



Україна
ЧОРНОМОРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

08.08.2019

271

Про набори даних, які підлягають оприлюдненню і регулярному оновленню у формі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі

З метою підготовки, організації та виконання основних заходів та завдань, передбачених ст. 10-1 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню (оновленню) комунальними підприємствами, установами та організаціями, розпорядниками бюджетних коштів, виконавчими органами Чорноморської міської ради Одеської області та їх структурними підрозділами у формі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (додаток 1).

2. Комунальним підприємствам, установам та організаціям, розпорядникам бюджетних коштів, виконавчим органам Чорноморської міської ради Одеської області та їх структурним підрозділам створити власні облікові записи на Єдиному державному порталі відкритих даних та регулярно оприлюднювати набори даних у формі відкритих даних згідно з Переліком наборів даних, зазначених в додатку 1 цього розпорядження.

3. Керівникам комунальних підприємств, установ та організацій, розпорядникам бюджетних коштів, виконавчих органів Чорноморської міської ради Одеської області та їх структурних підрозділів протягом 20 робочих днів затвердити внутрішній розпорядчий документ щодо відкритих даних, визначити відповідальних осіб з питань доступу до публічної інформації та оприлюднення і оновлення інформації на Єдиному державному порталі відкритих даних.

4. Відділу інформаційних технологій та з питань доступу до публічної інформації виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеської області надавати допомогу при створенні облікових записів, оприлюдненні та завантаженні наборів даних на Єдиному державному порталі відкритих даних.

5. Керівникам комунальних підприємств, установ та організацій, розпорядникам бюджетних коштів, виконавчих органів Чорноморської міської ради Одеської області та їх структурних підрозділів щорічно, до 1 лютого, надавати відділу інформаційних технологій та з питань доступу до публічної інформації виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеської області заповнені Картки оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих

даних за попередній рік (додаток 2) для перевірки та перенаправлення до Державного агентства з питань електронного урядування.

6. Керівникам комунальних підприємств, установ та організацій, розпорядникам бюджетних коштів, виконавчих органів Чорноморської міської ради Одеської області та їх структурних підрозділів, зазначених в додатку 1 цього розпорядження, надати до 01.09.2019 року керуючій справами виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеської області письмовий звіт про виконання цього розпорядження.

7. Структурним підрозділам виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеської області, зазначеним в додатку 1 цього розпорядження, своєчасно надавати інформацію для оприлюднення та оновлення на Єдиному державному порталі відкритих даних до відділу інформаційних технологій та з питань доступу до публічної інформації виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеської області.

8. Керівникам комунальних підприємств, установ та організацій, розпорядникам бюджетних коштів, виконавчих органів Чорноморської міської ради Одеської області та їх структурних підрозділів, зазначених в додатку 1 цього розпорядження, щоквартально оновлювати набори даних на Єдиному державному порталі відкритих даних.

9. Відділу інформаційних технологій та з питань доступу до публічної інформації виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеської області опублікувати на офіційному сайті Чорноморської міської ради Одеської області інформацію про осіб, відповідальних за оприлюднення та оновлення інформації на Єдиному державному порталі відкритих даних.

10. За невиконання пунктів 3, 6, 8 цього розпорядження за поданням керуючої справами виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеської області службою персоналу готується розпорядження Чорноморського міського голови про дисциплінарне стягнення або про депреміювання.

11. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючу справами Кушніренко Н.В.

Міський голова

В.Я. Хмельнюк



Згідно з оригіналом: Начальник загального відділу

I.V. Temna
I.V. Темна

“ ” 20 р.

ПЕРЕЛІК
наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

№ з/п	Зміст інформації	Періодичність оновлення наборів даних	Орган, відповідальний за своєчасне надання та актуальність інформації
1.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)	Чорноморська міська рада Одеської області, її виконавчий комітет, виконавчі органи ради, підпорядковані підприємства та заклади
2.	Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)	
3.	Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)	
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яку зберігає розпорядник	Щорічно	
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
6.	Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щорічно	
7.	Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)	
8.	Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики	Щомісячно	
9.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
10.	Дані про надходження звернень на гарячі лінії, у аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо	Щомісячно	
11.	Адресний реєстр	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
12.	Переліки національних стандартів, відповідність яким надає презумпцію відповідності продукції, пов'язаних з нею процесів або методів виробництва чи інших об'єктів вимогам технічних регламентів	Щорічно	

