УКРАЇНА
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

23 березня 2021 року № 61
с.Лука-Мелешківська

Про визначення відповідальних осіб за оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», ст. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 835 від 21.10.2015 зі змінами, з метою реалізації політики відкритих даних:

1. Визначити, що набори даних у формі відкритих даних підлягають оприлюдненню на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних **Data.gov.ua** та на офіційному веб-сайті Лука-Мелешківської сільської ради Вінницького району Вінницької області.
2. Затвердити Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Лука-Мелешківська сільська рада Вінницького району Вінницької області (додаток 1).
3. Затвердити Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Лука-Мелешківська сільська рада (додаток до Положення).
4. Визначити відповідальним за опублікування та оновлення наборів даних на Єдиному держаному веб-порталі відкритих даних Data.gov.ua та на офіційному веб-сайті Лука-Мелешківської сільської ради Вінницького району Вінницької області – прес-секретаря сільської ради.
5. Визначити начальників структурних підрозділів, керівників комунальних закладів та установ Лука-Мелешківської сільської ради Вінницького району Вінницької області, у межах повноважень, відповідальними за надання даних для опублікування та оновлення наборів даних на офіційному веб-сайті Лука-Мелешківської сільської ради Вінницького району Вінницької області та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних Data.gov.ua.
6. Відповідальним особам забезпечити наповнення та оновлення інформації, у межах компетенції, на офіційному сайті Лука-Мелешківської сільської ради та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних Data.gov.ua щомісячно у термін до 20-го числа.

7. Дане розпорядження винести на розгляд та затвердження виконавчого комітету Лука-Мелешківської сільської ради Вінницького району Вінницької області.

8. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Ознайомлені:

_____Бондарчук Е.О.

_____Шеванюк О.В.

_____Шило В.М.

_____Проценко Д.Л.

_____Маціпура Л.ПА.

_____Вольська О.О.

_____Калінчук Н.Л.

_____Кириленко К.А.

_____Шеремета Ю.П.

Додаток 1
до розпорядження № 61
від 23 березня 2021 року

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

1. Це Положення визначає вимоги до формату і структури наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, періодичність оновлення та порядок їх оприлюднення, а також перелік таких наборів даних.

Оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних здійснюється за такими принципами:

відкритість за замовчуванням;

оперативність і чіткість;

доступність і використання;

порівнянність та інтероперабельність;

покращене урядування і залучення громадян;

інклюзивний розвиток та інновації.

2. Терміни, що вживаються в цьому Положенні, мають таке значення:

відкритий формат - формат даних, незалежний від платформи та доступний без обмежень, які перешкоджають його повторному використанню;

завантаження набору даних - розміщення розпорядником інформації набору даних на порталі чи публікація інтерфейсу прикладного програмування для доступу до інформації набору даних;

інтерфейс прикладного програмування (server-side Web API) - набір готових функцій, що надається у вигляді сервісу для використання у зовнішніх прикладних програмах для забезпечення динамічного доступу до наборів даних;

машиночитаний формат - формат даних, структурований таким чином, що дає змогу інформаційним системам ідентифікувати, розпізнавати, перетворювати та отримувати конкретні дані без участі людини;

метадані - довідкова структурована інформація, що описує, роз’яснює, дає змогу ідентифікувати, спрощує використання та управління набором даних;

набір даних - сукупність однорідних значень (записів) даних і метаданих, що їх описують;

оприлюднення набору даних - завантаження набору даних розпорядником інформації та забезпечення доступу до нього держателем порталу після проходження модерації;

паспорт набору даних - сукупність метаданих, що містить опис набору даних, необхідний для його ідентифікації та використання;

структура набору даних - сукупність метаданих, що містить опис складу (елементів) набору даних, їх формат, параметри та призначення.

Інші терміни в цьому Положенні вживаються у значенні, наведеному в постанові Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2016 р. № 867 “Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних”.

3. Розпорядники інформації згідно з цим Положенням завантажують у формі відкритих даних набір даних, визначений у переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, згідно з додатком, та будь-які інші наявні дані, що відповідають визначенню публічної інформації у формі відкритих даних.

4. Набори даних завантажуються та регулярно оновлюються розпорядником інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

У разі внесення змін до переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядник інформації у тримісячний строк з дати набрання чинності такими змінами здійснює їх завантаження та подальше оновлення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

5. Для забезпечення оприлюднення та регулярного оновлення публічної інформації у формі відкритих даних розпорядник інформації:

завантажує та регулярно оновлює на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних набори даних, що перебувають у його володінні;

може здійснювати завантаження наборів даних, які не включені до переліку, якщо інше не передбачено Законом України “Про доступ до публічної інформації”, у разі високого суспільного інтересу до таких даних (високої частоти їх запитування; за результатами опитування громадської думки; антикорупційного ефекту та/або економічного ефекту від оприлюднення наборів даних; наявності інших обставин).

