



НАЦІОНАЛЬНА СЛУЖБА ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

НАКАЗ

від “___” _____ 20__ р.

Київ

№ _____

Про набори даних Національної служби здоров'я України, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

З метою забезпечення прозорості та підзвітної діяльності Національної служби здоров'я України, реалізації права громадян на доступ до публічної інформації, на виконання Закону України від 13.01.2011 № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» та відповідно до пункту 9 Положення про Національну службу здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1101,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1) Порядок оприлюднення наборів даних Національної служби здоров'я України у формі відкритих даних;

2) Перелік наборів даних Національної служби здоров'я України, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, та структурних підрозділів, відповідальних за їх створення і оприлюднення.

2. Визнати такими, що втратили чинність:

1) наказ Національної служби здоров'я України від 23.03.2021 № 118 «Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»;

2) наказ Національної служби здоров'я України від 01.07.2021 № 294 «Про внесення змін до Переліку наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, та структурних підрозділів, відповідальних за їх створення і оприлюднення»;

3) наказ Національної служби здоров'я України від 13.08.2021 № 370 «Про внесення зміни до Переліку наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, та структурних підрозділів, відповідальних за їх створення і оприлюднення».



3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Наталія ГУСАК

ПОРЯДОК
оприлюднення наборів даних
Національної служби здоров'я України
у формі відкритих даних

I. Загальні положення

1. Цей Порядок регулює процес оприлюднення наборів даних Національної служби здоров'я України (далі — розпорядник інформації), які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.

2. Цей Порядок спрямований на забезпечення ефективного доступу до публічної інформації у формі відкритих даних та сприяння її подальшому використанню всіма зацікавленими особами.

3. Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних відбувається відповідно до Конституції України, Закону України «Про інформацію» від 02.10.1992 № 2657-ХІІ, Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI, Закону України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17.03.2011 № 3166-VI, Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI, постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» та інших нормативно-правових актів.

4. Оприлюднення наборів даних здійснюється за такими принципами:

відкритість за замовчуванням;

оперативність;

доступність використання;

інтероперабельність;

постійна застосовність;

інклюзивність розвитку.

5. Терміни в цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про доступ до публічної інформації», постанові Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», постанові Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної



інформації у формі відкритих даних» та інших законодавчих актах України, якщо інше не передбачено цим Порядком.

II. Повноваження структурних підрозділів

6. Структурні підрозділи, відповідальні за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних (далі - структурні підрозділи, відповідальні за оприлюднення відкритих даних) відповідно до затвердженого цим наказом Переліку наборів даних Національної служби здоров'я України, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (далі – Перелік), забезпечують:

1) надання у тижневий строк після затвердження цього наказу переліку посадових осіб, відповідальних за оприлюднення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (далі – відповідальні особи) та інформації про них (прізвище, власне ім'я, посада, електронна адреса) до Департаменту інформаційних технологій;

2) підготовку, оприлюднення та регулярне оновлення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (<https://data.gov.ua>) (далі — Портал) відповідно до цього Порядку;

3) комунікацію з уповноваженою особою держателя Порталу в рамках здійснення модерації наборів даних відповідно до Порядку ведення Єдиного державного веб-порталу відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних»;

4) надання щопівроку до 15 числа місяця, наступного за звітним періодом, до Управління документального забезпечення, публічної інформації та розгляду звернень громадян інформації щодо здійснення оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних на Порталі;

5) підготовку у разі необхідності пропозицій з питань удосконалення оприлюднення наборів даних та їхнього подальшого використання.

7. Департамент інформаційних технологій забезпечує:

1) реєстрацію на Порталі відповідальних осіб згідно з інформацією, отриманою від структурних підрозділів на виконання пункту 6.1. цього Порядку;

2) супровід процесу оприлюднення наборів даних на Порталі та надання відповідальним особам у разі потреби відповідних консультацій;

3) адміністрування облікового запису розпорядника інформації на Порталі. Зокрема, інформаційне наповнення облікового запису розпорядника інформації, надання або скасування прав доступу відповідальним особам для адміністрування облікового запису розпорядника інформації та/або оприлюднення наборів даних;

4) аналіз технічних вимог і завдань на розробку та впровадження програмного забезпечення, надання пропозицій стосовно забезпечення ефективного та автоматизованого оприлюднення наборів даних.