13.	Надходження і використання благодійної допомоги	Щорічно	Фінансове управління Чорноморської міської ради Одеської області
14.	Перелік розпорядників бюджетних коштів	Щорічно	
15.	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін)	
16.	Перелік укладених договорів, укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них	Щорічно	Головні розпорядники бюджетних коштів Чорноморської міської ради Одеської області
17.	Інформація про використання публічних коштів під час будівництва, ремонту та реконструкції об'єктів дорожньої інфраструктури та хід виконання проектів	Щоквартально	
18.	Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі посилань на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Щорічно	
19.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Щорічно	
20.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Щорічно	
21.	Відомості про залучення, розрахунок розміру і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту	Щоквартально	
22.	Перелік об'єктів комунальної власності	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	Управління комунальної власності та земельних відносин Чорноморської міської ради Одеської області
23.	Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду)	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
24.	Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об'єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
25.	Перелік об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
26.	Фінансова звітність суб'єктів господарювання комунального секторів економіки	Щоквартально	
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)	Щорічно	

28.	Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін)	
29.	Актуальні списки власників/орендарів місцевих земельних ділянок	Щоквартально	
30.	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств комунального секторів економіки	Щорічно	
31.	Черга на отримання земельних ділянок із земель комунальної власності	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін)	
32.	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових стаціонарних споруд, розміщення рекламних засобів	Щоквартально	
33.	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)	Щоквартально	Управління архітектури і містобудування Чорноморської міської ради Одеської області
34.	Основні положення генеральних планів населених пунктів та детальних планів територій	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
35.	Надані містобудівні умови та обмеження	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
36.	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
37.	Схеми планування територій та плани зонування територій (для сільських, селищних, міських рад)	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
38.	Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)	
39.	Дані про надані містобудівні умови та обмеження	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
40.	Планові та фактичні показники сплати за розміщення пересувних тимчасових споруд	Щоквартально	
41.	Відомості щодо схем розміщення засобів сезонної торгівлі	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
42.	Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувна, сезонна та інші)	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
43.	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)	Щоквартально	

44.	Дані про видані будівельні паспорти	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних -	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеської області
45.	Дані про здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, у тому числі про плани перевірок та складені документи (акти, приписи, протоколи, постанови)	Щоквартально	
46.	Дані про надані адміністративні послуги	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	Управління забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеської області
47.	Дані про електронні петиції, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Щомісячно	Відділ інформаційних технологій та з питань доступу до публічної інформації виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеської області
48.	Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін)	
49.	Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрути перевезення	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)	Управління економічного розвитку та торгівлі виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеської області
50.	Відомості щодо транспортних засобів, які обслуговують пасажирські автобусні, тролейбусні та трамвайні маршрути перевезення (кількість транспортних засобів на кожному маршруті, марка, модель, державний номер, пасажиромісткість)	Щоквартально	
51.	Дані про місцезнаходження громадського транспорту в режимі реального часу	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
52.	Відомості щодо ярмарків (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків, договорів, укладених з організаторами таких ярмарків	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)	
53.	Розклад руху громадського транспорту	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
54.	Дані про місце розміщення зупинок міського електро- та автомобільного транспорту	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін)	

55.	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення	Щоквартально (у разі внесення змін позапланово – протягом десяти робочих днів з моменту внесення таких змін)	
56.	План 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 посилання на місце оприлюднення	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)	
57.	Результати радіаційного контролю	Щоденно	
58.	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень	Щоквартально	
59.	Дані про паркування, у тому числі про розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
60.	Адміністративні дані в значенні Закону України "Про державну статистику", що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації	Щорічно	
61.	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування	Щомісячно	Організаційний відділ виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеської області
62.	Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактні дані та графік прийому	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
63.	Перелік цільових програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Щорічно	
64.	Дані про розміщення громадських вбиралень	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)	Відділ комунального господарства та благоустрою Чорноморської міської ради Одеської області
65.	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	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
66.	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	Щоквартально	
67.	Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою	Щоквартально	
68.	Дані про тарифи на комунальні послуги	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
69.	Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, здійснення будівельних та ремонтних робіт	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін)	Комунальні підприємства Чорноморської міської ради Одеської області
70.	Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями	Щорічно	
71.	Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств	Щоквартально	

