



УКРАЇНА  
РІВНЕНСЬКА ОБЛАСТЬ  
м. ВАРАШ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
міського голови

01 листопада 2019 року

№ 294-р

Про оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником яких є Вараська міська рада та її виконавчий комітет

З метою реалізації політики відкритих даних, відповідно до Закону України «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», керуючись п.п.1, 19, 20 ч.4 ст.42, ч.1 ст.73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Вараська міська рада та її виконавчий комітет (додаток 1).

2. Затвердити Положення про оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних на офіційному веб-сайті Вараської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (додаток 2).

3. Відділу програмно-комп'ютерного забезпечення виконавчого комітету здійснити реєстрацію Вараської міської ради на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та здійснювати технічну і консультаційну підтримку відповідальних осіб структурних підрозділів виконавчого комітету та комунальних підприємств Вараської міської ради щодо підготовки наборів даних у формі відкритих даних.

4. Відділу програмно-комп'ютерного забезпечення виконавчого комітету забезпечити наповнення та оновлення інформації у формі відкритих даних на офіційному веб-сайті Вараської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

5. Керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету Вараської міської ради, комунальних підприємств, установ, організацій:

1) визначити посадових осіб, відповідальних за оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на офіційному веб-сайті Вараської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих

даних, із зазначенням відповідних змін в їх посадових інструкціях, та надати відповідну інформацію для подальшого узагальнення відділу програмно-комп'ютерного забезпечення виконавчого комітету до **01.11.2019**.

2) взяти під особистий контроль достовірність, своєчасність та повноту надання інформації на офіційний веб-сайті Вараської міської ради та Єдиний державний веб-портал відкритих даних визначеними відповідальними особами кожного структурного підрозділу виконавчого комітету Вараської міської ради та комунальних підприємств Вараської міської ради.

6. Відповідальним особам:

1) розробити паспорти наборів даних із зазначенням назви набору даних, короткого опису, дати створення, формату, частоти оновлення до **30.11.2019**.

2) оприлюднити набори даних на офіційному веб-сайті Вараської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних призначеним відповідальним особам надати актуальну інформацію для їх наповнення з врахуванням вказаних раніше даних до **30.12.2019**;

3) інформація для розміщення на офіційному веб-сайті Вараської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних має бути у форматі відповідно до пп.2.4 п.2 Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.

7. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету.

Міський голова



С.Анощенко

Додаток 1  
до розпорядження міського голови  
01 листопада 2019 року № 294-р

Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних,  
розпорядником яких є Вараська міська рада та її виконавчий комітет

№ з/п	Назва набору даних	Відповідальний виконавчий орган міської ради	Формат набору даних	Строки розміщення публічної інформації
1	Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій Вараської міської ради та виконавчого комітету інформації та підпорядкованих йому організацій, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес	Відділ організаційної роботи та загальних питань	csv	Відразу після внесення змін
2	Інформація про організаційну структуру Вараської міської ради та виконавчого комітету	Відділ кадрової політики, нагород та запобігання корупції	xls(x)/csv	Відразу після внесення змін
3	Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону Вараською міською радою	Секретаріат міської ради, відділ організаційної роботи та загальних питань	xls(x)/csv	Відразу після внесення змін
4	Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Виконавчий комітет Вараської міської ради, секретаріат міської ради	xls(x)/csv	Щомісяця
5	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається Вараською міською радою	Відділ організаційної роботи та загальних питань, відділ програмно-комп'ютерного забезпечення	xls(x)/csv	Щомісяця
6	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні Вараської міської ради	Відділ програмно-комп'ютерного забезпечення	csv	Відразу після внесення змін
7	Адміністративні дані, що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог Закону України «Про державну статистику», Вараської міської ради	Відділ економіки	xls(x)/csv	Відразу після внесення змін
8	Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті Вараською міською радою, проекти рішень міської ради, рішення виконавчого комітету, проекти рішень виконавчого комітету, розпорядження міського голови, що підлягають обговоренню, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики	Секретаріат міської ради, відділ організаційної роботи та загальних питань, відділ економіки	xls(x)/csv	Не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття
9	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного сектору економіки	Відділ економіки, фінансове управління	csv	Щокварталу
10	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення	Відділ економіки	xls(x)/csv	Відразу після внесення змін

