

ПОРЯДОК

оприлюднення наборів даних Новояворівської міської ради у формі відкритих даних

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок регулює процес оприлюднення наборів даних Новояворівської міської ради та її виконавчих органів (надалі — розпорядника інформації), які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.

1.2. Цей Порядок спрямований на забезпечення ефективного доступу до публічної інформації у формі відкритих даних та сприяння її подальшому використанню всіма зацікавленими особами.

1.3. Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних відбувається відповідно до Конституції України, Закону України «Про інформацію» від 02.10.1992

№ 2657-XII, Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011

№ 2939-VI, Закону України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17.03.2011

№ 3166-VI, Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» від 21.10.2015 №835, Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» від 30.11.2016 №867 та інших нормативно-правових актів.

1.3. Оприлюднення наборів 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. Оприлюднення та використання публічної інформації у формі

відкритих даних

- 2.1. Новояворівська міська рада та її виконавчі органи (далі – Новояворівська міська рада) зобов'язані надавати публічну інформацію у формі відкритих даних на запит, оприлюднювати і регулярно оновлювати її на Порталі відкритих даних.
- 2.2. У форматі відкритих даних публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється та надається на запит у формі відкритих даних у разі додержання однієї з таких умов:
- 1) персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
 - 2) фізичні особи (суб'єкти даних), персональні дані яких містяться в інформації у формі відкритих даних, надали свою згоду на поширення таких даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
 - 3) надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;
 - 4) обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.
- 2.3. Особа, відповідальна у структурному підрозділі Новояворівської міської ради за створення (формування) та передачу документів (інформації) для оприлюднення (оновлення) наборів даних на Порталі відкритих даних, з метою додержання вимог, визначених Законом України «Про захист персональних даних», перед передачею для оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних проводить перевірку такої інформації на предмет наявності персональних даних. У разі якщо така інформація містить персональні дані (за відсутності однієї з умов, визначених підпунктами 2-4 пункту 2 цього Порядку), така відповідальна особа знеособлює відповідні дані шляхом їх вилучення.
- 2.4. Не є конфіденційною інформацією персональні дані, що стосуються здійснення особою, уповноваженою на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, посадових або службових повноважень.
- 2.5. Обмеження доступу до інформації, в тому числі у формі відкритих даних, здійснюється відповідно до частини другої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» при дотриманні сукупності таких вимог:
- 1) виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи кримінальним правопорушенням, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя;
 - 2) розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;
 - 3) шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.
- 2.6. Публічна інформація у формі відкритих даних є дозволеною для її подальшого вільного використання та поширення.

III. Перелік та реєстр наборів даних, їх формат та структура

3.1. Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Новояворівська міська рада та її виконавчі органи (далі - Перелік), затверджується розпорядженням міського голови.

Перелік повинен містити назву набору даних, рекомендований формат, періодичність оновлення, найменування структурного підрозділу, відповідального за створення (формування) та передачу документів (інформації) для оприлюднення (оновлення) наборів даних на Портал відкритих даних.

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

3.2. Новояворівська міська рада оприлюднює у формі відкритих даних набір даних, визначений Переліком, шляхом розміщення його на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

3.3. Новояворівська міська рада може розміщувати набори 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).

3.4. Формат завантаженого електронного документа (інформації) має давати змогу автоматизовано обробляти його електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання (електронний документ, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування).

3.5. На сторінці кожного набору даних на Порталі відкритих даних розміщується:

- 1) паспорт набору даних шляхом відображення на вебсторінці (для перегляду за допомогою веббраузера) та шляхом розміщення файлу у відкритому машиночитаному форматі, який може бути завантажений або доступний за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;
- 2) структура набору даних у відкритому машиночитаному форматі (електронний файл, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування);
- 3) набір даних в одному чи кількох форматах, визначених Переліком;
- 4) форма для зворотного зв'язку користувачів;
- 5) інформація про подальше використання набору даних;
- 6) інформація про умови використання відкритої ліцензії.

