



ДЕРЖАВНА ІНСПЕКЦІЯ ЯДЕРНОГО РЕГУЛЮВАННЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від _____ 2024 р.

Київ

№ _____

Про набори даних Держатомрегулювання,
які підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами) та у зв'язку з організаційно-штатними змінами

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Перелік наборів даних Держатомрегулювання, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (далі – Перелік), що додається.
2. Керівникам самостійних структурних підрозділів апарату Держатомрегулювання своєчасно надавати до Відділу інформаційних технологій та ведення реєстрів (самостійний):
набори даних, у терміни та форматах, які визначені Переліком;
інформацію щодо доповнення/актуалізації набору даних у форматах, визначених Переліком.
3. Визначити Валентину РОЦІНУ – головного спеціаліста Відділу інформаційних технологій та ведення реєстрів (самостійний) відповідальною особою у Держатомрегулювання за оприлюднення інформації, визначеної Законом України «Про доступ до публічної інформації».
4. Валентині РОЦІНІЙ забезпечувати розміщення та своєчасну актуалізацію наборів даних на офіційному вебсайті Держатомрегулювання в рубриці «Набори відкритих даних» та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних (data.gov.ua) згідно з Переліком.
5. Визнати такими, що втратили чинність, накази Держатомрегулювання від 22 березня 2021 р. № 151 та від 08 вересня 2021 р. № 619.
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Голова – Головний державний інспектор
з ядерної та радіаційної безпеки України**

Олег КОРІКОВ



Державна інспекція ядерного регулювання України
№ 278 від 27.03.2024
Сертифікат [3FAA9288358EC003040000005C6D32002D0EBC00](#)
Підписувач [Коріков Олег Миколайович](#)
Дійсний з [27.06.2023 17:02:02](#) по [27.06.2025 17:02:02](#)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державної інспекції ядерного
регулювання України
від _____ 2024 року № _____

ПЕРЕЛІК
наборів даних Держатомрегулювання,
які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

№	Перелік наборів даних	Структурний підрозділ, відповідальний за надання інформації	Періодичність надання інформації	Формат даних
1.	Довідник державних підприємств, що належать до сфери управління Держатомрегулювання, у тому числі їх ідентифікаційні коди, офіційні вебсайти, адреси електронної пошти, номери телефонів та місцезнаходження	Управління економіки, фінансів та обліку	Щорічно до 20 січня року, що настає; у разі внесення змін	XML/ XLS(X)
2.	Інформація про структуру (організаційну структуру) Держатомрегулювання	Управління економіки, фінансів та обліку	Щорічно до 20 січня року, що настає; у разі внесення змін	XML/ XLS(X)
3.	Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації	Управління правового забезпечення самостійні структурні підрозділи апарату Держатомрегулювання, відповідальні за розробку нормативів	У 10 денний термін після затвердження нормативів	XML/ XLS(X)
4.	Переліки національних стандартів для цілей застосування технічних регламентів	Департамент з безпеки радіаційних технологій та поводження з РАВ	Щорічно до 20 січня року, що настає; у разі внесення змін	XML/ XLS(X)
5.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Відділ організаційно-аналітичної роботи діяльності керівництва (самостійний)	Щоквартально до 5 числа наступного місяця	XML/ XLS(X)

6.	Реєстр (перелік) наборів даних, що перебувають у володінні Держатомрегулювання	Відділ інформаційних технологій та ведення реєстрів (самостійний)	Щорічно до 20 січня року, що настає; у разі внесення змін	XML/ XLS(X)
7.	Адміністративні дані в значенні Закону України “Про офіційну статистику”, що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації: Єдиний реєстр виданих ліцензій на провадження діяльності у сфері використання ядерної енергії	Відділ інформаційних технологій та ведення реєстрів (самостійний)	Щомісячно до 5 числа наступного місяця	XML/ XLS(X)
8.	Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийнятих розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів	Управління правового забезпечення	Після набрання чинності НПА	XML/ XLS(X)
9.	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення	Управління правового забезпечення	Щорічно до 20 січня року, що настає; у разі внесення змін	XML/ XLS(X)
10.	План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки проектів, найменування структурних підрозділів, відповідальних за розроблення проектів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на джерело оприлюднення	Управління правового забезпечення	Щорічно до 25 грудня року, що передує плановому; у разі внесення змін	XML/ XLS(X)
11.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності Держатомрегулювання	Управління правового забезпечення	Щорічно до 20 січня року, що настає; у разі внесення змін	XML/ XLS(X)
12.	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного сектору економіки, що належать до сфери управління Держатомрегулювання	Управління економіки, фінансів та обліку	Щоквартально: I, II, III квартали до 30 числа наступного	XML/ XLS(X)

			місяця; IV квартал до 30 березня наступного року	
13.	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного сектору економіки, що належать до сфери управління Держатомрегулювання	Управління економіки, фінансів та обліку	Щорічно до 01 квітня наступного року	XML/ XLS(X)
14.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Відділ міжнародного співробітництва та європейської інтеграції (самостійний) Сектор адміністративно-господарського забезпечення та мобілізаційної роботи (самостійний)	Щорічно до 20 січня року, що настає; у разі внесення змін	XML/ XLS(X)
15.	Інформація із системи обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Відділ документального забезпечення та контролю (самостійний)	Щорічно до 20 січня року	XML/ XLS(X)
16.	Результати інформаційного аудиту	Відділ інформаційних технологій та ведення реєстрів (самостійний)	Щорічно	XML/ XLS(X)

**Начальник Відділу
інформаційних технологій та
ведення реєстрів (самостійний)**

Валерій ДАЦЮК