11	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального секторів економіки	Відділ економіки	xls(x)/csv	
12	Плани діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки проектів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проектів регуляторних актів, дату їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилення на місце оприлюднення	Відділ економіки	xls(x)/csv	Відразу після внесення змін
13	Звіт про лікарські засоби придбані за бюджетні кошти	КНП ВМР «ВЦПМД», медичні заклади	xls(x)/csv	Щопівроку
14	Основні положення генеральних планів населених пунктів та детальних планів територій	Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва	xls(x)/csv	Відразу після внесення змін
15	Перелік об'єктів комунальної власності	Відділ майна комунальної власності міста	xls(x)/csv	Щокварталу
16	Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду)	Відділ майна комунальної власності міста	xls(x)/csv	Щопівроку
17	Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об'єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування	Відділ майна комунальної власності міста, відділ з питань регулювання земельних відносин	xls(x)/csv	Щокварталу
18	Результати радіаційного контролю	Відділ з питань НС та ЦЗН	csv	Щокварталу
19	Інформація про використання публічних коштів під час будівництва, ремонту та реконструкції об'єктів дорожньої інфраструктури та хід виконання проектів	Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва	xls(x)/csv	Щокварталу
20	Генеральні плани населених пунктів, історико-архітектурні опорні плани, плани зонування територій та детальні плани територій (за винятком відомостей, які відповідно до законодавства складають інформацію з обмеженим доступом)	Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва	jpg/scv	Щопівроку
21	Дані про місцезнаходження громадського транспорту в режимі реального часу	Відділ економіки, КП «Благоустрій» ВМР	csv	Відразу після внесення змін
22	Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств	Відділ економіки	csv	Щокварталу
23	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Виконавчі органи міської ради - розпорядники бюджетних коштів	xls(x)/zip	Щокварталу
24	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Виконавчі органи міської ради - розпорядники бюджетних коштів	xls	Щокварталу
25	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва	xls(x)/csv	Щокварталу



26	Інформація про рекламні засоби (дані про місце розміщення рекламного засобу, його вид і розміри, найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номер його телефону, дата видачі дозволу та строк його дії, номер і дата укладення договору, якщо місце розміщення рекламного засобу належить до комунальної власності)	Відділ майна комунальної власності міста	xls(x)/csv	Щокварталу
27	Реєстр боргових зобов'язань суб'єктів господарювання комунальної власності територіальної громади (як суб'єктів господарювання перед третіми особами, так і третіх осіб - перед суб'єктами господарювання)	Відділ майна комунальної власності міста, КП «Благоустрій» ВМР, КП «УК «Житлокомунсервіс» ВМР, КМКП	csv	Щокварталу
28	Інформація про інвестиційні договори, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них	Відділ економіки	xls(x)/csv	Щокварталу
29	Відомості щодо схем розміщення засобів пересувної торгівлі	Відділ економіки	xls(x)/csv	Щомісяця
30	Відомості щодо схем розміщення засобів сезонної торгівлі	Відділ економіки	xls(x)/csv	Щомісяця
31	Відомості щодо ярмарків (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків, договорів, укладених з організаторами таких ярмарків	Відділ економіки	xls(x)/csv	Щомісяця
32	Дані про розміщення громадських вбиралень	Відділ майна комунальної власності міста	csv	Щокварталу
33	Відомості щодо залучення, розрахунок розміру і використання коштів пайової участі (як у забезпечення розвитку інженерно-транспортної інфраструктури, так і в утримання об'єктів благоустрою)	Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва	xls(x)/csv	Щокварталу
34	Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту та маршрути перевезення	Відділ економіки	xls(x)/csv	Відразу після внесення змін
35	Відомості щодо транспортних засобів, які обслуговують пасажирські автобусні, тролейбусні маршрути перевезення (кількість транспортних засобів на кожному маршруті, марка, модель, державний номер, пасажиромісткість)	Відділ економіки	xls(x)/csv	Щопівроку
36	Розклад руху громадського транспорту	Відділ економіки	xls(x)/csv	Відразу після внесення змін
37	Дані про місце розміщення зупинок міського автомобільного транспорту	Відділ економіки	xls(x)/csv	Відразу після внесення змін
38	Перелік розповсюджувачів реклами, що отримали дозвіл на розміщення зовнішньої реклами	Відділ майна комунальної власності міста	xls(x)/csv	Щомісяця
39	Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови	Відділ з питань регулювання земельних відносин	xls(x)/csv	Щокварталу
40	Перелік укладених договорів, укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них	Виконавчі органи міської ради - розпорядники бюджетних коштів, комунальні підприємства Вараської міської ради	xls(x)/csv	Щокварталу

