



УКРАЇНА

ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01 вересня 2020 р. № 199

Про затвердження Порядку оприлюднення обласною Радою наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами і доповненнями):

1. Затвердити:

1.1 Порядок оприлюднення обласною Радою наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (далі – Порядок) згідно з додатком 1.

1.2 Перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (далі - Перелік) згідно з додатком 2.

1.3 Форму паспорта набору даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних згідно з додатком 3.

2. Визначити начальників управлінь, відділів, інших структурних підрозділів виконавчого апарату обласної Ради розпорядниками інформації - відповідальними особами за підготовку наборів даних та паспортів наборів даних для їх оприлюднення у формі відкритих даних на офіційному вебсайті обласної Ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

3. Начальникам управлінь, відділів, інших структурних підрозділів виконавчого апарату обласної Ради забезпечити підготовку та систематичне оновлення наборів даних та паспортів наборів даних для їх оприлюднення у формі відкритих даних на офіційному вебсайті обласної Ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних згідно з вимогами і строками, визначеними вищезазначеними Порядком та Переліком.

4. Начальнику відділу інформаційних технологій виконавчого апарату обласної Ради забезпечити оприлюднення та оновлення наборів даних на офіційному вебсайті обласної Ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних та організувати технічну підтримку начальників управлінь, відділів, інших структурних підрозділів виконавчого апарату обласної Ради щодо підготовки наборів даних у формі відкритих даних для їх оприлюднення у встановленому порядку.

5. Начальнику управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради забезпечити контроль та постійний моніторинг за своєчасним оприлюдненням та оновленням наборів даних на офіційному вебсайті обласної Ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, за дотриманням вимог та строків щодо оприлюднення згідно з вищезазначеними Порядком та Переліком.

6. Керівникам підприємств, установ, організацій - об'єктів спільної власності територіальних громад області, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами і доповненнями), до 01 жовтня 2020 року забезпечити оновлення та оприлюднення переліків наборів даних та паспортів наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на своїх офіційних вебсайтах та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, а також забезпечити надання інформації, необхідної для проведення оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної Ради Кременюка М.В.

Голова обласної Ради

А. ОЛІЙНИК

Додаток 1
до розпорядження
голови обласної Ради
від 01 вересня 2020 року № 199

П О Р Я Д О К
оприлюднення обласною Радою наборів даних, які підлягають
оприлюдненню у формі відкритих даних

I. Загальні положення

1.1 Цей Порядок розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами і доповненнями) і визначає вимоги до організації забезпечення обласною Радою оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних та періодичність їх оновлення.

1.2 Начальники управлінь, відділів, інших структурних підрозділів виконавчого апарату обласної Ради (далі - Розпорядники інформації) готують та оновлюють набори даних та паспорти наборів даних не пізніше п'яти робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до набору даних та подають їх до відділу інформаційних технологій виконавчого апарату обласної Ради для оприлюднення у формі відкритих даних на офіційному вебсайті обласної Ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

Розпорядники інформації відповідають за достовірність та актуальність підготовлених ними наборів даних і паспортів наборів даних, які оприлюднюються у формі відкритих даних на офіційному вебсайті обласної Ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

1.3 Начальник відділу інформаційних технологій виконавчого апарату обласної Ради забезпечує оприлюднення наборів даних на офіційному вебсайті обласної Ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних протягом одного робочого дня після оприлюднення (оновлення) наборів даних Розпорядників інформації на офіційному вебсайті обласної Ради.

1.4 Начальник управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради:

- контролює та здійснює постійний моніторинг за своєчасним оприлюдненням та оновленням наборів даних на офіційному вебсайті обласної Ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, за дотриманням вимог та строків щодо оприлюднення, установлених Положенням про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835, а також Порядком і Переліком, що затверджені цим розпорядженням;

- забезпечує, відповідно до вимог, строків та за формою, що визначені постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами і доповненнями), підготовку та надсилання до 1 березня року, що настає за роком оцінки, Державному агентству з питань електронного урядування заповненої картки оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих даних обласною Радою.

