



УКРАЇНА  
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

23.07.2021 № 214

**Про оприлюднення обласною Радою наборів даних у формі відкритих даних та інформації про використання публічних коштів**

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів», 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 відповідальними особами:

- за оприлюднення обласною Радою наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на офіційному вебсайті обласної Ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних - заступника начальника управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради;

- за оприлюднення обласною Радою інформації про використання публічних коштів на Єдиному вебпорталі використання публічних коштів - начальника управління фінансового забезпечення виконавчого апарату обласної Ради.

3. Начальники управлінь, відділу, інших структурних підрозділів виконавчого апарату обласної Ради - 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, інформації про використання публічних коштів на Єдиному вебпорталі використання публічних коштів згідно з вимогами і строками, визначеними вищезазначеними нормативними актами, Порядком та Переліком.

4. Начальник управління інформаційних технологій виконавчого апарату обласної Ради забезпечує технічну підтримку відповідальних осіб та начальників управлінь, відділу, інших структурних підрозділів виконавчого апарату обласної Ради щодо підготовки та оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних на офіційному вебсайті обласної Ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, інформації про використання публічних коштів на Єдиному вебпорталі використання публічних коштів.

5. Начальник управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради забезпечує контроль та постійний моніторинг за своєчасним оприлюдненням та оновленням наборів даних на офіційному вебсайті обласної Ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, інформації про використання публічних коштів на Єдиному вебпорталі використання публічних коштів, а також за дотриманням вимог та строків щодо оприлюднення згідно з вищезазначеними нормативними актами, Порядком та Переліком.

6. Начальник управління спільної комунальної власності територіальних громад області, керівники підприємств, установ, організацій - об'єктів спільної власності територіальних громад області, відповідно до вимог і строків, визначених вищезазначеними нормативними актами, забезпечують:

- постійне оновлення та оприлюднення наборів даних і паспортів наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на своїх офіційних вебсайтах та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних;
- оприлюднення інформації про використання публічних коштів на Єдиному вебпорталі використання публічних коштів;
- надання інформації, необхідної для проведення оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних.

7. Розпорядження голови обласної Ради від 13 жовтня 2020 року № 226 «Про затвердження Порядку оприлюднення обласною Радою наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» визнати таким, що втратило чинність.

8. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної Ради Івасюка І.Д.

**Голова обласної Ради**

**В. СОКОЛОВИЙ**

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням

голови обласної Ради

від 23 липня 2021 року № 214

## ПОРЯДОК

### оприлюднення обласною Радою наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

#### І. 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 і 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 і паспорти наборів даних не пізніше п'яти робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до набору даних та подають їх до відповідальної особи за оприлюднення обласною Радою наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на офіційному вебсайті обласної Ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних – заступника начальника управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради (далі - Відповідальна особа);

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 Відповідальна особа:

забезпечує оприлюднення наборів даних на офіційному вебсайті обласної Ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних протягом одного робочого дня після їх отримання від Розпорядників інформації.

готує, 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), та забезпечує 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.

1.4. Начальник управління інформаційних технологій виконавчого апарату обласної Ради забезпечує технічну підтримку Відповідальної особи та начальників управлінь, відділів, інших структурних підрозділів виконавчого апарату обласної Ради щодо підготовки та оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних на офіційному вебсайті обласної Ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

1.5. 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.

## **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 офіційному вебсайті обласної Ради та Єдиному державному вебпорталі відкритих даних Розпорядники інформації надають Відповідальній особі і начальнику управління 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 у відкритому машиночитаному форматі, який може бути завантажений/або доступний за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;

2) структура набору даних у форматі, що дає змогу їх автоматизовано обробляти електронними засобами (машиночитування) 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) 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 елемента);
- 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;
- ідентифікаційний код розпорядника інформації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;
- код згідно КОАТУУ території, на яку поширюється юрисдикція розпорядника інформації;
- відомості про Відповідальну особу та адресу її електронної пошти.

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, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML*
Структуровані дані	RDF*, XML*, JSON*, CSV*, XLS(X), ODS*, Y AML*
Графічні дані	GIF*, TIFF, JPG (JPEG)*, PNG*, GTFS, GTFS-RT
Відеодані	MPEG, MKV, AVI, FLV, MKS, MK3D
Аудіодані	MPT 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.

1.5 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 «Публічна інформація» (для перегляду за допомогою веббраузера) та шляхом розміщення електронного документа, який може бути завантажений, або приєднання за допомогою інтерфейсу пикладного 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 (машиночитування) з метою повторного використання: CSV, XML, JSON, RDFa, HTML Microdata або інших аналогічних форматах

---

Додаток 2  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядженням  
голови обласної Ради  
від 23 липня 2021 року № 214

**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	Управління 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 Вінницької обласної Ради	Управління 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 питань підготовки сесій 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 з питань підготовки сесій обласної Ради 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 питань підготовки сесій обласної Ради 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  Управління з питань підготовки сесій обласної Ради виконавчого апарату обласної Ради	Не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження	xls, xlsx, 7 z
8.	Перелік регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення	Управління по зв'язках з органами місцевого самоврядування, міжнародного та міжрегіонального співробітництва, проектної діяльності та сприяння інвестиціям виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
9.	Фінансова звітність	Управління фінансового забезпечення виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx

10.	Паспорти бюджетних програм Вінницької обласної Ради	Управління фінансового забезпечення виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
11.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм Вінницької обласної Ради	Управління фінансового забезпечення виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
12.	Річні плани закупівель	Управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
13.	Звіти, в тому числі 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
14.	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
15.	Інформація про систему обліку (реєстр), види інформації, яка зберігається у Вінницькій обласній Раді	Управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється щотижня (щоп'ятниці)	xls, xlsx
16.	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 майнових та орендних відносин, будівництва, інфраструктури, ЖКГ виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx

17.	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 майнових та орендних відносин, будівництва, інфраструктури, ЖКГ виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
18.	Перелік суб'єктів господарювання комунальної власності	Управління з питань майнових та орендних відносин, будівництва, інфраструктури, ЖКГ виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
19.	Перелік укладених договорів	Управління фінансового забезпечення виконавчого апарату обласної Ради  Управління з питань майнових та орендних відносин, будівництва, інфраструктури, ЖКГ виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
20.	Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об'єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування	Управління з питань майнових та орендних відносин, будівництва, інфраструктури, ЖКГ виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx
21.	Перелік об'єктів спільної власності територіальних громад Вінницької області, що підлягають приватизації	Управління з питань майнових та орендних відносин, будівництва, інфраструктури, ЖКГ виконавчого апарату обласної Ради	Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал	xls, xlsx

Додаток 3

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

розпорядженням

голови обласної Ради

від 23 липня 2021 року № 214

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

<b>Паспорт набору даних</b>	
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	