41	Актуальні списки власників/орендарів місцевих земельних ділянок	Відділ з питань регулювання земельних відносин	csv	Щокварталу
42	Бази даних щодо ремонту доріг: точне зазначення ділянки відремонтованої дороги (від кілометра до кілометра), ширина та довжина дороги, довжина ділянки, товщина дорожнього покриття, матеріали, види робіт, вартість робіт, гарантійний строк, виконавці робіт	Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва	csv	Щокварталу
43	Схеми планування територій та плани зонування територій	Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва	xls(x)/csv	Щопівроку
44	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування	Секретаріат міської ради	csv	Щомісяця
45	Дані про депутатів Вараської міської ради, у тому числі контактні дані та графік прийому	Секретаріат міської ради	csv	Відразу після внесення змін
46	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень	Відділ муніципальної поліції	csv	Щомісяця
47	Надані містобудівні умови та обмеження	Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва	xls(x)/csv	Щокварталу
48	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших мало мобільних груп населення	Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва	csv	Щокварталу
49	Дані про тарифи на комунальні послуги	Відділ майна комунальної власності міста	xls(x)/csv	Щомісяця
50	Дані про електронні петиції, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Відділ «ЦНАП»	xls(x)/csv	Щокварталу
51	Дані бюджету, у тому числі обсяг коштів направлених на реалізацію проектів, результати голосування підтриманих проектів	Фінансове управління	xls(x)/csv	Щокварталу
52	Перелік об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації	Відділ майна комунальної власності міста	xls(x)/csv	Щокварталу
53	Адресний реєстр	Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва	xls(x)/csv	Відразу після внесення змін
54	Дані про надані адміністративні послуги	Відділ «ЦНАП»	xls(x)/csv	Щокварталу
55	Дані про видані будівельні паспорти	Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва	xls(x)/csv	Щомісяця
56	Дані про медичних працівників закладів охорони здоров'я	Відділ економіки, медичні заклади міста	xls(x)/csv	Щопівроку
57	Дані про педагогічних працівників закладів освіти	Управління освіти	xls(x)/csv	Щороку
58	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я	Відділ економіки, КНП ВМР «ВЦПМД», медичні заклади міста	xls(x)/csv	Щокварталу
59	Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання	Відділ майна комунальної власності міста, КП	xls(x)/csv	Щокварталу

	комунальних послуг, благоустрою, здійснення будівельних та ремонтних робіт	«Благоустрій» ВМР, КП «УК «Житлокомунсервіс» ВМР, КМКП		
60	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Відділ фінансово-господарського забезпечення, виконавчі органи міської ради - розпорядники бюджетних коштів, КП ВМР	xls(x)/csv	Щокварталу
61	Перелік цільових програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Відділ фінансово-господарського забезпечення, виконавчі органи міської ради - розпорядники бюджетних коштів, КП ВМР	xls(x)/csv	Щокварталу
62	Перелік розпорядників бюджетних коштів	Фінансове управління	xls(x)/csv	Щороку або відразу після внесення змін
63	Перелік дошкільних, середніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів і статистична інформація щодо них	Управління освіти	xls(x)/csv	Щороку або відразу після внесення змін
64	Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади	Управління освіти	xls(x)/csv	Щокварталу
65	Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів	Управління освіти	xls(x)/csv	Щокварталу
66	Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою	Відділ муніципальної поліції		Щокварталу
67	Черга на отримання земельних ділянок із земель комунальної власності	Відділ з питань регулювання земельних відносин	xls(x)/csv	Щокварталу
68	Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	Головний спеціаліст з обліку житла	xls(x)/csv	Щомісяця
69	Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, тепла енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (зкладами) та організаціями	Відділ майна комунальної власності міста	xls(x)/csv	Щомісяця
70	Надходження та використання благодійної допомоги	Виконавчі органи міської ради – отримувачі допомоги	csv	Щомісяця
71	Дані про надані містобудівні умови та обмеження	Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва	xls(x)/csv	Щомісяця
72	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів	Відділ майна комунальної власності міста, Комунальні підприємства Вараської міської ради	xls(x)/csv	Щомісяця
73	Перелік та місцезнаходження закладів охорони здоров'я, які забезпечені обладнанням гінекологічним, мамологічним обладнанням, що пристосоване до потреб осіб з інвалідністю з урахуванням особливостей їх пересування	Відділ економіки, КНП ВМР «ВЦПМД», медичні заклади міста	csv	Щороку або відразу після внесення змін
74	Дані бюджету за доходами та видатками (з врахуванням уточнень) та його щомісячне виконання	Фінансове управління	xls(x)/csv	Щомісяця

Керуючий справами

Б.Бірук

## ПОЛОЖЕННЯ про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

### 1. Загальні положення

#### 1.1. Про Положення

Положення про відкриті дані Вараської міської ради та її виконавчого комітету (далі – дані міської ради) розроблене для систематизації процесів діяльності розпорядників публічної інформації Вараської міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств у сфері відкритих даних, та визначає принципи роботи Вараської міської ради щодо розвитку відкритих даних.

