

Додаток 2
до розпорядження
голови районної ради
№ 24 від 30.07.
2019 року

**Перелік наборів даних,
що підлягають оприлюдненню Вінницькою районною радою у
формі відкритих даних**

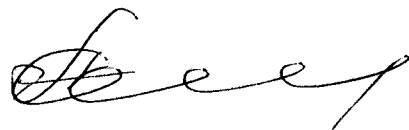
№ п/п	Набори даних	Відповідальні особами за підготовку наборів даних	Періодичність оновлення наборів даних	Формати, в яких доступний набір даних
1.	Реєстр наборів даних у формі систематизованого переліку наборів даних	Начальник відділу організаційного, інформаційного забезпечення діяльності ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	TXT, RTF, DOC(X), PDF, ZIP*, 7z*, XLS(X)
2.	Довідник телефонів Вінницької районної ради	Начальник відділу організаційного, інформаційного забезпечення діяльності ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	TXT, RTF, DOC(X), PDF, ZIP*, 7z*, XLS(X)
3.	Інформація про організаційну структуру Вінницької районної ради	Начальник відділу організаційного, інформаційного забезпечення діяльності ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	TXT, RTF, DOC(X), PDF, ZIP*, 7z*, XLS(X)
4.	Реєстр (довідник) підприємств, установ організацій - об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ Вінницького району: - перелік; - прізвище, ім'я та по батькові керівника;	Заступник керуючого справами, начальник відділу комунальної власності, розгляду звернень громадян та кадрової роботи виконавчого апарату районної ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	TXT, RTF, DOC(X), PDF, ZIP*, 7z*, XLS(X)

	<ul style="list-style-type: none"> - поштова адреса; - службові номери засобів зв'язку; - адреса електронної пошти; - офіційний веб-сайт. 			
5.	Правові акти, що підлягають оприлюдненню відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» (рішення районної ради, розпорядження голови районної ради)	Начальник відділу організаційного, інформаційного забезпечення діяльності ради, Завідувач сектору правового забезпечення Вінницької районної ради,	Не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження	TXT, RTF, DOC(X), PDF, ZIP*, 7z*, XLS(X)
6.	Переліки регуляторних актів із зазначення дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх проведення	Заступник керуючого справами, начальник відділу комунальної власності, розгляду звернень громадян та кадрової роботи виконавчого апарату районної ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	TXT, RTF, DOC(X), PDF, ZIP*, 7z*, XLS(X), JPG (JPEG)*
7.	Паспорти бюджетних програм	Начальник відділу фінансово-господарського забезпечення виконавчого апарату районної ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	TXT, RTF, DOC(X), PDF, ZIP*, 7z*, XLS(X), JPG (JPEG)*

8.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм	Начальник відділу фінансово-господарського забезпечення виконавчого апарату районної ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	TXT, RTF, DOC(X), PDF, ZIP*, 7z*, XLS(X)
9.	Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Заступник керуючого справами, начальник відділу комунальної власності, розгляду звернень громадян та кадрової роботи виконавчого апарату районної ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	TXT, RTF, DOC(X), PDF, ZIP*, 7z*, XLS(X)
10.	Інформація про систему обліку (реєстр), види інформації, яка зберігається в Вінницькій районній раді	Начальник відділу організаційного, інформаційного забезпечення діяльності ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	TXT, RTF, DOC(X), PDF, ZIP*, 7z*, XLS(X), JPG (JPEG)*
11.	Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду)	Заступник керуючого справами, начальник відділу комунальної власності, розгляду звернень громадян та кадрової роботи виконавчого апарату районної ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	TXT, RTF, DOC(X), PDF, ZIP*, 7z*, XLS(X)
12.	Перелік суб'єктів господарювання комунальної власності	Заступник керуючого справами, начальник відділу комунальної	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на	TXT, RTF, DOC(X), PDF, ZIP*, 7z*, XLS(X)

		власності, розгляду звернень громадян та кадрової роботи виконавчого апарату районної ради	квартал	
13.	Перелік укладених договорів	Заступник керуючого справами, начальник відділу комунальної власності, розгляду звернень громадян та кадрової роботи виконавчого апарату районної ради, Завідувач сектору правового забезпечення Вінницької районної ради, Начальник відділу фінансово- господарського забезпечення виконавчого апарату районної ради	Щоразу із змінюю даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	TXT, RTF, DOC(X), PDF, ZIP*, 7z*, XLS(X), JPG (JPEG)*
14.	Річні плани закупівель	Начальник відділу фінансово- господарського забезпечення виконавчого апарату районної ради	Щоразу із змінюю даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	TXT, RTF, DOC(X), PDF, ZIP*, 7z*, XLS(X), JPG (JPEG)*

Заступник голови районної ради



О.Плакида