6. На сторінці кожного набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних розміщується:

паспорт набору даних шляхом відображення на веб-сторінці (для перегляду за допомогою веб-браузера) та шляхом розміщення файла у відкритому машиночитаному форматі, який може бути завантажений або доступний за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;

структура набору даних у відкритому машиночитаному форматі (електронний файл, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування);

набір даних в одному чи кількох форматах, визначених цим Положенням;

форма для зворотного зв’язку користувачів;

інформація про подальше використання набору даних;

інформація про умови використання відкритої ліцензії.

7. Паспорт набору даних повинен містити такі елементи:

ідентифікаційний номер набору даних;

найменування набору даних (до 254 символів);

стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів) із зазначенням інформації, що є частиною набору даних, проте не оприлюднюється через обмежений доступ до неї (із зазначенням виду інформації з обмеженим доступом щодо кожного елементу);

підстава та призначення збору інформації, що міститься в наборі даних;

відомості про мову інформації, яка міститься у наборі даних;

формат (формати), в якому 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 файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);

гіперпосилання на структуру набору даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);

відомості про розпорядника інформації, у володінні якого перебуває набір даних;

відомості про відповідальну особу розпорядника інформації, яка відповідає за оприлюднення інформації згідно із Законом України "Про доступ до публічної інформації" (далі - відповідальна особа розпорядника інформації), та адресу її електронної пошти.

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

8. Для розміщення паспорта та структури набору даних використовуються формати XSD, JSON, CSV або інші аналогічні відкриті машиночитані формати.

9. Для оприлюднення наборів даних використовуються такі формати:

Тип даних	Формат даних
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*, GTFS, GTFS-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.

10. Доступ для завантаження/вивантаження наборів розпорядниками інформації може бути налаштований за допомогою інтерфейсу прикладного програмування.

Для користувачів порталу інтерфейс прикладного програмування повинен забезпечити можливість автоматизованого доступу до інформації оприлюднення набору даних шляхом їх перегляду та читання (без можливості внесення змін) за запитом у цілодобовому режимі без вихідних і достовірність такої інформації на момент її запиту.

Вимоги до інтерфейсу прикладного програмування визначаються держателем Єдиного державного веб-порталу відкритих даних.

13. Не допускається припинення надання доступу до оприлюднених наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування протягом 6 місяців з моменту початку надання доступу та з моменту прийняття розпорядником інформації рішення про припинення надання доступу до оприлюдненого відповідного набору даних.

14. Допускається тимчасове припинення надання доступу до оприлюднених наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування для профілактичних робіт на час, що не перевищує 24 години на місяць.

Тимчасове припинення не повинно тривати понад чотири години.

Тимчасовому припиненню надання доступу до оприлюднених наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування для профілактичних робіт повинне передувати відповідне попередження на головній сторінці Єдиного державного веб-порталу відкритих даних не менш як за 24 години до такого тимчасового припинення.

15. Розпорядник інформації самостійно визначає періодичність оновлення наборів даних, які перебувають у його володінні та оприлюднюються, якщо інше не передбачено законодавством.

Може встановлюватися така періодичність оновлення наборів даних:

для наборів даних, оприлюднених за допомогою інтерфейсу прикладного програмування, - відразу після внесення змін;

для наборів даних, що мають планову періодичність оновлення: більш як один раз на день; щодня; щотижня; щомісяця; щокварталу; кожного півріччя; щороку;

для наборів даних, зміни до яких були внесені позапланово, - протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін.

16.Сторінка набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних повинна містити форму для зворотного зв’язку користувачів з розпорядником інформації шляхом надсилання пропозицій, відгуків тощо.

Форма для зворотного зв’язку може включати форму для залишення коментарів на сторінці набору даних, гіперпосилання на таку форму чи надіслання листа електронною поштою на адресу відповідальної особи розпорядника інформації.

17. На сторінці кожного набору даних, що оприлюднюється згідно з цим Положенням, розпорядник інформації розміщує таку інформацію:

“Відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації” публічна інформація у формі відкритих даних (відкриті дані) оприлюднюється для вільного та безоплатного доступу до неї. Відкриті дані дозволені для їх подальшого вільного використання та поширення.