Міська рада в процесі реалізації політики відкритих даних керується такими принципами Міжнародної хартії відкритих даних: відкритість за замовчуванням, чіткість та оперативність, доступність та використання, порівнюваність та інтероперабельність, розвиток електронного врядування та залучення громадян, інклюзивний розвиток та інновації.

Впровадження політики відкритих даних забезпечує право кожного на доступ до публічної інформації у формі відкритих даних відповідно до Закону України «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».

Положення обов'язкове до виконання всіма структурними підрозділами, виконавчими органами та комунальними установами, організаціями та підприємствами Вараської міської ради.

Задля розвитку відкритих даних у місті Вараська міська рада може налагоджувати співпрацю з представниками бізнесу, іншими органами влади та місцевого самоврядування щодо обміну, публікації та використання наборів даних, які є в їхньому розпорядженні.

Координацію роботи щодо розвитку відкритих даних у Вараській міській раді, а також відповідальних осіб структурних підрозділів здійснює відділ програмно-комп'ютерного забезпечення міської ради. Відповідальні щодо відкритих даних особи виконавчих органів, комунальних підприємств зобов'язані звітувати та надавати всю потрібну для розвитку відкритих даних інформацію відповідальному відділу програмно-комп'ютерного забезпечення виконавчого комітету Вараської міської ради. Відповідальних осіб щодо відкритих даних у кожному структурному підрозділі виконавчих органів та у комунальних підприємствах призначають безпосередні керівники, у іншому випадку відповідальним за відкриті дані є керівник відділу, управління, комунального підприємства.

Загальний контроль та супровід (аудит даних міської ради) щодо впровадження та реалізації політики відкритих даних здійснюється робочою



групою з контролю за оприлюдненням наборів даних у формі відкритих даних. Склад робочої групи затверджує міський голова.

Відповідальні розпорядники інформації звітують та надають робочій групі всю потрібну інформацію щодо відкритих даних, працюють над розвитком екосистеми відкритих даних, підтримкою середовища.

## **1.2. Нормативне обґрунтування**

Порядок розроблено відповідно до статей 34, 40 Конституції України, законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації» (в частині змін від 21.04.2015), «Про місцеве самоврядування в Україні», постанов Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», від 30.11.2016 №867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» (затвердження Порядку ведення Єдиного державного веб-порталу відкритих даних) та інших законодавчих актів, які регламентують відносини щодо надання інформації.

## **1.3. Основні терміни**

Аудит даних — це дослідження наявності, стану, форматів, процесів управління й використання даних, а також вироблення на основі отриманої інформації рекомендацій щодо покращення процесів роботи з даними, максимізації їх використання та розкриття потенціалу.

Відкрита ліцензія — звід прав та обмежень об'єкта, який регламентує розповсюдження контенту та/або програмного забезпечення.

Відкриті дані (формат відкритих даних) — це систематизована інформація, доступна через мережу Інтернет, у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

Єдиний портал відкритих даних України — веб-портал, призначений для забезпечення надання доступу до публічної інформації у формі відкритих даних та передбачає доступ до інформації органів влади з можливістю її наступного використання, адміністратором та держателем якого є Державне агентство з електронного урядування України.

Інтерфейс прикладного програмування (API) — набір готових функцій, що надається у вигляді сервісу для використання в зовнішніх прикладних програмах для забезпечення динамічного доступу до наборів даних.

Інтероперабельність означає взаємодію, тобто здатність різних структур, груп і організацій працювати спільно. У даному випадку, мова йде про здатність до взаємодії — чи «перемішуванню» різних наборів даних.

Конвертування — процес, результатом якого є перетворення даних із поточного формату в інший.

Метаінформація про дані (метадані) — це структуровані дані, що є характеристиками описових сутностей даних для їх ідентифікації, пошуку, оцінки, управління ними.



Набір даних (датасет) — це набір пов'язаних між собою цифрових документів або цифровий документ, що містить відкриті дані та складається зі структурованої сукупності однорідних значень (записів), включає поля даних та метадані про них.

Оприлюднення набору даних — розміщення та оновлення розпорядником інформації наборів даних на офіційному веб-сайті розпорядника інформації, на Порталі відкритих даних міста або на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та забезпечення доступу до наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування.

Паспорт набору даних — сукупність метаданих, що містить опис набору даних, необхідний для його ідентифікації та використання.

Портал відкритих даних міста — веб-портал, на якому у визначених форматах відкритих даних розміщуються доступні для автоматичного оброблення набори даних, які є в розпорядженні міської ради та інших розпорядників даних.