3.6. Паспорт набору даних повинен містити такі елементи:

- 1) ідентифікаційний номер набору даних;

- 2) найменування набору даних (до 254 символів);
- 3) 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);
- 4) підстава та призначення збору інформації, що міститься в наборі даних;
- 5) відомості про мову інформації, яка міститься у наборі даних;
- 6) формат (формати), в якому доступний набір даних;
- 7) формат стиснення набору даних (за наявності такого стиснення);
- 8) дату і час першого оприлюднення набору даних;
- 9) дату і час внесення останніх змін до набору даних;
- 10) дату актуальності даних у наборі даних;
- 11) періодичність оновлення набору даних;
- 12) ключові слова, які відображають основний зміст набору даних;
- 13) гіперпосилання на набір даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
- 14) гіперпосилання на структуру набору даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
- 15) відомості про розпорядника інформації, у володінні якого перебуває набір даних;
- 16) відомості про особу, відповідальну за оприлюднення (оновлення) наборів даних на Порталі відкритих даних (далі - відповідальна особа) 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.

3.7. На сторінці кожного набору даних Новояворівської міської ради 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).».

3.8. На офіційному вебсайті Новояворівської територіальної громади 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 на Порталі відкритих даних.

IV. Повноваження внутрішнього структурного підрозділу, відповідального за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних

- 4.1. Головний спеціаліст відділу документообігу, організаційної роботи та контролю, відповідальний за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних (надалі — відповідальна особа) забезпечує:
- 4.2. Підготовку, оприлюднення та регулярне оновлення наборів даних на Місцевому порталі відкритих даних Львівщини (надалі — Портал) відповідно до цього Порядку;
- 4.3. Консультування та координацію структурних підрозділів, в розпорядженні яких перебувають набори даних, щодо надання даних для оприлюднення та їх регулярного оновлення;
- 4.4. Адміністрування облікового запису розпорядника інформації на Порталі. Зокрема, інформаційне наповнення облікового запису розпорядника інформації, надання або скасування прав доступу відповідальним особам для адміністрування облікового запису розпорядника та/або оприлюднення наборів даних;
- 4.5. Комунікацію з уповноваженою особою держателя Порталу в рамках здійснення модерації наборів даних відповідно до порядку визначеного Постановою КМУ №867 від 30.11.2016;
- 4.6. Модерування форм зворотного зв'язку (підрозділ «Пропозиції») на сторінках наборів даних, розгляд пропозицій користувачів Порталу та надання відповідей на них у межах покладених повноважень;
- 4.7. Ведення Реєстру наборів даних відповідно до цього Порядку;
- 4.8. Розробку проектів внутрішніх розпорядчих документів у галузі політики відкритих даних;
- 4.9. Інформування керівництва стосовно стану оприлюднення наборів даних;
- 4.10. Аналіз технічних вимог і завдань на розробку та впровадження програмного забезпечення, надання пропозицій стосовно забезпечення ефективного та автоматизованого оприлюднення наборів даних;
- 4.11. Заповнення та подання Міністерству цифрової трансформації України Картки оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих даних відповідно до Порядку затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» від 21.10.2015 №835;
- 4.12. Надання пропозицій міському голові щодо створення штатних одиниць для виконання покладених функцій;
- 4.13. Реалізацію заходів, спрямованих на популяризацію відкритих даних, залучення фізичних осіб, підприємств та громадських об'єднань до створення продуктів на основі наборів даних.

V. Внутрішні структурні підрозділи, в розпорядженні яких перебувають набори даних

5.1. забезпечують:

5.1.1. Підготовку, оновлення інформації та надання до відділу інформаційно-технічного забезпечення та зв'язків з громадськістю наборів даних відповідно до цього Порядку;

5.1.2. Актуалізацію та надання пропозицій змін до Реєстру наборів даних розпорядника інформації;

5.1.3. Отримання та оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних від осіб, яким делеговані владні повноваження розпорядника інформації та її надання до відділу інформаційно-технічного забезпечення та зв'язків з громадськістю за оприлюднення відкритих даних;

5.1.4. Надання пропозицій з питань удосконалення оприлюднення наборів даних та їх подальшого використання.

VI. Порядок оприлюднення наборів даних

6.1. Внутрішні структурні підрозділи здійснюють підготовку, оновлення інформації та надання до відділу інформаційно-технічного забезпечення та зв'язків з громадськістю, відповідального за оприлюднення відкритих даних, наборів даних відповідно до Переліку наборів даних розпорядника інформації, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (надалі — Перелік). Перелік не є невиключним.

6.2. Відповідальна особа забезпечує завантаження та регулярне оновлення наборів даних на Порталі. Для цього визначається відповідальна особа (особи) відповідно до порядку передбаченого пунктом 24 Положення, затвердженого Постановою КМУ від 21.10.2015 № 835.