II. Набори даних

2.1 Набір даних – це електронний документ, який містить відкриті дані та складається із структурованої сукупності однорідних значень (записів), включає поля даних та метадані про них.

2.2 Для розміщення набору даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних та офіційному вебсайті обласної Ради Розпорядниками інформації надаються начальнику відділу інформаційних технологій виконавчого апарату обласної Ради наступні документи:

1) паспорт набору даних шляхом відображення на вебсторінці (для перегляду за допомогою веббраузера) та шляхом розміщення електронного документа, який може бути завантажений, або за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;

2) структура набору даних у форматі, що дає змогу їх автоматизовано обробляти електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання (електронний документ, який може бути завантажений);

3) набір даних в одному чи кількох форматах, визначених цим Порядком;

4) інформація щодо подальшого використання набору даних.

5) сторінка набору даних повинна містити форму для зворотного зв'язку користувачів офіційного вебсайту обласної Ради із 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 надсилання листа електронною поштою на адресу Розпорядника інформації.

2.3 На сторінці кожного набору даних, що оприлюднюється згідно з цим Порядком, 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 вебсторінку відкритих даних Розпорядника інформації)».

III. Паспорт набору даних

3.1 Паспорт набору даних - сукупність основних параметрів набору даних для його ідентифікації та може містити такі елементи:

- ідентифікаційний номер набору даних;
- найменування набору даних (до 254 символів);
- стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів);
- 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 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 з питань доступу до публічної інформації 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.

Форма паспорта набору даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних наведено у додатку до цього Порядку.

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

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

3.4 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*, Y AML*
Графічні дані	GIF*, TIFF, JPG (JPEG)*, PNG*
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*

3.5 Під час створення нових наборів даних забезпечується використання відкритих форматів даних (формати з позначкою «*» в таблиці) та структурованих даних (формати RDF, XML, JSON, CSV).

IV. Інтерфейс прикладного програмування

4.1 Доступ до оприлюднених наборів даних надається за допомогою інтерфейсу прикладного програмування (server-side Web API) - набору готових функцій, що надається у вигляді сервісу для використання у зовнішніх прикладних програмах для забезпечення динамічного доступу до наборів даних, якщо відповідний набір даних містить великий обсяг інформації та часто оновлюється (щотижня або частіше).

4.2 У разі оприлюднення державних реєстрів (інформаційних систем), функціонування яких передбачено законодавством, забезпечення доступу за допомогою інтерфейсу прикладного програмування на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних є обов'язковим.

4.3 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 без вихідних та достовірність такої інформації на момент її запиту.

4.4 Не допускається припинення надання доступу до оприлюднених наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування протягом 12 місяців з моменту початку надання доступу та з моменту прийняття обласною Радою рішення про припинення надання доступу до оприлюдненого відповідного набору даних.

4.5 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.

V. Актуальність та систематизація наборів даних

5.1 Набори даних, які перебувають у володінні обласної Ради оновлюються та оприлюднюються щоразу із зміною даних, якщо інше не передбачено законодавством.

5.2 Розпорядники інформації забезпечують актуальність наборів даних шляхом їх оновлення на офіційному вебсайті обласної Ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних не пізніше п'яти робочих днів з дня внесення змін до набору даних.

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

5.4 Обласна Рада забезпечує дотримання Закону України «Про доступ до публічної інформації» щодо оприлюднення наборів даних, які містять персональні дані фізичної особи.

5.5 На офіційному вебсайті обласної Ради забезпечується систематизація (сортування) наборів даних за визначеними ознаками, зокрема за предметом, ключовими словами, форматом наборів даних, частотою оновлення, популярністю наборів даних серед користувачів, а також можливість пошуку серед наборів даних.

VI. Реєстр наборів даних

6.1 На офіційному вебсайті обласної Ради розміщується реєстр наборів даних у формі систематизованого переліку наборів даних, який дає змогу ідентифікувати кожен з оприлюднених наборів даних, отримати їх головні параметри, зокрема гіперпосилання, для доступу до набору даних в Інтернеті.