Публічна інформація у формі відкритих даних (відкриті дані) — публічна інформація у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення комп'ютерними засобами без попереднього втручання та/або оброблення людиною, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання, у тому числі з комерційною метою.

Реєстр наборів даних — систематизований перелік наборів даних, який дає змогу ідентифікувати кожен із оприлюднених наборів даних, отримати їх головні параметри, зокрема гіперпосилання, для доступу до набору даних в Інтернеті.

Розпорядник інформації — органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, інші особи та суб'єкти, перелічені у ст. 13 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Структура набору даних — сукупність метаданих, що містять опис складу (елементів) набору даних, їхній формат, параметри та призначення.

## **2. Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних**

### **2.1. Перелік публічної інформації у формі відкритих даних**

Публічна інформація у формі відкритих даних, яка не підпадає під обмеження Закону України «Про доступ до публічної інформації», має бути за замовчуванням оприлюднена на офіційному веб-сайті Вараської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

Обмеження доступу до інформації, в тому числі у формі відкритих даних, здійснюється відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» при дотриманні сукупності таких вимог:

- 1) виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя;
- 2) розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;

3) шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.

Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється у разі дотримання однієї з таких умов:

- персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- фізичні особи (суб'єкти даних), персональні дані яких містяться в інформації у формі відкритих даних, надали свою згоду на поширення таких даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;
- обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.

Перелік даних у формі відкритих даних для оприлюднення визначається Постановою Кабінету Міністрів №835 “Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних” зі всіма змінами та доповненнями та затверджується розпорядженнями міського голови в міру необхідності.

Дані, які створюються, збираються Вараською міською радою чи її комунальними підприємствами в результаті співпраці з третіми сторонами, а також якщо це було здійснено за бюджетні кошти, мають бути оприлюднені з дотриманням заходів захисту персональних даних.

Для отримання даних, які є в розпорядженні інших органів виконавчої влади, бізнесу та інших власників даних, міська рада проводить переговори, укладає угоди, меморандуми щодо обміну, публікації та використання даних.

У випадку розроблення, впровадження програмних комплексів, баз даних, IT-інструментів у міській раді, виконавчих органах, комунальних підприємствах, установах та організаціях, обов'язковою є умова врахування принципу інтероперабельності, можливості експорту даних, які генеруються або використовуються відповідною системою, в одному або кількох форматах відкритих даних.

Перелік наборів даних для оприлюднення переглядається та оновлюється не рідше одного разу на рік.

Перелік оприлюднюється на офіційному веб-сайті Вараської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

## **2.2. Аудит даних міської ради**

Для ефективного управління даними й повного використання їхнього потенціалу розпорядники публічної інформації повинні знати про те, де ці дані є, їхній стан та цінність. Проведення аудиту даних, які є у володінні розпорядників, дозволяє отримати цю інформацію, підвищує обізнаність щодо даних, покращує управління даними та сприяє їхньому використанню. Аудит допомагає виявити дублювання зусиль розпорядників щодо збору та публікації даних, виявляє ділянки, які потребують додаткової роботи, вкладень, що дозволяє краще розподілити ресурси міської ради.

Аудит даних у міській раді можуть проводити як працівники виконавчого комітету міської ради (робоча група з контролю за оприлюдненням наборів даних

у формі відкритих даних), так і запрошені ззовні експерти (далі — аудитор), яким повинні бути надані відповідні повноваження щодо доступу до баз даних.

Аудит відбувається за рішенням виконавчих органів, комунальних підприємств міської ради, на вимогу особи відповідальної за оприлюднення наборів даних або відділу програмно-комп'ютерного забезпечення, але не рідше, ніж раз на рік.

Результати аудиту оприлюднюються у вигляді звіту, рекомендацій на офіційному веб-сайті Вараської міської ради. На основі аудиту формується Реєстр даних міської ради, який обговорюється з розпорядниками публічної інформації для визначення пріоритетних наборів даних. Реєстр даних міської ради є основою для формування Переліку наборів даних для оприлюднення.

Аудит відбувається відповідно до порядку щорічної оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних розпорядниками інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних затвердженого Постановою КМУ від 17.04.2019 №409.

### **2.3. Реєстр наборів відкритих даних розпорядників публічної інформації**

На основі аудиту відділ програмно-комп'ютерного забезпечення формує Реєстр даних міської ради із зазначенням назви набору, короткого опису, дати створення, формату, частоти оновлення, відповідальних осіб та посилання на набір (якщо він опублікований).

