

**УКРАЇНА**

**БОРАТИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

 «13» серпня 2019 року № 85/1.2

**Про організацію оприлюднення**

**наборів даних у формі відкритих даних**

Керуючись частиною 7 статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13 січня 2011 року № 2939-VI зі змінами, постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» від 21 жовтня 2015 року № 835, зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2017 року № 1100 «Про внесення змін до Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», 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 сільської ради.
2. Затвердити Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Боратинська сільська рада (додається).
3. Затвердити Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Боратинська сільська рада (додається). У разі високого суспільного інтересу для забезпечення доступу до публічної інформації у Боратинській сільській раді можуть створюватись додаткові набори даних, що не включені до переліку, якщо інше не передбачено [Законом України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) «Про доступ до публічної інформації».
4. Визначити Шепеть Олександра Петровича (спеціаліста з комп’ютерного забезпечення) відповідальним за розміщення та оновлення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA та забезпечення технічної і консультаційної підтримки відповідальних осіб Боратинської сільської ради щодо підготовки наборів даних у формі відкритих даних.
5. Розпорядження від 31.07.2019 року за №77/1.2 «Про призначення відповідальної особи, яка організовує у встановленому порядку доступ до публічної інформації шляхом оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» вважати таким, що втратило чинність.
6. Затвердити посадову інструкцію керуючого справами ради та спеціаліста з комп’ютерного забезпечення у новій редакції (додається).
7. Начальникам відділів Боратинської сільської ради:
	* призначити відповідальних осіб для підготовки наборів даних у формі відкритих даних у межах повноважень;
	* забезпечити своєчасну підготовку наборів даних у формі відкритих даних відповідно до напрямів роботи;
	* у разі високого суспільного інтересу до даних, що не включені до переліку, розглянути можливість формування та оприлюднення додаткових наборів даних у встановленому порядку.
8. Відповідальним особам до:
* 20 серпня 2019 року включно розробити табличну структуру та паспорти наборів даних із зазначенням назви набору даних, короткого опису, дати створення, формату, частоти оновлення, відповідального працівника;
	+ 30 серпня 2019 року включно забезпечити оприлюднення та подальше оновлення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA та на офіційному веб-сайті сільської ради.
1. Організацію роботи в виконавчому апараті та координацію дій по виконанню даного розпорядження покласти на керуючого справами ради.
2. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Сільський голова С.О.Яручик

