



**Кропивницька міська Рада**  
**Управління охорони здоров'я**  
**КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО**  
**«ПОЛІКЛІНІЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ »**

---

**Наказ**  
**м. Кропивницький**

“09” 08 2023 р.

№ 202-9

**Про набори даних, що підлягають  
оприлюдненню у формі відкритих даних  
та визначення відповідальних осіб**

Відповідно до статті 10<sup>1</sup> Закону України « Про доступ до публічної інформації» із змінами та доповненнями, « Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року (зі змінами та доповненнями), Наказу УОЗ КМР № 94 від 01 серпня 2023 року «Про оприлюднення інформації у формі відкритих даних»

1. Затвердити Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних по комунальному некомерційному підприємству « Поліклінічне об'єднання» Кропивницької міської ради» на веб-сайті підприємства та на Єдиному державному веб - порталі відкритих даних ( Додаток № 1 до Даного Наказу)

2. Призначити відповідальною особою за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних по КНП «Поліклінічне об'єднання» Кропивницької міської ради» на сайті підприємства та на Єдиному державному веб – порталі відкритих даних інженера – програміста планово-економічного відділу – САВЧЕНКО Олексія Владиславовича (дублює - адміністратор системи – ДРАЧ Станіслав Юрійович).

3. Особам, зазначеним в пункті 2 даного Наказу, забезпечити оприлюднення та регулярне оновлення публічної інформації у формі відкритих даних шляхом:

3.1.1. Завантаження та регулярного оновлення на веб-сайті підприємства та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних наборів даних, що перебувають у володінні підприємства

3.1.2. Здійснення завантаження наборів даних, що не включені до переліку, у разі високого суспільного інтересу до таких даних ( високої частоти їх запитування, антикорупційного ефекту та/або економічного ефекту від оприлюднення наборів даних, наявності інших обставин)

- 3.1.3. Розміщення на сторінці кожного набору даних на Єдиному державному порталі відкритих даних :
- 3.1.3.1. Паспорту набору даних шляхом відображення на веб - сторінці ( для перегляду за допомогою веб - браузера) та шляхом розміщення файлу у відкритому машино читаному форматі ( електронний файл, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування);
- 3.1.3.2. Структури набору даних у відкритому машино читаному форматі ( електронний файл, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування)
- 3.1.3.3. Набору даних в одному чи кількох форматах, визначених Положенням про набори відкритих даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних
- 3.1.3.4. Форми для зворотного зв'язку користувачів
- 3.1.3.5. Інформації про подальше використання набору даних;
- 3.1.3.6. Інформації про умови використання відкритої ліцензії.
4. Призначати особами, відповідальними за створення (формування) та передачу документів (інформації) для подальшого оприлюднення (оновлення) наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на сайті підприємства, веб-порталі відкритих даних та на Єдиному державному веб – порталі працівників підприємства, згідно Додатку № 2 до даного Наказу.
5. Відповідальним особам, відповідальним за створення (формування) документів (інформації), які визначені Додатком 2 до даного Наказу:
- 5.1. надавати інформацію в електронному вигляді відповідальній особі за оприлюднення інформації у формі відкритих даних, не пізніше п'яти робочих днів з дня внесення відповідних змін або створення наборів даних.
- 5.2. При підготовці інформації керуватися чинними нормативно-правовими актами, які регулюють вказане питання та Рекомендаціями для оприлюднення наборів відкритих даних, розробленими Міністерством цифрової трансформації України .
6. Встановити, що за актуальність, достовірність та своєчасну підготовку інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, своєчасність надання інформації в електронному вигляді для її розміщення, несуть відповідальність особи підприємства, які готують відповідні зміни або створюють набори даних.
7. Вважати таким, що втратив чинність Наказ «Про призначення відповідальних осіб за оприлюднення інформації у формі відкритих даних» від 21.10.2019 року № 211-д .
8. Секретарю керівника – ГАЙДАЧЕНКО Тетяні Іванівні ознайомити відповідальних осіб зі змістом даного Наказу під особистий підпис.
9. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Генеральний директор

Олена АМБАРНА

### ПЕРЕЛІК

наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних по КНП  
« Поліклінічне об'єднання» Кропивницької міської ради»