Реєстр даних міської ради адмініструє відділ програмно-комп'ютерного забезпечення виконавчого комітету на основі даних, отриманих під час аудиту та від розпорядників. Відділ програмно-комп'ютерного забезпечення зобов'язаний вносити зміни до Реєстру в міру появи нових наборів даних чи внесення змін до набору даних, а також за результатами аудиту.

Особи відповідальні за оприлюднення наборів даних зобов'язані повідомляти відділ програмно-комп'ютерного забезпечення про новий набір чи зміни до вже наявного набору не пізніше, ніж через 3 (три) робочих днів після його створення чи зміни. Те саме стосується зміни структури, формату набору даних, частоти оновлення, розпорядника даних. Відділ програмно-комп'ютерного забезпечення вносить зміни до Реєстру даних міської ради в міру надходження відомостей впродовж 3 (трьох) днів після надходження такої інформації від розпорядника.

Реєстр даних міської ради публікується на офіційному веб-сайті Вараської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних. Реєстр використовується особами відповідальними за оприлюднення наборів даних для оперативного пошуку та використання потрібних даних, для комунікації з громадськістю щодо визначення пріоритетних даних до публікації.

### **2.4. Формати і стандарти відкритих даних**

Вараська міська рада організовує процес управління даними таким чином, щоб максимально спростити та автоматизувати процеси створення, публікації та оновлення наборів даних, а також обмін даних всередині міської ради. Це відбувається шляхом створення єдиних наскрізних ідентифікаторів у міській раді,

комунальних підприємствах і установах, виконавчих органах, єдиних стандартів та форматів для створення та публікації наборів даних.

Дані Вараської міської ради на офіційному веб-сайті Вараської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних необхідно публікувати в машиночитному форматі. Для баз даних, які є в розпорядженні міської ради, передбачається автоматичне вивантаження наборів даних у машиночитному форматі з довідниками або/і розроблення інтерфейсу прикладного програмування (API).

Рекомендованими форматами для публікації даних на Порталі є:

- CSV — для табличних даних,
- JSON та XML — для ієрархічних даних,
- geoJSON — для геопросторових даних,
- GTFS — для транспортних даних.

Для зберігання й публікації даних потрібно використовувати кодування UTF-8 універсального стандарту Unicode.

Для спрощення роботи з даними для кінцевих користувачів можна дублювати табличні дані у форматах XLS/XLSX та ODS, а також публікувати геопросторові дані у форматі SHP (SHP+SHX+DBF).

Публікація інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних у форматах JPEG, TIFF, PDF, DOC/DOCX та інших немашиночитних форматах не допускається. Будь-яка важлива інформація у текстових форматах (DOC/DOCX), форматах зображень (PNG, JPEG, TIFF), комплексних форматах (PDF, DjVu) та інших може бути оприлюднена у відповідних розділах на офіційному веб-сайті Вараської міської ради.

Для зв'язку між різними таблицями в рамках одного чи кількох наборів даних слід забезпечити максимально широке використання таких ідентифікаторів:

- 1) ідентифікатор відповідно до державних статистичних класифікаторів (наприклад, код ЄДРПОУ);
- 2) унікальний ідентифікатор бази даних, який має запис у базі даних;
- 3) будь-яка інша змінна, яка б містила унікальні значення, що дозволяють ідентифікувати потрібний рядок, а в разі відсутності такої змінної варто використати ціле значення (цифру), яка збільшується автоматично при додаванні нових записів;
- 4) в окремих випадках ідентифікатор може складатися з кількох змінних, що має бути зазначено в метаданих.

Кожна таблиця, призначена для публікації на Порталі відкритих даних, повинна містити щонайменше один стовпець (поле) для ідентифікації значень. За можливості слід користуватися універсальними ідентифікаторами національного чи міжнародного рівня.

Дані, що експортуються з баз даних, не повинні містити змінних, закодованих внутрішніми кодами цієї бази даних, за винятком випадків, коли цей код виконує роль ідентифікатора. У такому разі закодоване значення має супроводжуватися відповідним довідником.



У випадку, якщо дані експортуються з баз даних, до них повинні бути також додані довідники, які розшифровують значення. Довідники повинні оновлюватися в міру необхідності.

У міській раді використовують такі стандартні форми запису:

Дата та час: міжнародний стандарт ISO 9001?

Число: крапка.

Координата: роздільником цілої і десяткової частини у випадку позначення координати є крапка.

Формат публікації та структура даних для кожного конкретного набору даних, а також перелік ідентифікаторів, що використовуються в кожному конкретному випадку, визначаються особою відповідальною за оприлюднення наборів даних міської ради на основі аудиту, рекомендацій за підсумками аудиту, рекомендацій Державного агентства з питань електронного урядування, за результатами обговорення з громадськістю, експертами.