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Боратинської сілської ради

«13» серпня 2019 року №85/1.2

**Перелік наборів даних,**

**які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Боратинська сільська рада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних** | **Відповідальні** |
| 1 | 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 | Керуючий справами ради |
| 2 | Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації | Керуючий справами ради |
| 3 | Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію | Спеціаліст-діловод |
| 4 | Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником | Спеціаліст-діловод,відділ фінансів та інвестицій,спеціаліст з комп’ютерного забезпечення  |
| 5 | Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації | Спеціаліст з комп’ютерного забезпечення |
| 6 | Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики | Секретар сільської ради |
| 7 | Інформація про нормативно-правові засади діяльності | Керуючий справами ради |
| 8 | Фінансова звітність суб’єктів господарювання державного та комунального секторів економіки | Відділ фінансів та інвестицій |
| 9 | Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального секторів економіки | Відділ фінансів та інвестицій |
| 10 | 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 | Відділ фінансів та інвестицій |
| 11 | Основні положення генеральних планів населених пунктів та детальних планів територій | Відділ земельних ресурсів сільської ради, кадастру і екологічної безпеки |
| 12 | Перелік об’єктів комунальної власності | Відділ фінансів та інвестицій |
| 13 | Перелік об’єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об’єктів в оренду) | Відділ фінансів та інвестицій |
| 14 | Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об’єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування | Відділ земельних ресурсів сільської ради, кадастру і екологічної безпеки, заступник сільського голови з питань будівництва, благоустрою та розвитку інфраструктури |
| 15 | Інформація про використання публічних коштів під час будівництва, ремонту та реконструкції об’єктів дорожньої інфраструктури та хід виконання проектів | Відділ фінансів та інвестицій |
| 16 | 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 земельних ресурсів сільської ради, кадастру і екологічної безпеки |
| 17 | Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств | Директор комунального підприємства «Боратин» |
| 18 | Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету | Відділ фінансів та інвестицій |
| 19 | Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету | Відділ фінансів та інвестицій |
| 20 | Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою | Заступник сільського голови з питань будівництва, благоустрою та розвитку інфраструктури |
| 21 | 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 земельних ресурсів сільської ради, кадастру і екологічної безпеки |
| 22 | 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 фінансів та інвестицій |
| 23 | Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі посилань на оприлюднені ресурси в Інтернеті | Відділ фінансів та інвестицій |
| 24 | Дані про об’єкти та засоби торгівлі (пересувна, сезонна та інші) | Відділ земельних ресурсів сільської ради, кадастру і екологічної безпеки |
| 25 | Відомості про схеми розміщення засобів сезонної торгівлі | Відділ земельних ресурсів сільської ради, кадастру і екологічної безпеки |
| 26 | Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків | Заступник сільського голови з питань будівництва, благоустрою та розвитку інфраструктури |
| 27 | Дані про розміщення громадських вбиралень | Директор комунального підприємства «Боратин» |
| 28 | Відомості про залучення, розрахунок розміру і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту | Відділ фінансів та інвестицій |
| 29 | Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрутів перевезення | Заступник сільського голови з питань будівництва, благоустрою та розвитку інфраструктури |
| 30 | Дані про місце розміщення зупинок міського електро- та автомобільного транспорту | Заступник сільського голови з питань будівництва, благоустрою та розвитку інфраструктури |
| 31 | Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови | Відділ земельних ресурсів сільської ради, кадастру і екологічної безпеки |
| 32 | Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них) | Відділ земельних ресурсів сільської ради, кадастру і екологічної безпеки, відділ фінансів та інвестицій |
| 33 | Актуальні списки власників/орендарів місцевих земельних ділянок | Відділ земельних ресурсів сільської ради, кадастру і екологічної безпеки |
| 34 | 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 | Заступник сільського голови з питань будівництва, благоустрою та розвитку інфраструктури |
| 35 | Схеми планування територій та плани зонування територій (для сільських, селищних, міських рад) | Відділ земельних ресурсів сільської ради, кадастру і екологічної безпеки |
| 36 | Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування | Секретар сільської ради |
| 37 | Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактні дані та графік прийому | Секретар сільської ради |
| 38 | Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень | Заступник сільського голови з питань будівництва, благоустрою та розвитку інфраструктури |
| 39 | Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення | Заступник сільського голови з питань будівництва, благоустрою та розвитку інфраструктури |
| 40 | Дані про тарифи на комунальні послуги | Директор комунального підприємства «Боратин» |
| 41 | Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів | Відділ фінансів та інвестицій |
| 42 | Дані про надані адміністративні послуги | Відділ центру надання адміністративних послуг |
| 43 | Дані про педагогічних працівників закладів освіти | Спеліаліст з питань освіти |
| 44 | Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, здійснення будівельних та ремонтних робіт | Директор комунального підприємства «Боратин» |
| 45 | Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті | Відділ фінансів та інвестицій |
| 46 | Перелік цільових програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті | Відділ фінансів та інвестицій |
| 47 | Перелік розпорядників бюджетних коштів | Відділ фінансів та інвестицій |
| 48 | Фінансова звітність суб’єктів господарювання комунального сектору економіки | Відділ фінансів та інвестицій |
| 49 | Перелік дошкільних, середніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів і статистична інформація щодо них | Спеціаліст з питань освіти |
| 50 | Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади | Спеціаліст з питань освіти |
| 51 | Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів | Спеціаліст з питань освіти |
| 52 | Дані про видані дозволи на порушення об’єктів благоустрою | Заступник сільського голови з питань будівництва, благоустрою та розвитку інфраструктури |
| 53 | Черга на отримання земельних ділянок із земель комунальної власності | Відділ земельних ресурсів сільської ради, кадастру і екологічної безпеки |
| 54 | Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік) | Служба у справах дітей, сім’ та соціального захисту  |
| 55 | Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями | Відділ фінансів та інвестицій |
| 56 | Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів | Відділ фінансів та інвестицій |