72.	Відомості про лікарські засоби/препарати, придбані за бюджетні кошти, відомості про розподілення таких ліків між закладами охорони здоров'я та їх залишки в кожному з них	Щоквартально	Комунальне некомерційне підприємство "Чорноморська лікарня" Чорноморської міської ради Одеської області
73.	Дані про медичних працівників закладів охорони здоров'я	Щорічно	
74.	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я	Щорічно	
75.	Перелік та місцезнаходження закладів комунальних закладів охорони здоров'я, які забезпечені обладнанням гінекологічним, мамологічним обладнанням, що пристосоване до потреб осіб з інвалідністю з урахуванням особливостей їх пересування.	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін)	
76.	Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін)	Управління капітального будівництва Чорноморської міської ради Одеської області
77.	Дані про педагогічних працівників закладів освіти	Щорічно	Відділ освіти Чорноморської міської ради Одеської області
78.	Перелік дошкільних, середніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів і статистична інформація щодо них	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін)	
79.	Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних	
80.	Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін)	

Примітка: Для оприлюднення наборів даних використовуються такі формати: **текстові дані** (TXT, RTF, ODT*, DOC(X), PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення), (X)HTML*), **структуровані дані** (RDF*, XML*, JSON*, CSV*, XLS(X), ODS*, YAML*), **графічні дані** (GIF*, TIFF, JPG (JPEG)*, PNG*, GIFS, GIFS-RT), **відеодані** (MPEG, MKV, AVI, FLV, MKS, MK3D), **аудіодані** (MP3, WAV, MKA), **дані, розроблені з використанням програми Macromedia Flash** (SWF, FLV), архів даних (ZIP*, 7z*, Gzip*, Bzip2*), **геопросторові дані** (GeoTIFF, SHP, DMF, MID/MIF, DXF, XML, GeoJSON, GPX, LOC, ARINC, AIXM.)

Керуюча справами



Н.В. Кушніренко

КАРТКА
оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих даних

Критерій (запитання)	Вага критерію (оцінка), обґрунтування відповіді
I. Політика відкритих даних	
1. Чи затверджений розпорядником інформації внутрішній розпорядчий документ (акт) щодо відкритих даних?	Так (1) Ні (0)
Зазначте реквізити такого документа (акта) (дату прийняття, номер та назву).	
2. Чи затверджена розпорядником інформації періодичність оновлення наборів даних, передбачених переліком наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (додаток до Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. N 835 (Офіційний вісник України, 2015 р., N 85, ст. 2850) (далі - перелік)?	Так (1) Ні (0)
3. Який підхід застосовується розпорядником інформації до оприлюднення даних (публічної інформації)? Реактивний підхід - дані оприлюднюються виключно відповідно до Положення Проактивний підхід - дані оприлюднюються відповідно до Положення, запитів громадськості та ініціативи розпорядника	Проактивний (2) Реактивний (1)
4. Чи оприлюднює розпорядник інформації набори даних, передбачених Положенням про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. N 835 (далі - Положення)?	Розпорядник оприлюднює всі передбачені Положенням набори даних (3) Розпорядник оприлюднює більше 50 відсотків передбачених Положенням наборів даних (2) Розпорядник оприлюднює менше 50 відсотків передбачених Положенням наборів даних (1) Розпорядник не оприлюднив жодного передбаченого Положенням набору даних (0)
Наведіть перелік наборів даних, які відповідно до Порядку повинні оприлюднюватися розпорядником інформації у форматі відкритих даних, та зазначте, які набори фактично оприлюднюються. Надайте пояснення у випадку наявності неоприлюднених наборів даних.	
5. Чи оприлюднює розпорядник інформації додаткові набори даних, крім передбачених Положенням?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так" на це питання зазначте додаткові набори даних та посилання на них. За яким принципом було обрано саме ці набори, в якому порядку здійснюється їх оприлюднення?	

