

Додаток 2
 затверджено
 наказом Українського інституту
 національної пам'яті
 від 20.01.2025 № 7-адм

**Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню
 у формі відкритих даних, розпорядником яких є
 Український інститут національної пам'яті**

№	Назва набору даних відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835	Назва документу (інформації) Інституту, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Рекомендований формат для набору відкритих даних	Періодичність оновлення набору даних на Порталі відкритих даних	Структурний підрозділ, відповідальний за створення та передачу інформації для оприлюднення
1.	Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та підпорядкованих йому організацій, у тому числі їх ЄДРПОУ, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місцезнаходження	Довідник посадових осіб Інституту	RDF, XML, JSON, CSV, XLS(X), ODS, YAML	щороку (до 30 січня)	Відділ управління персоналом та документообігу
Довідник структурних підрозділів Інституту		RDF, XML, JSON, CSV, XLS(X), ODS, YAML	щороку (до 30 січня)	Відділ управління персоналом та документообігу	
Довідник підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Інституту		RDF, XML, JSON, CSV, XLS(X), ODS, YAML	Щороку (до 30 січня)	Відділ управління персоналом та документообігу, головний спеціаліст із забезпечення взаємодії з підвідомчими закладами та установами Управління забезпечення	



					реалізації політики національної пам'яті в регіонах та підвідомчих установ
2.	Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації	Інформація про організаційну структуру Українського інституту національної пам'яті	RDF, XML, JSON, CSV, XLS(X), ODS, YAML	У разі внесення змін (протягом місяця з моменту внесення змін)	Відділ управління персоналом та документообігу
3.	Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Звіт про задоволення запитів на публічну інформацію	RDF, XML, JSON, CSV, XLS(X), ODS, YAML	Щоквартально (до 10 числа, що настає за звітним періодом)	Відділ управління персоналом та документообігу
4.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Перелік наборів даних, що перебувають у володінні Українського інституту національної пам'яті	RDF, XML, JSON, CSV, XLS(X), ODS, YAML	Щороку (до 30 січня)	Відділ правового забезпечення
5.	Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийнятих розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів	Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийнятих Українським інститутом національної пам'яті	CSV, JSON, XML, TXT, RTF, MD, ODT, DOC(X), (X)HTML	У разі внесення/створення змін (протягом місяця з моменту внесення/створення змін)	Відділ правового забезпечення
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Інформація про нормативно-правові засади діяльності Українського інституту національної пам'яті	RDF, XML, JSON, CSV, XLS(X), ODS, YAML	У разі внесення змін (протягом місяця з моменту внесення змін)	Відділ правового забезпечення
7.	Результати інформаційного аудиту	Результати інформаційного аудиту	RDF, XML, JSON, CSV, XLS(X), ODS, YAML	Щороку (до 30 січня)	Головний спеціаліст із забезпечення взаємодії з підвідомчими закладами та установами Управління

					забезпечення реалізації політики національної пам'яті в регіонах та підвідомчих установ
8.	Інформація про діяльність Національної комісії з реабілітації	Інформація про діяльність Національної комісії з реабілітації	RDF, XML, JSON, CSV, XLS(X), ODS, YAML	У разі внесення змін (протягом місяця з моменту внесення змін)	Відділ обліку та місць пам'яті Управління інституційного забезпечення політики національної пам'яті
9.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	RDF, XML, JSON, CSV, XLS(X), ODS, YAML	У разі внесення змін (протягом місяця з моменту внесення змін)	Відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності
10.	Інформаційний аудит в Національному меморіальному комплексі Героїв Небесної Сотні – Музеї Революції Гідності	Інформаційний аудит в Національному меморіальному комплексі Героїв Небесної Сотні – Музеї Революції Гідності	RDF, XML, JSON, CSV, XLS(X), ODS, YAML	Щороку (до 30 січня)	Національний меморіальний комплекс Героїв Небесної Сотні – Музей Революції Гідності
11.	Інформація про організаційну структуру Національного меморіального комплексу Героїв Небесної Сотні – Музею Революції Гідності	Інформація про організаційну структуру Національного меморіального комплексу Героїв Небесної Сотні – Музею Революції Гідності	RDF, XML, JSON, CSV, XLS(X), ODS, YAML	У разі внесення змін (протягом місяця з моменту внесення змін)	Національний меморіальний комплекс Героїв Небесної Сотні – Музей Революції Гідності
12.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності Національного меморіального комплексу Героїв	Інформація про нормативно-правові засади діяльності Національного	RDF, XML, JSON, CSV, XLS(X), ODS, YAML	У разі внесення змін (протягом місяця з моменту внесення	Національний меморіальний комплекс Героїв

	Небесної Сотні – Музею Революції Гідності	меморіального комплексу Героїв Небесної Сотні – Музею Революції Гідності		змін)	Небесної Сотні – Музей Революції Гідності
13.	Інформація про фондову колекцію Національного меморіального комплексу Героїв Небесної Сотні – Музею Революції Гідності	Інформація про фондову колекцію Національного меморіального комплексу Героїв Небесної Сотні – Музею Революції Гідності	RDF, XML, JSON, CSV, XLS(X), ODS, YAML	У разі внесення змін (протягом місяця з моменту внесення змін)	Національний меморіальний комплекс Героїв Небесної Сотні – Музей Революції Гідності