають міські комунальні підприємства) | Двічі на рік: до 20 лютого (за календарний рік), до 20 серпня (за півріччя) |
|  | Проекти рішень, що підлягають обговоренню:- міської ради | Керівники управлінь, відділів виконавчого комітету Покровської міської ради | Не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.Зміни, доповнення, додатки тощо до проектів рішень  не пізніше як за 5 робочих днів до дати їх розгляду. |
| - виконавчого комітету |
|  | Повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта, проект регуляторного акта разом із відповідним аналізом регуляторного впливу | Відділ економіки, розробник регуляторного акта | Не пізніше 5 робочих днів з дня оприлюднення повідомлення про оприлюднення цього проекту регуляторного акта |
| Звіт про відстеження результативності регуляторного акту | Не пізніше як у десятиденний строк з дня підписання звіту |
|  | План  діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на наступний календарний рік | Відділ економіки | Не пізніше 15 грудня поточного року |
| Зміни до планів діяльностіз підготовки проектів регуляторних актів на наступний календарний рік | Не пізніше 10 робочих днів з дня початку підготовки цього проекту |
| Титульні списки по витратах бюджету міста | Не пізніше 30 робочих днів після прийняття рішення  |
| Програма соціально-економічного розвитку та міські програми | Невідкладно, але не пізніше  5 робочих днів з дня затвердження документу |
| Квартальні та річні звіти про виконання показників міського бюджету та затверджених міською радою програм | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Перелік незадіяних   майнових об’єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Перелік об’єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі) | Щоквартально до 15 числа місяця, наступного за звітним |
|  | Проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими організаціями та творчими спілками, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка. Рішення конкурсної комісії. | Керівники управлінь, відділів виконавчого комітету Покровської міської ради | У триденний строк |
| Поточні та заплановані заходи і події | Невідкладно |
|  | Перелік та умови отримання послуг, що надаються (кому делеговані повноваження з надання  послуг) | Відділ економіки(інформацію надають керівники управлінь, відділів виконавчого комітету Покровської міської ради, комунальних підприємств | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
|  | Річні плани закупівель | Відділ економіки(інформацію надають головні розпорядники бюджетних коштів) | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
|  | Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрути перевезення | Відділ транспорту та зв’язку | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
|  | Міський бюджет зі всіма додатками  | Фінансове управління | Не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження |
| Інформація про фінансові ресурси (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання тощо) | У разі зміни не пізніше 15 робочих днів |
| Бюджетні запити головних розпорядників коштів міського бюджету - виконавчих органів Покровської міської ради на відповідний бюджетний рік | Розміщуються за 5 днів до розгляду проекту рішення про затвердження міського бюджету |
| Квартальні та річні фінансові звіти (Баланс (форма № 1), Звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2д, № 2м), Звіт про надходження та використання інших надходжень спеціального фонду (форма № 4-3д, № 4-3м), Звіт про заборгованість за бюджетними коштами (форма № 7д, №7м) виконавчих органів міської ради | Розмішуються не пізніше 15 робочих днів після подання звітів до органів ДКС |
|  14. | Регламент Покровської міської ради | Організаційний відділ | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Порядок денний сесії міської ради | Не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документа |
| Протоколи сесії міської ради | Не пізніше 5 робочих днів  з дня затвердження документа |
| Результати поіменного голосування депутатів міської ради | В день голосування |
| Висновки і рекомендації постійних депутатських комісій, протоколи їх засідань | Не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документа |
| Висновки і рекомендації тимчасових комісій міської ради, протоколи їх засідань, а також рішення та звіти про їх діяльність | Не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документу |
| Статут територіальної громади міста Покров | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Графік прийому громадян депутатами Покровської міської ради | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Депутати:- кількісний та персональний склад постійних комісій,- депутатських груп та фракцій у міській раді;- декларації про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| 15. | Регламент виконавчого комітету Покровської міської ради | Загальний відділ | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Структура виконавчого комітету Покровської міської ради | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Положення про відділи виконавчого комітету Покровської міської ради | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Правила етичної поведінки посадових осіб Покровської міської ради та її виконавчого комітету | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Інформація про діяльність виконавчого комітету міської ради:- місце знаходження, поштова адреса, номери засобів зв’язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти; - прізвище, ім’я та ім’я  по батькові керівництва міської ради та її виконавчого комітету, керівників виконавчого комітету міської ради, службові номери засобів зв’язку, адреси електронної пошти, основні функції  | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування  | Невідкладно, але не пізніше  5 робочих днів з дня затвердження документу |
| Відомості про вакансії у виконавчих органах Покровської міської ради | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Порядок денний засідання виконавчого комітету міської ради, протокол засідання | Не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документа |
| 16. | Перелік прийнятих розпорядчих документів, розпорядчі документи:- міської ради | Організаційний відділ     | Не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення |
| - виконавчого комітету |   Загальний відділ    |
| - міським головою |
| 17. | Перелік інвестиційно - привабливих земельних ділянок, що пропонуються для здійснення інвестиційної діяльності | Відділ землекористування | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| 18. | Порядок надання адміністративних послуг | ЦНАП | Невідкладно, але не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документа |
| 19. | Порядок складання, подання запиту на інформацію,  звіти про задоволення запитів, оскарження рішень розпорядників інформації, розмір відшкодування фактичних витрат  на копіювання та друк | Відділ інформаційного забезпечення | Невідкладно, але не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документа |
| 20. | Містобудівна документація на місцевому рівні | Відділ архітектури | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| Проекти генеральних планів, планів зонування територій, детальних планів територій | Не пізніш як у місячний строк з дня їх надходження до органу місцевого самоврядування |
| Реєстр місто добувних умов та обмежень для проектування об’єкта будівництва | Не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення |
| Відомості щодо комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності | Щомісяця |
| Перелік розповсюджувачів реклами, що отримали дозвіл на розміщення зовнішньої реклами. Інформація про рекламні засоби | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |
| 21. | Інформація про судові процеси за участю Покровської міської ради. | Юридичний відділ | У разі зміни не пізніше 5 робочих днів |