Сільський голова С.О.Яручик

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Боратинської сілської ради

 «13» серпня 2019 року №85/1.2

# ПОЛОЖЕННЯ

**про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних Боратинської сільської ради**

Боратин – 2019

# Загальні положення

* 1. **Про положення**

Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних Боратинської сільської ради (далі – Положення) визначає принципи роботи сільської ради щодо розробки та функціонування Єдиного державного веб-порталу відкритих даних DATA.GOV.UA. Сільська рада в процесі реалізації політики відкритих даних керується такими принципами Міжнародної хартії відкритих даних: відкритість за замовчуванням, чіткість та оперативність, доступність та використання, порівнюваність та інтероперабельність, розвиток електронного врядування та залучення громадян, інклюзивний розвиток та інновації.

Положення обов’язкове до виконання всіма працівниками Боратинської сілської ради.

Задля розвитку відкритих даних Боратинська сілська рада може налагоджувати співпрацю з представниками бізнесу, іншими органами, установами та організаціями щодо обміну, публікації та використання наборів даних у формі відкритих даних, які є в їхньому розпорядженні.

Координацію роботи щодо розвитку відкритих даних у сілській раді здійснює керуючий справами ради.

# Нормативне обґрунтування

Порядок розроблено відповідно до статей 34, 40 Конституції України, законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації» (в частині змін від 21.04.2015), «Про місцеве самоврядування в Україні», постанов Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», від 30.11.2016 № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» (затвердження Порядку ведення Єдиного державного веб-порталу відкритих даних), від 20.12.2017 № 1100 «Про внесення змін до Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» та інших законодавчих актів, які регламентують відносини щодо надання інформації, інших розпорядчих документів.

# Основні терміни

Відкриті дані (формат відкритих даних) – це систематизована інформація, доступна через мережу Інтернет, у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

Єдиний портал відкритих даних України – веб-портал, призначений для забезпечення надання доступу до публічної інформації у формі відкритих даних та передбачає доступ до інформації органів влади з можливістю її наступного використання, адміністратором та держателем якого є Державне агентство з електронного урядування України.

Інтерфейс прикладного програмування (server-side Web АРІ) – набір готових функцій, що надається у вигляді сервісу для використання в зовнішніх прикладних програмах для забезпечення динамічного доступу до наборів даних.

Інтероперабельність означає взаємодію, тобто здатність різних структур, груп і організацій працювати спільно*.* У даному випадку, мова йде про здатність до взаємодії – чи «перемішуванню» різних наборів даних.

Конвертування – процес, результатом якого є перетворення даних із поточного формату в інший.

Метаінформація про дані (метадані) – це структуровані дані, що є характеристиками описових сутностей даних для їх ідентифікації, пошуку, оцінки, управління ними.

Набір даних – це набір пов’язаних між собою цифрових документів або цифровий документ, що містить відкриті дані та складається зі структурованої сукупності однорідних значень (записів), включає поля даних та метаінформацію про них.

Оприлюднення набору даних – розміщення та оновлення розпорядником інформації наборів даних на офіційному веб-сайті розпорядника інформації, на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та забезпечення доступу до наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування.

Паспорт набору даних – сукупність метаданих, що містить опис набору даних, необхідний для його ідентифікації та використання.

Структура набору даних – сукупність метаданих, що містять опис складу (елементів) набору даних, їхній формат, параметри та призначення.

