



НАЦІОНАЛЬНА СЛУЖБА ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

НАКАЗ

від “___” _____ 20__ р.

Київ

№ _____

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»

Керуючись частиною другою пункту першого статті 10¹ Закону України «Про доступ до публічної інформації», з метою забезпечення виконання постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», відповідно до пункту 9 Положення про Національну службу здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1101

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, та структурних підрозділів, відповідальних за їх створення і оприлюднення (далі – Перелік), що додається.

2. Встановити, що набори даних оприлюднюються на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних (<https://data.gov.ua/>) та на офіційному вебсайті НСЗУ (<https://nszu.gov.ua/>) у рубриці «Відкриті дані» розділу «Е-дані».

3. Покласти персональну відповідальність за створення, оприлюднення, оновлення, зміст, достовірність та відповідність формату наборів даних вимогам, встановленим Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 (далі – Положення про набори даних), на керівників структурних підрозділів відповідно до Переліку.

4. Керівникам структурних підрозділів, визначених у Переліку відповідальними за створення і оприлюднення наборів даних:

4.1. Забезпечити створення, оприлюднення та оновлення наборів даних згідно з вимогами Положення про набори даних та цього наказу;

4.2. У тижневий термін визначити посадових осіб, відповідальних за оприлюднення наборів даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних та на офіційному вебсайті НСЗУ (далі – відповідальні особи) та надати інформацію про них (прізвище, ім'я, по батькові, посада, електронна адреса) до Департаменту інформаційних технологій та до Адміністративного департаменту.



5. Департаменту інформаційних технологій:

5.1. Забезпечити реєстрацію на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних відповідальних осіб згідно з інформацією, отриманою від структурних підрозділів на виконання пункту 4.2. цього наказу;

5.2. Здійснювати супровід процесу оприлюднення наборів даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних та надання відповідальним особам у разі потреби відповідних консультацій.

6. Департаменту комунікацій здійснювати супровід процесу оприлюднення наборів даних на офіційному вебсайті НСЗУ та надання відповідальним особам у разі потреби відповідних консультацій.

7. Адміністративному департаменту:

7.1. Сформувати та забезпечити розміщення на офіційному вебсайті НСЗУ переліку відповідальних осіб на підставі інформації, отриманої від структурних підрозділів на виконання пункту 4.2. цього наказу.

7.2. Щопівроку до 15 числа місяця, наступного за звітним періодом, здійснювати моніторинг оприлюднення структурними підрозділами наборів даних у формі відкритих даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних та на офіційному вебсайті НСЗУ.

8. Визнати таким, що втратив чинність наказ НСЗУ від 23.08.2019 № 327 «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».

9. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Т.в.о. Голови

Андрій ВІЛЕНСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Національної служби здоров'я
України
23.03.2021 № 118

ПЕРЕЛІК
наборів даних, 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	Структурні підрозділи, відповідальні за створення і оприлюднення
1.	Інформація про організаційну структуру НСЗУ	XLSX, ODS, CSV, можливі інші формати структурованих даних	Позапланово (протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін)	Департамент управління персоналом
2.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	HTML, RTF, ODT, DOC, DOCX	Планово відповідно до встановлених термінів звітування (щомісяця, щокварталу, щопівроку, щороку)	Адміністративний департамент
3.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	XLSX, ODS, CSV, можливі інші формати структурованих даних	Позапланово (протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін)	Адміністративний департамент
4.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні НСЗУ	XLSX, ODS, CSV, XML, JSON, RDF або будь-який інший відкритий машиночитаний формат	Позапланово (протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін)	Департамент інформаційних технологій

5.	Укладені договори про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Департамент моніторингу
6.	Оплати аптечним закладам за договорами реімбурсації лікарських засобів («Доступні ліки») з НСЗУ	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Департамент моніторингу
7.	Оплати надавачам медичної допомоги за програмою медичних гарантій	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Департамент моніторингу
8.	Інформація про суб'єктів господарювання, які уклали договір із НСЗУ за програмою медичних гарантій	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Департамент моніторингу
9.	Інформація про аптечні заклади, які уклали договір із НСЗУ за програмою реімбурсації лікарських засобів («Доступні ліки») та відпускають електронні рецепти	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Департамент моніторингу
10.	Внесені в ЕСОЗ декларації про вибір лікаря ПМД	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Департамент моніторингу
11.	Інформація про виписані електронні рецепти за програмою реімбурсації лікарських засобів («Доступні ліки»)	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Департамент моніторингу
12.	Інформація про погашені електронні рецепти за програмою реімбурсації лікарських засобів («Доступні ліки»)	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Департамент моніторингу
13.	Інформація про вакцинацію населення від Коронавірусної хвороби	Будь-який формат структурованих даних	Позапланово (у разі внесення змін)	Департамент моніторингу
14.	Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті НСЗУ, проекти нормативно-правових актів, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики	HTML, RTF, ODT, DOC, DOCX, PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення)	Позапланово (щомісяця)	Адміністративний департамент

15.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності НСЗУ	TXT, RTF, ODT, DOC(X), PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення), (X)HTML	Позапланово (протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін)	Юридичний департамент
16.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	XLSX, 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