Змінні, що часто використовуються в різних наборах (імена, адреси, контактні номери телефонів, тощо), повинні бути стандартизовані.

Контроль за публікацією, форматом та структурою даних здійснює відділ програмно-комп'ютерного забезпечення. Не рідше одного разу на квартал проводиться аналіз опублікованих розпорядниками наборів даних на офіційному веб-сайті Вараської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних. За результатами аналізу набори, які не відповідають формату та стандарту, повинні бути виправлені особою відповідальною за оприлюднення наборів даних. Відділ програмно-комп'ютерного забезпечення має право вимагати доведення даних до визначеного цим Порядком формату та стандартів даних.

Набори відкритих даних надалі оприлюднюються в затверджених форматах та структурі. Створення нових наборів даних, програмних комплексів має передбачати інтероперабельність із наборами даних, що вже оприлюднені.

## **2.5. Оприлюднення наборів даних на офіційному веб-сайті Вараської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних**

Відкриті дані Вараської міської ради, виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій, дані, отримані від інших розпорядників даних, оприлюднюються на офіційному веб-сайті Вараської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

Портал відкритих даних міста адмініструє Державне агентство з питань електронного урядування.

Оприлюднення наборів даних на офіційному веб-сайті Вараської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних здійснюється безоплатно.

Відділ програмно-комп'ютерного забезпечення оприлюднює та оновлює набори даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, а також паспорти та структури таких наборів даних із використанням персонального електронного кабінету на Порталі, у тому числі, якщо є така можливість, за допомогою інтерфейсу прикладного програмування.

Публікація наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних відбувається відповідно до Переліку наборів даних для оприлюднення,



визначеного графіку, формату та структури наборів даних. Набори групуються тематично та за організаціями (розпорядниками).

Інтерфейс прикладного програмування має забезпечувати можливість автоматизованого (без участі людини) доступу до всієї інформації оприлюдненого набору даних шляхом їх перегляду та читання (без можливості внесення змін) за запитом у цілодобовому режимі.

Набори даних повинні бути описані на рівні метаданих. Зокрема, всі набори даних, що рекомендуються до публікації за результатами проведеного аудиту, матимуть паспорти даних, що містять опис структури, формат, дату створення, оновлюваність, розпорядника даних та іншу інформацію (метадані) для кожного набору, що оприлюднюється.

На сторінці кожного набору даних розміщуються:

- назва та опис набору даних, а також версія, період охоплення та частота оновлення (за умови актуальності цих категорій для відповідного набору);
- структура набору даних у форматі, що дає змогу їх автоматизовано обробляти електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання (електронний документ, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування);
- набір даних в одному чи кількох форматах, визначених цим Порядком;
- форма для зворотного зв'язку користувачів;
- інформація щодо подальшого використання набору даних.

Паспорт набору даних повинен містити такі елементи:

- ідентифікаційний номер набору даних;
- назву набору даних (до 254 символів);
- стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів);
- відомості про мову інформації, яка міститься в наборі даних;
- формат (формати), в якому (яких) доступний набір даних;
- формат стиснення набору даних (за наявності такого стиснення);
- дату і час першого оприлюднення набору даних;
- дату і час внесення останніх змін до набору даних;
- дату актуальності даних у наборі даних;
- періодичність оновлення набору даних;
- ключові слова, які відображають основний зміст набору даних;
- гіперпосилання на набір даних (електронний документ для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
- гіперпосилання на структуру набору даних (електронний документ для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
- відомості про розпорядника інформації, у володінні якого перебуває набір даних;
- відомості про відповідальну особу розпорядника інформації, адресу її електронної пошти.

Паспорт набору даних може також містити гіперпосилання на попередні версії набору даних, номери версій набору даних, а також інші елементи.

Структура набору даних включає опис складу (елементів) набору даних, їх формат, параметри та призначення. Структура набору даних оприлюднюється у форматах XSD, JSON, CSV або аналогічних.

## **2.6. Оновлення даних**

Частота оновлення наборів даних визначається за наслідками аудиту і визначається розпорядженням міського голови в Переліку наборів для оприлюднення. При цьому враховується суспільний інтерес та корисність наборів даних.

У випадку, якщо набір даних оприлюднюється за допомогою API (інтерфейсу прикладного програмування), то оновлення повинно відбуватись одразу після внесення змін.

У випадку, якщо набір даних має планову періодичність, то такою має бути й частота оновлення (щоденно, щотижня, щомісяця, щокварталу, щомісяця, щопівроку, щороку тощо).