Реєстр наборів даних – систематизований перелік наборів даних, який дає змогу ідентифікувати кожен із оприлюднених наборів даних, отримати їх головні параметри, зокрема гіперпосилання, для доступу до набору даних в Інтернеті.

# Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних

* 1. **Перелік публічної інформації у формі відкритих даних**

Публічна інформація у формі відкритих даних, яка не підпадає під обмеження Закону України «Про доступ до публічної інформації», має бути оприлюднена за замовчуванням на офіційному веб-сайті сілської ради та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA.

Обмеження доступу до інформації, в тому числі у формі відкритих даних, здійснюється відповідно до 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 злочинам, 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.

Перелік наборів даних у формі відкритих даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних визначаються постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у форматі відкритих даних» від 21 жовтня 2015 року № 835, зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2017 року № 1100 «Про внесення змін до Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» та розпорядженням голови обласної ради.

Боратинська сільська рада може оприлюднювати іншу інформацію, порядок обов’язкового оприлюднення якої встановлений законом з урахуванням захисту персональних даних.

Для отримання інформації, яка є в розпорядженні інших органів виконавчої влади, бізнесу та інших суб’єктів, сільська рада проводить переговори, укладає угоди, меморандуми щодо обміну, публікації та використання інформації.

У випадку розроблення, впровадження програмних комплексів, баз даних, ІТ-інструментів у сілській раді, обов’язковою є умова врахування принципу інтероперабельності, можливості експорту даних, які генеруються або використовуються відповідною системою, в одному або кількох форматах відкритих даних, а також інших нормативних документів, що регулюють таку діяльність.

Для визначення переліку даних, які мають бути оприлюднені у формі відкритих даних, проводяться:

1. аудит даних та формування Реєстру наборів даних;
2. онлайн-опитування, зустрічі, обговорення із зацікавленими сторонами, громадськістю (за ініціативою);
3. аналіз запитуваної громадянами інформації в порядку доступу до публічної інформації;
4. аналіз відвідуваності, завантаження, переглядів з офіційного веб-сайту сільської ради.

За результатами проведеної роботи виконавчий апарат сільської ради формує Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, що затверджується розпорядженням голови сільської ради.

Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних переглядається та оновлюється не рідше одного разу на рік.

Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних оприлюднюється на офіційному веб-сайті сільської ради у відповідному розділі та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA.

# Аудит даних

Проведення аудиту даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, підвищує обізнаність, покращує управління даними та сприяє їхньому використанню. Аудит допомагає виявити дублювання зусиль щодо збору та публікації даних, виявляє ділянки, які потребують додаткової роботи, вкладень, що дозволяє краще розподілити ресурси сільської ради.

Аудит даних у сільській раді можуть проводити як працівники сільської ради, так і запрошені ззовні експерти (далі – аудитор), яким повинні бути надані розпорядженням голови сільської ради відповідні повноваження щодо доступу до баз даних.

Координацію проведення аудиту здійснює спеціаліст з комп’ютерного забезпечення сільської ради.

Результати аудиту оформлюються та оприлюднюються у вигляді звіту, рекомендацій.

На основі аудиту формується реєстр даних сільської ради для визначення пріоритетних наборів даних. Реєстр даних сільської ради є основою для формування Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.

# Формати і стандарти відкритих даних

Сільська рада організовує процес управління даними таким чином, щоб максимально спростити та автоматизувати процеси створення, публікації та оновлення наборів даних, а також обмін даних всередині сільської ради. Це відбувається шляхом створення єдиних наскрізних ідентифікаторів, єдиних стандартів та форматів для створення та публікації наборів даних.

Відкриті дані публікуються на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA в машиночитному форматі. Для баз даних, які є в розпорядженні сільської ради, передбачається автоматичне вивантаження наборів даних у машиночитному форматі з довідниками або/і розроблення інтерфейсу прикладного програмування (АРІ).

Рекомендованими форматами для публікації даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA є:

* CSV – для табличних даних;
* JSON та XML – для ієрархічних даних;
* GeoJSON – для геопросторових даних;
* GTFS – для транспортних даних.