| №<br>п/п | Набір даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних                                                                           |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Інформація про організаційну структуру підприємства                                                                                        |
| 2        | Звіти щодо задоволення запитів на інформацію                                                                                               |
| 3        | Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні підприємства                                                                              |
| 4        | Фінансова звітність підприємства                                                                                                           |
| 5        | Звіти про виконання фінансових планів підприємства                                                                                         |
| 6        | Перелік укладених Договорів ( укладені Договори, додатки, додаткові угоди до них)                                                          |
| 7        | Реєстр боргових зобов'язань підприємства                                                                                                   |
| 8        | Перелік об'єктів , що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду)                         |
| 9        | Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, рекламних засобів           |
| 10       | Відомості про лікарські засоби/препарати, придбані за бюджетні кошти, відомості про розподілення таких ліків між структурними підрозділами |
| 11       | Дані про медичне обладнання підприємства                                                                                                   |
| 12       | Довідник підприємства ( ідентифікаційний код, офіційний веб-сайт, адреса електронної пошти, номери телефонів, місцезнаходження)            |
| 13       | Надходження і використання благодійної допомоги                                                                                            |
| 14       | Дані про доступність будівель підприємства для осіб з інвалідністю та інших мало мобільних груп населення                                  |
| 15       | Дані про споживання комунальних послуг ( електрична енергія, теплова енергія, холодна та гаряча вода) показники лічильників                |
| 16       | Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту                                                                                   |
| 17       | Реєстр скарг пацієнтів( із знеособленням персональних даних), що містить інформацію про причини звернення та вжиті заходи                  |

Додаток № 2  
до Наказу № 202-г від 09.08.2023р.

| № | Набір даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних                 | Відповідальні особи за підготовку інформації для опублікування                                     | Періодичність оновлення інформації                            |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1 | Інформація про організаційну структуру підприємства                              | Заступник генерального директора з економічних питань – Аврахова Ю.В.                              | Первісно.<br>Протягом 5 робочих днів з дня зміни даних        |
| 2 | Звіти щодо задоволення запитів на інформацію                                     | Секретар керівника – Гайдаченко Т.І.                                                               | 1 раз на рік                                                  |
| 3 | Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні підприємства                    | Інженер – програміст планово-економічного відділу – Савченко О.В.                                  | Первісно.<br>Протягом 5 робочих днів з моменту внесення змін. |
| 4 | Фінансова звітність підприємства                                                 | Головний бухгалтер – Єнацька О.П.                                                                  | 1 раз на рік.                                                 |
| 5 | Звіти про виконання фінансових планів підприємства                               | Головний бухгалтер – Єнацька О.П.                                                                  | Щоквартально                                                  |
| 6 | Перелік укладених Договорів (укладені Договори, додатки, додаткові угоди до них) | Фахівець з публічних закупівель – Молодченко В.В.<br>Фахівець з публічних закупівель – Грозна Т.С. | Щоквартально.                                                 |
| 7 | Реєстр боргових зобов'язань підприємства                                         | Головний бухгалтер - Єнацька О.П.                                                                  | Щоквартально                                                  |
| 8 | Перелік об'єктів, що передані в оренду чи інше право                             | Бухгалтер з фінансового                                                                            | Щоквартально                                                  |

|    |                                                                                                                                            |                                                                                                      |                                                                       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|    | користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду)                                                                               | обліку – Чабан О.Б.                                                                                  |                                                                       |
| 9  | Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, рекламних засобів           | Бухгалтер з фінансового обліку – Чабан О.Б.                                                          | Щоквартально                                                          |
| 10 | Відомості про лікарські засоби/препарати, придбані за бюджетні кошти, відомості про розподілення таких ліків між структурними підрозділами | Бухгалтер з обліку медикаментів – Гамора О.І.                                                        | Щоквартально                                                          |
| 11 | Дані про медичне обладнання підприємства                                                                                                   | Бухгалтер з обліку основних засобів – Олійник Н.А.                                                   | Щоквартально                                                          |
| 12 | Довідник підприємства ( ідентифікаційний код, офіційний веб-сайт, адреса електронної пошти, номери телефонів, місцезнаходження)            | Юрисконсульт – Кахнова А.В.                                                                          | Первісно.<br>Протягом 5 робочих днів у разі зміни даних.              |
| 13 | Надходження і використання благодійної допомоги                                                                                            | Бухгалтер з обліку медикаментів – Гамора О.І.,<br>Бухгалтер з обліку основних засобів – Олійник Н.А. | Щоквартально                                                          |
| 14 | Дані про доступність будівель підприємства для осіб з інвалідністю та інших мало мобільних груп населення                                  | Інженер – Лаптев С.О.                                                                                | Первісно.<br>В подальшому, протягом 5 робочих днів у разі зміни даних |
| 15 | Дані про споживання комунальних послуг показники лічильників ( електрична енергія, теплова енергія, холодна та гаряча вода)                | Економіст з праці – Скоченко Л.М.                                                                    | Щоквартально                                                          |
| 16 | Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту                                                                                   | Інженер – Лаптев С.О.                                                                                | Первісно.<br>В подальшому, протягом 5 робочих днів у разі зміни даних |
| 17 | Реєстр скарг пацієнтів( із знеособленням персональних даних), що містить інформацію про причини звернення та вжиті                         | Медичний директор з амбулаторно – поліклінічної                                                      | Щоквартально                                                          |

|  |        |                             |  |
|--|--------|-----------------------------|--|
|  | заходи | допомоги -<br>Чавикіна О.Є. |  |
|--|--------|-----------------------------|--|