6.3. Відповідальна особа завантажує набори даних із власних облікових записів, що зареєстровані на Порталі.

6.4. Періодичність оновлення, формат, структура та інші характеристики наборів даних мають відповідати вимогам, що визначені Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» від 21.10.2015 №835, результатам аудиту наборів даних та/або Рекомендаціям для оприлюднення наборів даних Міністерства цифрової трансформації України.

6.5. Розпорядник інформації може оприлюднювати інші набори 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. Для цього метадані відповідних наборів мають бути внесеними до Реєстру наборів даних.

6.6. Розпорядник інформації не оприлюднює на Порталі інформацію, яка створюється відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», Закону України «Про відкритість використання публічних коштів», Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», якщо інше не передбачене Переліком.

6.7. Загальний контроль за дотримання вимог пунктів 3.1. - 3.6. цього Порядку здійснює начальник відділу інформаційно-технічного забезпечення та зв'язків з громадськістю за оприлюднення відкритих даних. У разі виявлення порушення вимог, керівник має проінформувати відповідальну особу та забезпечити їх якнайшвидше усунення.

6.8. Розпорядник інформації може обмежити публічний доступ до наборів даних у разі недостовірної інформації та інших помилок до моменту їх усунення.

VII. Реєстр наборів даних

7.1. Реєстр наборів даних (надалі — Реєстр) формується з метою впорядкування наборів даних, визначення вимог до їх частоти оновлення, структури, форматів ресурсів, паспортів та інших характеристик.

7.2. Внутрішнім розпорядником інформації Реєстру є відділ інформаційно-технічного забезпечення та зв'язків з громадськістю, відповідальний за оприлюднення відкритих даних. Внутрішній розпорядник забезпечує оприлюднення реєстру у формі відкритих даних на Порталі.

7.3. Реєстр ведеться відповідно до порядку визначеного пунктами 18 - 19 Положення затвердженого Постановою КМУ від 21.10.2015 № 835 та рекомендацій Міністерства цифрової трансформації України, що оприлюднені на Порталі.

7.4. Відповідальна особа за оприлюднення відкритих даних, забезпечує актуалізацію даних у Реєстрі за результатами аудитів даних, моніторингів наборів даних та на вимогу розпорядників інформації.

VIII. Аудит та моніторинг наборів даних

8.1. Аудит наборів даних (надалі — Аудит) проводиться з метою дослідження наявності, стану, форматів, процесів управління й використання даних, а також вироблення на основі отриманої інформації рекомендацій щодо покращення процесів роботи з даними, максимізації їх використання та розкриття потенціалу.

8.2. Аудит проводиться не рідше ніж один раз на два роки.

8.3. Виконавцем Аудиту є відділ інформаційно-технічного забезпечення та зв'язків з громадськістю, відповідальний за оприлюднення відкритих даних. Для проведення аудиту може бути залучений сторонній виконавець.

8.4. За результатами Аудиту виконавець складає звіт, реєстр наборів даних та інші додатки, що визначені завданнями Аудиту.

8.5. Моніторинг наборів даних (надалі — Моніторинг) проводиться з метою дослідження стану оприлюднення наборів розпорядниками інформації, їх відповідності затвердженим вимогам, а також розробки рекомендацій щодо покращення якості наборів даних.

8.6. Періодичний Моніторинг проводиться не рідше ніж один раз на півроку.

8.7. Виконавцем Моніторингу є керівник відділу інформаційно-технічного забезпечення та зв'язків з громадськістю, відповідального за оприлюднення відкритих даних або інша посадова особа, якій було делеговане дане повноваження.

8.8. За результатами Моніторингу виконавець складає звіт.

8.9. Результати Аудиту та Моніторингу доносяться до структурних підрозділів та інших зацікавлених осіб.

IX. Відповідальність

9.1. Посадові особи розпорядника інформації несуть згідно із законом відповідальність за достовірність, актуальність і повноту оприлюднених наборів даних на Порталі.

9.2. Відповідальні особи за оприлюднення наборів несуть дисциплінарну відповідальність за розголошення логінів, паролів та інших даних, які можуть призвести до несанкціонованого втручання в роботу Порталу.

Керуючий справами виконкому



Олена РИС