Для зберігання й публікації даних потрібно використовувати кодування UTF-8 універсального стандарту Unicode.

Для спрощення роботи з даними для кінцевих користувачів можна дублювати табличні дані у форматах XLS/XLSX та ODS, а також публікувати геопросторові дані у форматі SHP (SHP+SHX+DBF).

Не допускається публікація інформації на Порталі відкритих даних у форматах JPEG, TIFF, PDF, DOC/DOCX та інших немашиночитних форматах. Будь-яка важлива інформація у текстових форматах (DOC/DOCX), форматах зображень (PNG, JPEG, TIFF), комплексних форматах (PDF, DjVu) та інших може бути оприлюднена у відповідних розділах на офіційному веб-сайті сільської ради.

Для зв’язку між різними таблицями в рамках одного чи кількох наборів даних слід забезпечити максимально широке використання таких ідентифікаторів:

* + ідентифікатор відповідно до державних статистичних класифікаторів (наприклад, код ЄДРПОУ);
	+ унікальний ідентифікатор бази даних, який має запис у базі даних;
	+ будь-яка інша змінна, яка б містила унікальні значення, що дозволяють ідентифікувати потрібний рядок, а в разі відсутності такої змінної варто використати ціле значення (цифру), яка збільшується автоматично при додаванні нових записів;
	+ в окремих випадках ідентифікатор може складатися з кількох змінних, що має бути зазначено в метаданих.

Кожна таблиця, призначена для публікації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA, повинна містити щонайменше один стовпець (поле) для ідентифікації значень. За можливості слід користуватися універсальними ідентифікаторами національного чи міжнародного рівня.

Дані, що експортуються з баз даних, не повинні містити змінних, закодованих внутрішніми кодами цієї бази даних, за винятком випадків, коли цей код виконує роль ідентифікатора. У такому разі закодоване значення має супроводжуватися відповідним довідником.

У випадку, якщо дані експортуються з баз даних, до них повинні бути також додані довідники, які розшифровують значення. Довідники повинні оновлюватися в міру необхідності.

В сільській раді використовують такі стандартні форми запису:

* + дата та час: міжнародний стандарт ISO 8601.
	+ число: крапка.
	+ координата: роздільником цілої і десяткової частини у випадку означення координати є крапка.

Формат публікації та структура даних для кожного конкретного набору даних, а також перелік ідентифікаторів, що використовуються в кожному конкретному випадку, визначаються відповідальною особою за відкриті дані сільської ради на основі аудиту, рекомендацій за підсумками аудиту, рекомендацій Державного агентства з питань електронного урядування, за результатами обговорення з громадськістю, експертами.

Змінні, що часто використовуються в різних наборах (імена, адреси, контактні номери телефонів, тощо) повинні бути стандартизовані.

Контроль за публікацією, форматом та структурою даних здійснює спеціаліст з комп’ютерного забезпечення сільської ради. Не рідше одного разу на квартал проводиться аналіз опублікованих наборів даних. За результатами аналізу набори, які не відповідають формату та стандарту, повинні бути виправлені.

Створення нових наборів даних, програмних комплексів має передбачати інтероперабельність із наборами даних, що вже оприлюднені.

# Оприлюднення наборів даних на Єдиному державному веб- порталі відкритих даних DATA.GOV.UA

Публічна інформація у формі відкритих даних сільської ради оприлюднюються на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA.

Оприлюднення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA (далі – Портал) адмініструє та підтримує спеціаліст з комп’ютерного забезпечення сільської ради (далі – відповідальна особа). Відповідальна особа відповідає за комунікацію з розпорядниками інформації та користувачами Порталу, забезпечує роботу зворотного зв’язку на Порталі. Відповідальна особа здійснює контроль щодо публікації та оновлення даних на Порталі. Відповідальна особа має право звертатись до працівників сільської ради щодо виправлення помилок чи необхідності оприлюднення наборів даних.