6.2 Реєстр наборів даних розміщується шляхом відображення на вебсторінці «Доступ до публічної інформації» (для перегляду за допомогою веббраузера) та шляхом розміщення електронного документа, який може бути завантажений, або приєднання за допомогою інтерфейсу прикладного програмування.

6.3 Реєстр наборів даних повинен містити такі відомості про кожен з наборів даних, який оприлюднений на офіційному вебсайті обласної Ради:

ідентифікаційний номер набору даних;
найменування набору даних (до 254 символів);
формати, в яких доступний набір даних;
гіперпосилання на сторінку набору даних.

6.4 Реєстр наборів даних розміщується в одному з таких форматів, що дають змогу його автоматизовано обробляти електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання: CSV, XML, JSON, RDFa, HTML Microdata або інших аналогічних форматах.

Заступник голови обласної Ради

Михайло КРЕМЕНЮК

Додаток 2
до розпорядження
голови обласної Ради
від 1 вересня 2020 року №199

**Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних в обласній Раді**

<i>№ з/п</i>	<i>Найменування набору даних</i>	<i>Розпорядники інформації – начальники управлінь, відділів виконавчого апарату обласної Ради</i>	<i>Періодичність оновлення наборів даних</i>	<i>Формати, в яких доступний набір даних</i>
1.	Реєстр наборів даних	Управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
2.	Довідник телефонів Вінницької обласної Ради	Відділ з питань персоналу виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
3.	Інформація про організаційну структуру обласної Ради	Відділ з питань персоналу виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
4.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності обласної Ради (Регламент обласної Ради, Положення про виконавчий апарат обласної Ради, ін.)	Управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради)	Не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження	xls, xlsx, 7z

5.	Інформація про депутатів обласної Ради, у тому числі контактні дані та графік прийому	Управління організаційного забезпечення діяльності ради та зв'язків з органами місцевого самоврядування виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
6.	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях сесій обласної Ради	Управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
7.	Правові акти, що підлягають оприлюдненню відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» (проекти рішень, рішення обласної Ради, розпорядження голови обласної Ради)	Управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради	Не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження	xls, xlsx, 7z
8.	Перелік регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх проведення	Управління організаційного забезпечення діяльності ради та зв'язків з органами місцевого самоврядування виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
9.	Паспорти бюджетних програм	Управління фінансового забезпечення виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx

10.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм	Управління фінансового забезпечення виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
11.	Річні плани закупівель	Управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
12.	Звіти щодо задоволення запитів на інформацію	Управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
13.	Дані про електронні петиції, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
14.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається у Вінницькій обласній Раді	Управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
15.	Реєстр (довідник) підприємств, установ, організацій – об'єктів спільної власності територіальних громад області: - перелік; - прізвище, ім'я, по батькові керівника; - поштова адреса; - службові номери засобів зв'язку; - адреса електронної пошти; - офіційний вебсайт	Управління з питань комунальної власності виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx

16.	Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду)	Управління з питань комунальної власності виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
17.	Перелік суб'єктів господарювання комунальної власності	Управління з питань комунальної власності виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
18.	Перелік укладених договорів	Управління фінансового забезпечення виконавчого апарату обласної Ради Управління з питань комунальної власності виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
19.	Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об'єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування	Управління з питань комунальної власності виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
20.	Перелік об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації	Управління з питань комунальної власності виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx

Додаток 3
до розпорядження
голови обласної Ради
від 01 вересня 2020 року № 199

**Форма паспорту набору даних,
які підлягають оприлюдненню в формі відкритих даних**

Паспорт набору даних	
Ідентифікаційний номер	
Найменування набору даних	
Опис змісту	
Мова	
Формати	
Формат стиснення набору даних	
Дата і час першого оприлюднення набору даних	
Дата і час внесення останніх змін до набору даних	
Дата актуальності даних у наборі даних	
Періодичність оновлення набору даних	
Ключові слова	
Гіперпосилання на набір даних	
Гіперпосилання на структуру набору даних	
Розпорядник інформації	
Відповідальна особа	
Електронна адреса відповідальної особи	

Заступник голови обласної Ради

 **Михайло КРЕМЕНЮК**