## **3. Оприлюднення даних, які містять персональні дані**

Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється у формі відкритих даних у разі додержання однієї з таких умов:

- 1) персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- 2) фізичні особи (суб'єкти даних), персональні дані яких містяться в інформації у формі відкритих даних, надали свою згоду на поширення таких даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- 3) надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;
- 4) обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.

Перед оприлюдненням набору даних особи відповідальні за оприлюднення наборів даних проводять перевірку щодо персональних даних та відповідність їх публікації до Закону України «Про захист персональних даних».

Згідно зі ст. 5 Закону України «Про захист персональних даних», не є конфіденційною інформацією персональні дані, що стосуються здійснення особою, яка займає посаду, пов'язану з виконанням функцій держави або органів місцевого самоврядування, посадових або службових повноважень.

Персональні дані, зазначені у декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, оформленій за формою і в порядку, встановленими Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції», не належать до інформації з обмеженим доступом, крім відомостей, визначених Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції».

Не належить до інформації з обмеженим доступом інформація про отримання в будь-якій формі фізичною особою бюджетних коштів, державного чи комунального майна, крім випадків, передбачених ст. 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації». Публікація набору даних можлива у випадку, якщо доступ до персональних даних обмежено, якщо інше не передбачено законом. У випадку, якщо набір даних містить персональні дані, потрібно

деперсоніфікувати дані шляхом видалення чи закодування персональних даних. Варто слідкувати за тим, щоб оприлюднені чи заплановані до оприлюднення набори даних унеможливили розкодування персональних даних.

#### **4. Використання даних**

Публічна інформація у формі відкритих даних публікується за відкритою ліцензією. Відкриті дані є дозволеними для їх подальшого вільного використання та поширення. Будь-яка особа може вільно копіювати, публікувати, поширювати, використовувати, у тому числі в комерційних цілях, у поєднанні з іншою інформацією або шляхом включення до складу власного продукту, публічну інформацію у формі відкритих даних з обов'язковим посиланням на джерело отримання такої інформації.

Відповідальні за публікацію відкритих даних у міській раді не несуть відповідальності щодо даних, інформаційних продуктів та інструментів, створених на основі чи з використанням опублікованих наборів даних зовнішніми користувачами.

Публічна інформація у формі відкритих даних використовується без оплати та вимоги реєстрації, без обмежень щодо використання, без ліцензійних обмежень.

Під час використання даних у продуктах чи сервісах обов'язковим є посилання на першоджерело даних (гіперпосилання).

Набори даних використовуються для обміну інформації між структурними підрозділами міської ради, виконавчими органами та комунальними підприємствами, установами та організаціями, прийняття рішення, розроблення аналітики та звітних документів. Міська рада повинна використовувати відкриті дані для створення сервісів для управління містом та взаємодії, залучення громадян, бізнесу.

#### **5. Відповідальність за публікацію відкритих даних**

Відповідальність за оприлюднення відкритих даних несуть особи відповідальні за оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, визначені відповідальними згідно з нормативно-правовим документом (розпорядженням міського голови, наказом керівника комунального підприємства тощо).

Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації несуть особи, винні у вчиненні порушень, передбачених ст. 24 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

#### **6. Робота з користувачами даних**

Міська рада співпрацює з іншими органами влади, місцевого самоврядування, громадськістю, науковим середовищем, бізнесом, які зацікавлені у створенні та використанні відкритих даних.

Міська рада самостійно або в партнерстві створює, сприяє створенню електронних сервісів, продуктів на основі відкритих даних для міської ради, управління містом та для громадян, бізнесу.

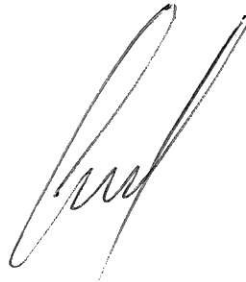
Відповідальний орган міської ради спільно з іншими виконавчими органами, партнерами створюють на основі відкритих даних веб-візуалізації, інструменти, продукти та сервіси, API, сприяють зацікавленим сторонам у використанні даних, розроблення API, сервісів тощо.

Відділ програмно-комп'ютерного забезпечення на основі інформації, отриманої від осіб відповідальних за оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, в результаті аудиту тощо, повинна працювати з зацікавленими особами у сфері відкритих даних (бізнес, громадський сектор, IT-середовище, навчальні заклади, журналісти, представники влади) щодо потреби в даних, їхньої якості та оновлюваності, перспективи використання.

## 7. Прикінцеві положення

Дане Положення може бути переглянуто в разі змін у законодавстві або за ініціативою зацікавлених сторін (відповідального підрозділу, робочої групи з контролю за оприлюдненням наборів даних у формі відкритих даних, громадськості).

Керуючий справами



Б.Бірук