Оприлюднення наборів даних на Порталі здійснюється безоплатно.

Набори даних оприлюднюються в їхній первинній (неагрегованій) формі.

Публікація наборів даних на Порталі відбувається відповідно до Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, визначеного графіку, формату та структури наборів даних.

У персональному електронному кабінеті є можливість:

* оприлюднення та оновлення наборів даних, у тому числі за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;
* оприлюднення метаданих, зокрема структури наборів даних;
* отримання зворотного зв’язку від користувачів Порталу.

Доступ до оприлюднених наборів даних надається за допомогою АРІ, якщо відповідний набір даних містить великий обсяг інформації і часто оновлюється (щотижня або частіше).

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.

Кожен АРІ повинен мати документацію і бути відкритим, опублікованим на Порталі.

Набори даних повинні бути описані на рівні метаданих. Зокрема, всі набори даних, що рекомендуються до публікації за результатами проведеного аудиту, матимуть паспорти даних, що містять опис структури, формат, дату створення, періоди оновлення, розпорядника даних та іншу інформацію (метадані) для кожного набору, що оприлюднюється.

На сторінці кожного набору даних розміщуються:

* + назва та опис набору даних, а також версія, період охоплення та частота оновлення (за умови актуальності цих категорій для відповідного набору);
	+ структура набору даних у форматі, що дає змогу їх автоматизовано обробляти електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання (електронний документ, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування);
	+ набір даних в одному чи кількох форматах, визначених цим Порядком;
	+ форма для зворотного зв’язку користувачів;
	+ інформація щодо подальшого використання набору даних. Паспорт набору даних повинен містити такі елементи:
	+ ідентифікаційний номер набору даних;
	+ назву набору даних (до 254 символів);
	+ стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів);
	+ відомості про мову інформації, яка міститься в наборі даних;
	+ формат (формати), в якому (яких) 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 розпорядника інформації, адресу її електронної пошти.

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

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

# Оновлення даних

Періодичність оновлення наборів даних фіксується у паспорті наборів даних. При цьому враховується суспільний інтерес та корисність наборів даних.

У випадку, якщо набір даних оприлюднюється за допомогою API (інтерфейсу прикладного програмування), то оновлення повинно відбуватись одразу після внесення змін.

У випадку, якщо набір даних має планову періодичність, то такою має бути й частота оновлення (щоденно, щотижня, щомісяця, щокварталу, щопівроку, щороку тощо).

# Оприлюднення даних, які містять персональні дані

Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється у формі відкритих даних у разі додержання однієї з таких умов:

* + персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
	+ 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»;
	+ надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;
	+ обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.

Перед оприлюдненням набору даних потрібно провести його перевірку щодо наявності персональних даних та дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Згідно зі ст. 5 Закону України «Про захист персональних даних», не є конфіденційною інформацією персональні дані, що стосуються здійснення особою, яка займає посаду, пов’язану з виконанням функцій держави або органів місцевого самоврядування, посадових або службових повноважень.

Персональні дані, зазначені у декларації про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру, оформленій за формою і в порядку, встановленими Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції», не належать до інформації з обмеженим доступом, крім відомостей, визначених Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції».

Не належить до інформації з обмеженим доступом інформація про отримання в будь-якій формі фізичною особою бюджетних коштів, державного чи комунального майна, крім випадків, передбачених ст. 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

При підготовці для оприлюднення набору даних відповідальний працівник повинен провести перевірку вказаного набору на наявність та/чи можливість ідентифікації персональної інформації в ньому.

Для цього потрібно перевірити, чи не опубліковано іншого набору даних, який, у поєднанні з тим набором, який планується до оприлюднення, дозволить ідентифікувати особу. Публікація набору даних можлива у випадку, якщо доступ до персональних даних обмежено, якщо інше не передбачено законом.