Будь-яка особа може вільно копіювати, публікувати, поширювати, використовувати, зокрема в комерційних цілях, у поєднанні з іншою інформацією або шляхом включення до складу власного продукту відкриті дані з обов’язковим посиланням на джерело їх отримання.

Умовою будь-якого подальшого використання відкритих даних є обов’язкове посилання на джерело їх отримання (у тому числі гіперпосилання на веб-сторінку відкритих даних розпорядника інформації).”.

18. На Єдиному державному веб-порталі відкритих даних ведеться реєстр оприлюднених наборів даних у форматі відкритих даних, який дає змогу ідентифікувати кожен з оприлюднених наборів даних, отримати їх метадані, зокрема гіперпосилання для доступу до набору даних в Інтернеті.

19. Реєстр оприлюднених наборів даних повинен містити щонайменше такі відомості:

ідентифікаційний номер набору даних;

найменування набору даних (до 254 символів);

формати, в яких доступний набір даних;

гіперпосилання на сторінку набору даних.

20. Реєстр оприлюднених наборів даних розміщується в одному з таких відкритих машиночитаних форматів з метою повторного використання: CSV, XML, JSON, RDFa, HTML Microdata або інших аналогічних форматах.

21. Оприлюднення набору даних передбачає можливість їх перегляду і завантаження безоплатно та без проведення додаткової реєстрації, ідентифікації, авторизації, проходження автоматизованого тесту для розрізнення користувачів чи інших обмежень.

24. Завантаження наборів даних на Єдиний державний веб-портал відкритих даних здійснюється безоплатно відповідальною особою розпорядника інформації, яка заповнює та подає паспорт набору даних, структуру набору даних та сам набір даних.

Документ розпорядника інформації про визначення відповідальної особи (осіб) розпорядника інформації оприлюднюється на офіційному веб-сайті розпорядника інформації не пізніше робочого дня, що настає за днем після його видання.

25. Розпорядники інформації несуть згідно із законом відповідальність за достовірність і актуальність оприлюднених наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

Адміністратор Єдиного державного веб-порталу відкритих даних несе згідно із законом відповідальність за забезпечення цілісності інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних після оприлюднення цієї інформації її розпорядниками.

26. Розпорядник інформації забезпечує оприлюднення нового набору даних відповідно до вимог цього Положення протягом 10 календарних днів.

Додаток
до Положення про
про набори даних, які підлягають
оприлюдненню у формі відкритих
даних

ПЕРЕЛІК
наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

№ п/п	Назва набору даних, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення та оновлення наборів даних
1	Основні положення генеральних планів населених пунктів та детальних планів територій	Відділ управління майном та будівництва
2	Перелік об'єктів комунальної власності	Відділ управління майном та будівництва
3	Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду)	Відділ управління майном та будівництва Фінансовий відділ
4	Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об'єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування	Відділ управління майном та будівництва
5	Генеральні плани населених пунктів, історико-архітектурні опорні плани, плани зонування територій та детальні плани територій (за винятком відомостей, які відповідно до законодавства становлять інформацію з обмеженим доступом), їх проекти	Відділ управління майном та будівництва
6	Схеми планування територій та плани зонування територій	Відділ управління майном та будівництва
7	Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов	Відділ управління майном та будівництва
8	Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувна, сезонна та інші)	Відділ управління майном та будівництва
9	Інформація про використання публічних коштів під час будівництва, ремонту та реконструкції об'єктів дорожньої інфраструктури та хід виконання проектів	Фінансовий відділ Відділ управління майном та будівництва
10	Відомості про транспортні засоби, які обслуговують пасажирські автобусні, тролейбусні та трамвайні маршрути перевезення (кількість транспортних засобів на кожному маршруті, марка, модель, державний номер, пасажиромісткість)	Відділ управління майном та будівництва
11	Дані про місцезнаходження громадського транспорту в режимі реального часу	Відділ управління майном та будівництва

