

Додаток  
до наказу Департаменту гуманітарної  
політики обласної державної  
адміністрації  
31 серпня 2022 року № 319

**СКЛАД ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ**  
подання інформації, яка підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних

| № з/п | Набір даних   | Розпорядник інформації (орган виконавчої влади (структурний підрозділ), відповідальний за підготовку та подання інформації)     | Періодичність подання       | Терміни                               |
|-------|---|---|-----------------------------|---------------------------------------|
| 1.    | Довідник Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації   | Відділ електронного документообігу та забезпечення діяльності Управління організаційного забезпечення та аналітичного супроводу | Відразу після внесення змін | Не пізніше 5 днів після внесення змін |
| 2.    | Інформація про організаційну структуру Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації                   | Відділ з питань персоналу   | Відразу після внесення змін | Не пізніше 5 днів після внесення змін |
| 3.    | Інформація про нормативно-правові засади діяльності Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації      | Відділ аналітичної та мобілізаційної роботи Управління організаційного забезпечення та аналітичного супроводу                   | Відразу після внесення змін | Не пізніше 5 днів після внесення змін |
| 4.    | Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню Департаментом гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації | Відділ електронного документообігу та забезпечення діяльності Управління організаційного забезпечення та аналітичного супроводу | Відразу після внесення змін | Не пізніше 5 днів після внесення змін |



|     |   |  |                             |                                       |
|-----|---|--|-----------------------------|---------------------------------------|
| 5.  | Звіт щодо задоволення запитів на інформацію   | Відділ електронного документообігу та забезпечення діяльності<br>Управління організаційного забезпечення та аналітичного супроводу | Щомісяця                    | Не пізніше 5 днів після внесення змін |
| 6.  | Звіт щодо організації роботи зі зверненнями громадян  | Відділ електронного документообігу та забезпечення діяльності<br>Управління організаційного забезпечення та аналітичного супроводу | Щокварталу,<br>щороку       | Не пізніше 5 днів після внесення змін |
| 8.  | Інформація про стан виконання Закону України «Про запобігання корупції» в області   | Відповідальна особа за проведення роботи з питань запобігання та виявлення корупції  | Відразу після внесення змін | Не пізніше 5 днів після внесення змін |
| 10. | Звіт про використання бюджетних коштів  | Відділ бухгалтерського обліку та звітності   | Відразу після внесення змін | Не пізніше 5 днів після внесення змін |
| 11. | Паспорт бюджетної програми Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації                     | Відділ планування та виконання місцевого бюджету<br>Управління планування та розподілу фінансів                                    | Щороку                      | Не пізніше 5 днів після внесення змін |
| 12. | Звіт про виконання паспорту бюджетної програми Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації | Відділ планування та виконання місцевого бюджету<br>Управління планування та розподілу фінансів                                    | Щороку                      | Не пізніше 5 днів після внесення змін |
| 13. | Ресстри адміністративних послуг Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації                | Відділ аналітичної та мобілізаційної роботи<br>Управління організаційного забезпечення та аналітичного супроводу                   | Відразу після внесення змін | Не пізніше 5 днів після внесення змін |



|     |  |  |                             |                                       |
|-----|--|--|-----------------------------|---------------------------------------|
| 14. | Реєстр регуляторних актів Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації                                   | Відділ аналітичної та мобілізаційної роботи Управління організаційного забезпечення та аналітичного супроводу                                | Відразу після внесення змін | Не пізніше 5 днів після внесення змін |
| 15. | План підготовки проєктів регуляторних актів Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації                 | Відділ аналітичної та мобілізаційної роботи Управління організаційного забезпечення та аналітичного супроводу                                | Відразу після внесення змін | Не пізніше 5 днів після внесення змін |
| 16. | Звіт про відстеження результативності дії регуляторного акта   | Відділ аналітичної та мобілізаційної роботи Управління організаційного забезпечення та аналітичного супроводу                                | Відразу після внесення змін | Не пізніше 5 днів після внесення змін |
| 17. | Накази директора Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації  | Відділ аналітичної та мобілізаційної роботи Управління організаційного забезпечення та аналітичного супроводу                                | Відразу після внесення змін | Не пізніше 5 днів після внесення змін |
| 19. | Річні плани закупівель Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації                                      | Уповноважена особа з питань проведення публічних закупівель в Департаменті гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації | Відразу після внесення змін | Не пізніше 5 днів після внесення змін |
| 20. | Інформація про систему обліку (реєстр) публічної інформації Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації | Відділ електронного документообігу та забезпечення діяльності Управління організаційного забезпечення та аналітичного супроводу              | Відразу після внесення змін | Не пізніше 5 днів після внесення змін |
| 22. | Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у   | Відділ бухгалтерського обліку та звітності   | Відразу після               | Не пізніше 5 днів після внесення змін |



|     | рамках міжнародної технічної допомоги  |  | внесення змін               |                                       |
|-----|--|--|-----------------------------|---------------------------------------|
| 26. | Реєстр наборів даних Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації  | Відділ електронного документообігу та забезпечення діяльності<br>Управління організаційного забезпечення та аналітичного супроводу | Відразу після внесення змін | Не пізніше 5 днів після внесення змін |
|     | Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних)<br>Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації | Відділ аналітичної та мобілізаційної роботи<br>Управління організаційного забезпечення та аналітичного супроводу                   | Відразу після внесення змін | Не пізніше 5 днів після внесення змін |
|     | проекти нормативно-правових актів<br>Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації  | Відділ аналітичної та мобілізаційної роботи<br>Управління організаційного забезпечення та аналітичного супроводу                   | Відразу після внесення змін | Не пізніше 5 днів після внесення змін |
|     | Результати інформаційного аудиту<br>Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації   | Відділ електронного документообігу та забезпечення діяльності<br>Управління організаційного забезпечення та аналітичного супроводу | Відразу після внесення змін | Не пізніше 5 днів після внесення змін |