У випадку, якщо набір даних містить персональні дані, потрібно деперсоніфікувати дані шляхом видалення чи закодування персональних даних. Необхідно слідкувати за тим, щоб оприлюднені чи заплановані до оприлюднення набори даних унеможливили розкодування персональних даних.

# Використання даних

Публічна інформація у формі відкритих даних публікується за відкритою ліцензією. Публічна інформація у формі відкритих даних є дозволеними для їх подальшого вільного використання та поширення. Будь-яка особа може вільно копіювати, публікувати, поширювати, використовувати, у тому числі в комерційних цілях, у поєднанні з іншою інформацією або шляхом включення до складу власного продукту, публічну інформацію у формі відкритих даних з обов’язковим посиланням на джерело отримання такої інформації.

Сільська рада не несе відповідальності щодо даних, інформаційних продуктів та інструментів, створених на основі чи з використанням опублікованих наборів даних зовнішніми користувачами.

Публічна інформація у формі відкритих даних використовується без оплати та вимоги реєстрації, без обмежень щодо використання, без ліцензійних обмежень.

Під час використання даних у продуктах чи сервісах обов’язковим є посилання на першоджерело даних (гіперпосилання).

# Відповідальність за публікацію відкритих даних

Відповідальність за ненадання або несвоєчасне надання відповідальній особі інформації, яку необхідно оприлюднити несуть працівники сільської ради, які визначені відповідальними розпорядженням голови сільської ради (наказом начальника відділу).

Працівник звільняється від відповідальності, якщо доведе, що ненадання або несвоєчасне надання чи відсутність публікації наборів відкритих даних сталось не з його вини або з інших поважних причин.

Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації несуть особи, винні у вчиненні порушень, передбачених ст. 24 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Відповідно до ст. 212-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення, порушення Закону України «Про доступ до публічної інформації», а саме: необґрунтоване віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом, ненадання відповіді на запит на інформацію, ненадання інформації, неправомірна відмова в наданні інформації, несвоєчасне або неповне надання інформації, надання недостовірної інформації, тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від двадцяти п’яти до п’ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Сільська рада звільняєть від відповідальності за інтерпретацію даних, продукти та сервіси, які створені сторонніми користувачами на основі наборів даних, оприлюднених на Порталі.

Сільська рада не підлягаює юридичній відповідальності, незважаючи на порушення своїх обов’язків, за розголошення інформації про правопорушення або відомостей, що стосуються серйозної загрози здоров’ю чи безпеці громадян, довкіллю, якщо при цьому керувалися добрими намірами та мали обґрунтоване переконання, що інформація є достовірною, а також містить докази правопорушення або стосується істотної загрози здоров’ю чи безпеці громадян, довкіллю.

# Робота з користувачами даних

Боратинська сільська рада, її виконавчий апарат, можуть співпрацювати з іншими органами влади, місцевого самоврядування, громадськістю, науковим середовищем, бізнесом, які зацікавлені у створенні та використанні публічної інформації у формі відкритих даних.

Боратинська сільська рада спільно з партнерами може створювати на основі відкритих даних веб-візуалізації, інструменти, продукти та сервіси, планувати кошти в бюджеті на розвиток відкритих даних, розроблення АРІ, сервісів, проведення заходів тощо.

Сільська рада співпрацює з зацікавленими особами у сфері відкритих даних (бізнес, громадський сектор, ІТ-середовище, навчальні заклади, органи виконавчої влади) щодо потреби в даних, їхньої якості та періодів оновлення, перспективи використання.

Боратинська сільська рада, її виконавчий апарат сприяють реалізації політики відкритих даних в регіоні; можуть брати участь у проектах, пов’язаних із відкритими даними.

# Прикінцеві положення

Положення підлягає перегляду щороку після оцінки виконання завдань та проведеного аудиту наборів даних у формі відкритих даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.

Під час перегляду Положення можуть відбуватися консультації з громадськістю, зацікавленими сторонами.

Сільський голова С.О.Яручик