12	Розклад руху громадського транспорту	Відділ управління майном та будівництва
13	Дані про місце розміщення зупинок електро- та автомобільного транспорту	Відділ управління майном та будівництва
14	Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрутів перевезення	Відділ управління майном та будівництва
15	Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови	Відділ управління майном та будівництва
16	Інформація про рекламні засоби (дані про місце розміщення рекламного засобу, його вид і розміри, найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номер його телефону, адреса електронної пошти, дата видачі дозволу та строк його дії, номер і дата укладення договору, якщо місце розміщення рекламного засобу належить до комунальної власності)	Відділ управління майном та будівництва
17	Актуальні списки власників/орендарів місцевих земельних ділянок	Відділ управління майном та будівництва
18	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	Відділ управління майном та будівництва Фінансовий відділ
19	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	Відділ управління майном та будівництва
20	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 управління майном та будівництва Фінансовий відділ
21	Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі державної або комунальної власності	Відділ управління майном та будівництва
22	Актуальні списки власників/ орендарів, договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них.	Відділ управління майном та будівництва
23	Дані про надані містобудівні умови та обмеження	Відділ управління майном та будівництва
24	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів	Відділ управління майном та будівництва Фінансовий відділ
25	Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані	Відділ управління майном та будівництва
26	Дані про видані дозволи на порушення об’єктів благоустрою	Відділ управління майном та будівництва

27	Черга на отримання земельних ділянок із земель комунальної власності	Відділ управління майном та будівництва
28	Дані про тарифи на комунальні послуги	Відділ управління майном та будівництва
29	Перелік об’єктів комунальної власності, які підлягають приватизації	Відділ управління майном та будівництва
30	Дані про паркування, у тому числі про розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування	Відділ управління майном та будівництва
31	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень	Відділ управління майном та будівництва
32	Надані містобудівні умови та обмеження	Відділ управління майном та будівництва
33	Дані про видані будівельні паспорти	Відділ управління майном та будівництва
34	Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, здійснення будівельних та ремонтних робіт	Відділ управління майном та будівництва
35	Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями	Відділ управління майном та будівництва
36	Відомості про схеми розміщення засобів сезонної торгівлі	Відділ управління майном та будівництва
37	Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків	Відділ управління майном та будівництва
38	Дані про розміщення громадських вбиралень	Відділ управління майном та будівництва
39	Відомості про залучення, розрахунок розміру і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту	Фінансовий відділ Заступник сільського голови
40	Звіти про виконання бюджету	Фінансовий відділ Структурні підрозділи сільської ради Комунальні заклади та установи
41	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Фінансовий відділ
42	Перелік головних розпорядників бюджетних коштів	Фінансовий відділ
43	Перелік розпорядників бюджетних коштів	Фінансовий відділ

44	Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів	Фінансовий відділ
45	Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів	Фінансовий відділ
46	Перелік бюджетних програм	Фінансовий відділ
47	Перелік цільових програм	Головний бухгалтер сільської ради
48	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається фінансовим відділом	Фінансовий відділ
49	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Фінансовий відділ
50	Надходження і використання благодійної допомоги	Фінансовий відділ Комунальні установи та заклади
51	Фінансова звітність суб'єктів господарювання комунального сектору економіки	Фінансовий відділ Комунальні установи та заклади
52	Структура та чисельність сільської ради	Секретар сільської ради
53	Дані про депутатів ради	Секретар сільської ради
54	Дані про електронні петиції, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Секретар сільської ради
55	Адресний реєстр Лука-Мелешківської ТГ	Секретар сільської ради
56	Відкрите поіменне голосування депутатів сільської ради	Секретар сільської ради
57	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Відділ соціального забезпечення та охорони здоров'я
58	Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов	Відділ соціального забезпечення та охорони здоров'я
59	Перелік послуг, які надаються Відділом соціального захисту населення та охорони здоров'я	Відділ соціального забезпечення та охорони здоров'я
60	Перелік дошкільних, середніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів і статистична інформація щодо них	Відділ освіти та культури
61	Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади Лука-Мелешківської ТГ	Відділ освіти та культури
62	Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів	Відділ освіти та культури
63	Дані про педагогічних працівників закладів освіти	Відділ освіти та культури

64	Дані про медичних працівників закладів охорони здоров’я	КНП ЦПМСД Лука-Мелешківської сільської ради
65	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	КНП ЦПМСД Лука-Мелешківської сільської ради
66	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров’я	КНП ЦПМСД Лука-Мелешківської сільської ради
67	Перелік та місцезнаходження комунальних закладів охорони здоров’я, які забезпечені обладнанням гінекологічним, мамологічним обладнанням, що пристосоване до потреб осіб з інвалідністю з урахуванням особливостей їх пересування	КНП ЦПМСД Лука-Мелешківської сільської ради
68	Реєстр баз персональних даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Структурні підрозділи сільської ради
69	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Структурні підрозділи сільської ради
70	Дані про надходження звернень на гарячі лінії, у аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо	Начальники структурних підрозділів