II. Потенціал обробки та аналізу відкритих даних

<p>1. Чи визначена розпорядником інформації посадова особа (структурний підрозділ), відповідальна за оприлюднення відкритих даних?</p>	<p>Так, посадова особа (структурний підрозділ) уповноважена на оприлюднення відкритих даних посадовими інструкціями (положеннями) (3) Так, посадова особа (структурний підрозділ) уповноважена на оприлюднення відкритих даних розпорядчим актом керівника розпорядника (2) Так, посадова особа (структурний підрозділ) не уповноважена на оприлюднення відкритих даних, але фактично провадить цю діяльність (1) Ні (0)</p>
<p>2. Чи фінансується реалізація проектів, пов'язаних з відкритими даними? Зазначте джерела фінансування.</p>	<p>Множинний вибір: в рамках коштів державного бюджету (1); в рамках проектів міжнародної технічної допомоги (1); в рамках інших джерел фінансування (1); фінансування відсутнє (0)</p>
<p>Якщо фінансування такої діяльності здійснюється в рамках інших джерел фінансування, зазначте їх.</p>	
<p>3. Оцініть робоче навантаження на відповідальну за оприлюднення відкритих даних посадову особу (структурний підрозділ), пов'язане із провадженням діяльності в сфері відкритих даних. Відповідь на це питання надається тільки розпорядником інформації, що оприлюднив всі передбачені переліком набори даних.</p>	<p>В межах норми (2) Надлишкове (1) Критичне (0)</p>
<p>4. Чи існує взаємодія з іншими розпорядниками інформації в процесі діяльності щодо відкритих даних?</p>	<p>Так (1) Ні (0)</p>
<p>У випадку відповіді "так" зазначте, з якими саме.</p>	
<p>5. Які заходи взаємодії з іншими розпорядниками інформації в процесі діяльності щодо відкритих даних здійснюються?</p>	<p>Множинний вибір: висвітлення у засобах масової інформації спільної діяльності щодо відкритих даних (1); навчання та впровадження передових практик управління даними та оприлюднення відкритих даних (1); заходи із стандартизації даних (1); ваш варіант (1) 1 бал за одну відповідь, максимальна кількість балів - 3</p>
<p>Надайте посилання на публікації або інші матеріали щодо таких заходів.</p>	
<p>6. Чи використовує розпорядник інформації міжнародні стандарти в сфері відкритих даних?</p>	<p>Так (1) Ні (0)</p>
<p>У випадку відповіді "так" наведіть приклади.</p>	
<p>7. Чи проводилося для посадових осіб розпорядника інформації навчання з практичних питань оприлюднення відкритих даних?</p>	<p>Так (1) Ні (0)</p>
<p>У випадку відповіді "так" наведіть приклади та посилання на публікації та інші матеріали щодо таких навчань.</p>	

8. Чи проводилося навчання посадових осіб розпорядника інформації щодо положень законодавства України щодо обігу інформації з обмеженим доступом, зокрема порядку поширення персональних даних?	Так (1) Ні (0)
9. Чи здійснювався аудит наявних у розпорядника інформації відкритих даних?	Так (1) Ні (0)
Зазначте організацію, що проводила аудит, строки його проведення та зазначте результати аудиту.	
III. Якість відкритих даних (оцінюється окремо кожен набір даних)	
1. Чи дотримується розпорядник інформації визначеної паспортом набору даних частоти оновлення?	Так (1) Ні (0)
2. Чи в повному обсязі оприлюднено набір відкритих даних, визначений Положенням?	Так (1) Ні (0)
3. Чи доступні дані оприлюдненого набору для автоматичної обробки інформації (машиночитані)?	Так (1) Ні (0)
4. Чи містить набір даних помилки та друкарські помилки?	Так (1) Ні (0)
5. До якого типу даних відноситься набір? Необхідне підкреслити.	Текстові дані Структуровані дані Графічні дані Відеодані Аудіодані Дані, розроблені з використанням програми Macromedia Flash Архів даних
6. Оцініть якість набору даних. Відповідь на це питання надається тільки стосовно структурованих наборів даних	Множинний вибір: у структурі файлу немає порожніх рядків на початку або всередині (1); у першому рядку записані назви атрибутів латиницею (1); у таблиці не використовується форматування (стиль, колір чи розмір шрифтів, колір заповнення комірок) (1); у межах одного атрибута вживається один тип даних. Тобто, якщо в певній графі записані числові дані, у ній не має бути текстових даних (1); у межах одного атрибута використовується один формат запису дат, назв, чисел (1); у даних немає дублікатів (1) Максимальна кількість балів - 5
7. Чи оприлюднений набір даних у первинній (неагрегованій) формі? Відповідь на це питання надається тільки стосовно структурованих наборів даних	Так (1) Ні (0)
8. Чи містить текстовий набір скановані зображення? Відповідь на це питання надається тільки стосовно текстових наборів даних.	Ні (1) Так (0)