8. Управління документального забезпечення, публічної інформації та розгляду звернень громадян забезпечує:

1) контроль і координацію оприлюднення відповідними структурними підрозділами НСЗУ наборів даних у формі відкритих даних згідно з вимогами законодавства;

2) узагальнення інформації від структурних підрозділів, відповідальних за оприлюднення відкритих даних, отриманої відповідно до пункту 6.4. цього Порядку, та інформування керівництва НСЗУ стосовно стану оприлюднення наборів даних;

3) інформування у разі виявлення порушення вимог розділу III цього Порядку відповідальної особи та забезпечення їх якнайшвидшого усунення;

4) ведення реєстру оприлюднених наборів даних у форматі відкритих даних (далі - Реєстр) відповідно до Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835, його актуалізацію та надання пропозицій щодо внесення змін до Реєстру.

III. Порядок оприлюднення наборів даних

9. Структурні підрозділи, відповідальні за оприлюднення відкритих даних, здійснюють підготовку, оновлення інформації та надання її відповідальній особі для подальшого завантаження та регулярного оновлення наборів даних на Порталі відповідно до Переліку. Перелік є невиключним.

10. Відповідальні особи завантажують набори даних із власних облікових записів, що зареєстровані на Порталі.

11. Періодичність оновлення, формат, структура та інші характеристики наборів даних мають відповідати вимогам, що визначені постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», результатам інформаційного аудиту наборів даних та рекомендаціям для оприлюднення наборів даних Міністерства цифрової трансформації України.

12. Розпорядник інформації може оприлюднювати інші набори даних, які не включені до Переліку, якщо інше не передбачено Законом України «Про доступ до публічної інформації», у разі високого суспільного інтересу до таких даних. Для цього метадані відповідних наборів мають бути внесеними до Реєстру.

13. Розпорядник інформації може обмежити публічний доступ до набору даних у разі виявлення недостовірної інформації та інших помилок у відповідному наборі даних до моменту їх усунення в розумні строки.

IV. Реєстр оприлюднених наборів даних у форматі відкритих даних

14. Реєстр формується з метою впорядкування наборів даних, визначення вимог до їхньої частоти оновлення, структури, форматів ресурсів, паспортів та інших характеристик.

15. Внутрішнім розпорядником інформації Реєстру є Управління документального забезпечення, публічної інформації та розгляду звернень громадян, яке забезпечує оприлюднення Реєстру у формі відкритих даних на Порталі.

16. Реєстр ведеться відповідно до пунктів 18 - 20 Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 та рекомендацій Міністерства цифрової трансформації України, що оприлюднені на Порталі.

17. Управління документального забезпечення, публічної інформації та розгляду звернень громадян забезпечує актуалізацію даних у Реєстрі за результатами проведення інформаційного аудиту, моніторингу наборів даних та на вимогу розпорядників інформації.

V. Інформаційний аудит та моніторинг наборів даних

18. Інформаційний аудит - процес аналізу розпорядником інформації наявності, стану, форматів, процесів управління та використання усієї інформації, яка перебуває в його володінні.

19. Проведення інформаційного аудиту є обов'язковим та здійснюється щонайменше один раз на рік.

20. Інформаційний аудит проводиться відповідно до методики, рекомендованої Міністерством цифрової трансформації України (далі - Методика).

21. Виконавцем інформаційного аудиту є відділ публічної інформації та розгляду звернень громадян Управління документального забезпечення, публічної інформації та розгляду звернень громадян. Для проведення інформаційного аудиту може бути залучений сторонній виконавець (аудитор) відповідно до Методики.

22. За результатами інформаційного аудиту виконавець (аудитор) складає звіт, реєстр наборів даних та інші додатки, що визначені завданнями інформаційного аудиту відповідно до Методики.

23. Моніторинг наборів даних (далі — Моніторинг) проводиться з метою дослідження стану оприлюднення наборів розпорядником інформації, їхньої відповідності затвердженим вимогам, а також розробки рекомендацій щодо покращення якості наборів даних.

24. Моніторинг здійснюється щонайменше один раз на півроку.

1) виконавцем Моніторингу є керівник відділу публічної інформації та розгляду звернень громадян Управління документального забезпечення, публічної інформації та розгляду звернень громадян або інша посадова особа, якій було делеговане таке повноваження;

2) за результатами Моніторингу виконавець складає звіт;

3) результати інформаційного аудиту та Моніторингу доводяться до структурних підрозділів та інших зацікавлених осіб.

VI. Відповідальність

25. Посадові особи розпорядника інформації несуть згідно із законом відповідальність за достовірність, актуальність і повноту оприлюднених наборів даних на Порталі.

26. Відповідальні особи за оприлюднення наборів даних несуть дисциплінарну відповідальність за розголошення логінів, паролів та інших даних, які можуть призвести до несанкціонованого втручання в роботу Порталу.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Національної
служби здоров'я України
№ _____

ПЕРЕЛІК

наборів даних Національної служби здоров'я України, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, та структурних підрозділів, відповідальних за їх створення і оприлюднення

№ з/п	Назва набору даних	Рекомендовані формати даних	Частота оновлення набору даних	Структурні підрозділи, відповідальні за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних
1.	Інформація про організаційну структуру НСЗУ	XLS(X), ODS, CSV, можливі інші формати структурованих даних	Позапланово (протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін)	Департамент управління персоналом
2.	Звіт про результати розгляду запитів на публічну інформацію	RTF, ODT, DOC(X)	Планово відповідно до встановлених термінів звітування (щомісяця)	Управління документального забезпечення, публічної інформації та розгляду звернень громадян
3.	Звіт про результати розгляду звернень громадян у Національній службі здоров'я України	RTF, ODT, DOC(X)	Планово відповідно до встановлених термінів звітування (щоквартально)	Управління документального забезпечення, публічної інформації та розгляду звернень громадян

4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	XLS(X), ODS, CSV, можливі інші формати структурованих даних	Позапланово (протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін)	Управління документального забезпечення, публічної інформації та розгляду звернень громадян
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні НСЗУ	XLS(X), ODS, CSV, XML, JSON або будь-який інший відкритий машиночитаний формат	Позапланово (протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін)	Управління документального забезпечення, публічної інформації та розгляду звернень громадян
6.	Укладені договори про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Аналітичне управління
7.	Укладені договори за програмою реімбурсації лікарських засобів	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Аналітичне управління
8.	Оплати аптечним закладам за договорами реімбурсації лікарських засобів з НСЗУ	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Аналітичне управління
9.	Оплати надавачам медичної допомоги за програмою медичних гарантій	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Аналітичне управління
10.	Інформація про суб'єкти господарювання, які уклали договір із НСЗУ за програмою медичних гарантій	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Аналітичне управління
11.	Інформація про аптечні заклади, які уклали договір із НСЗУ за програмою реімбурсації лікарських засобів	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Аналітичне управління
12.	Інформація про внесені до електронної системи охорони здоров'я декларації про вибір лікаря, який надає первинну медичну допомогу	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Аналітичне управління
13.	Інформація про виписані електронні рецепти за програмою реімбурсації лікарських засобів	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Аналітичне управління
14.	Інформація про погашені електронні рецепти за програмою реімбурсації лікарських засобів	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Аналітичне управління

15.	Інформація про вакцинацію населення від Коронавірусної хвороби	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Аналітичне управління
16.	Інформація про створені та виконані електронні направлення в ЕСОЗ	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Аналітичне управління
17.	Переліки організаційно-розпорядчих документів (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті НСЗУ	HTML, RTF, ODT, DOC, DOC(X)	Позапланово (щомісяця)	Управління документального забезпечення, публічної інформації та розгляду звернень громадян
18.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності НСЗУ	TXT, RTF, ODT, DOC(X)	Позапланово (протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін)	Юридичний департамент
19.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	XLS(X), ODS, CSV, можливі інші формати структурованих даних	Позапланово (протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін)	Департамент фінансів та бухгалтерського обліку Відділ управління стратегічними проектами та міжнародної співпраці