9. Оцініть якість оформлення набору даних.	Множинний вибір: назва набору відповідає зазначеному в переліку (1); опис набору є повним (1); набір містить коректні ключові слова (1); назва файлу набору містить номер версії або дату, на яку актуальні дані (1)
IV. Залучення користувачів до системи оприлюднення відкритих даних	
1. Чи отримує розпорядник інформації зворотний зв'язок від користувачів відкритих даних?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так" наведіть приклади.	
2. Які саме суб'єкти виступають користувачами відкритих даних розпорядника інформації? Зазначте, які юридичні особи, громадські формування без статусу юридичної особи, фізичні особи використовують відкриті дані розпорядника і з якою метою.	Множинний вибір 1 бал за одну відповідь, максимальна кількість балів - 3
3. У який спосіб розпорядник інформації отримує зворотний зв'язок від користувачів відкритих даних? Відповідь надається у випадку відповіді "так" на питання, що міститься у пункті 1 цього розділу	Множинний вибір: електронні листи/ електронні форми (1); соціальні мережі (1); публічні зустрічі та громадські обговорення (1); фокус-групи (1); бета-тестування нових наборів відкритих даних (1); ваш варіант (1) Максимальна кількість балів - 3
Який, на вашу думку, найефективніший метод (методи) взаємодії розпорядника інформації з користувачами відкритих даних?	
4. Чи здійснює розпорядник інформації заходи з інформування щодо діяльності у сфері відкритих даних?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так", яким чином (у прес-релізах, за допомогою зв'язків з громадськістю, в процесі здійснення тренінгів для громадськості тощо), наведіть приклади.	
5. Чи повідомляє розпорядник інформації користувачам відкритих даних про оприлюднення та оновлення таких даних?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так" наведіть приклади.	
6. Чи аналізує розпорядник інформації результати зворотного зазначте із користувачами відкритих даних?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так" наведіть приклади такого аналізу та вкажіть, як були використані його результати.	
7. Чи існують у розпорядника інформації механізми залучення користувачів даних до визначення нових наборів даних, що підлягають оприлюдненню (процедури інформування осіб, відповідальних за прийняття рішень щодо оприлюднення нового набору даних, про зворотній зв'язок користувачів тощо)?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так" наведіть приклади.	
V. Вплив відкритих даних	
1. Чи сприяє розпорядник інформації використанню оприлюднених наборів відкритих даних?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так" наведіть відповідні заходи.	

2. Чи використовує розпорядник інформації відкриті дані у процесі формування політики та планування діяльності (у тому числі шляхом розроблення внутрішніх положень, проведення аналізу політики (оцінка чинної політики) або створення програмних планів, проведення аналізу бюджетних показників тощо)?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так" наведіть випадки використання відкритих даних.	
3. Яким чином розпорядник інформації здійснює моніторинг використання відкритих даних?	Множинний вибір: веб-аналітика, доступ API, завантаження (1); зворотний зв'язок користувачів (1); офіційні комунікації (1); дослідження наслідків (1); ваш варіант (1) Максимальна кількість балів - 3
У випадку здійснення моніторингу зазначте його результати.	
4. Чи проводиться розпорядником інформації оцінка впливу оприлюднення відкритих даних?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так" зазначте, з якою періодичністю (щороку, щопівроку, щокварталу), надайте методику оцінки впливу.	
5. Опишіть, які саме переваги мають оприлюднені розпорядником інформації набори даних для громадськості?	Множинний вибір: підвищення прозорості в діяльності розпорядника (1); створення додаткової економічної цінності (1); підвищення ефективності робочих процесів розпорядника (1); економія та зменшення витрат на оплату праці розпорядника (1); ваш варіант (1) Максимальна кількість балів - 3

Примітки:

1. Відповіді надаються стосовно року, за який проводиться оцінювання.
2. У випадку зазначення документів, що розміщені в електронній формі у вільному доступі (Інтернеті), в картці зазначаються веб-посилання на такі документи.
3. У випадку зазначення документів, які не наявні у вільному доступі, надаються копії таких документів.
4. Структуровані дані, текстові дані - тип даних відповідно до формату, визначеного пунктом 9 Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.



Керуюча справами

Н.В. Кушніренко