



У К Р А І Н А
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
СИНЕЛЬНИКІВСЬКОГО РАЙОНУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
СІЛЬСЬКОГО ГОЛОВИ

Від 18 листопада 2024 року

№ 01-33-100р

Про набори даних
Української сільської ради
у формі відкритих даних

З метою забезпечення прозорості та підзвітної діяльності Української сільської ради, реалізації права громадян на доступ до публічної інформації, на виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI, постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок оприлюднення наборів даних Української сільської ради у формі відкритих даних (додається);
2. Затвердити Перелік наборів даних Української сільської ради, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (додається);
3. Затвердити Загальні вимоги до наборів даних Української сільської ради, які оприлюднюються у формі відкритих даних (додається);
4. Визначити внутрішнім структурним підрозділом відповідальним за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних Української сільської ради;
5. Визнати таким, що втратив чинність Української сільської ради;
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Сільська голова



Олена МАКОГОН

З розпорядженням ознайомлений  Шишкін Ю.В.

ПОРЯДОК **оприлюднення наборів даних Української сільської ради** **у формі відкритих даних**

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок регулює процес оприлюднення наборів даних Української сільської ради (далі — розпорядник 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 від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» та інших нормативно-правових актів.

1.3. Оприлюднення наборів даних здійснюється за такими принципами:

- відкритість за замовчуванням;
- оперативність;
- доступність використання;
- інтегрованість;
- постійна застосовність;
- інклюзивність розвитку.

1.4. Терміни в цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному в Законі України “Про доступ до публічної інформації”, постанові Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», постанові Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» та інших законодавчих актах України, якщо інше не передбачено цим Порядком.

2. Повноваження внутрішніх структурних підрозділів

2.1. Внутрішній структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних (надалі — структурний підрозділ відповідальний за оприлюднення відкритих даних), забезпечує:

2.1.1. Підготовку, оприлюднення та регулярне оновлення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (надалі — Портал) відповідно до цього Порядку;

2.1.2. Консультування та координацію структурних підрозділів, в розпорядженні яких перебувають набори даних, щодо надання даних для оприлюднення та їхнього регулярного оновлення;

2.1.3. 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 інформації та/або оприлюднення наборів даних;

2.1.4. Комунікацію з уповноваженою особою держателя Порталу в рамках здійснення модерації наборів даних відповідно до Порядку ведення Єдиного державного веб-порталу відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2016 р. № 867 “Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних”;

2.1.5. Модерування форм зворотного зв'язку (підрозділ «Пропозиції») на сторінках наборів даних, розгляд пропозицій користувачів Порталу та надання відповідей на них у межах покладених повноважень;

2.1.6. Ведення реєстру оприлюднених наборів даних у форматі відкритих даних (далі також - Реєстр) відповідно до Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835;

2.1.7. Розробку проєктів внутрішніх розпорядчих документів щодо забезпечення функціонування політики відкритих даних;

2.1.8. Інформування керівництва стосовно стану оприлюднення наборів даних;

2.1.9. Аналіз технічних вимог і завдань на розробку та впровадження програмного забезпечення, надання пропозицій стосовно забезпечення ефективного та автоматизованого оприлюднення наборів даних;

2.1.10. Заповнення та подання Міністерству цифрової трансформації України Картки оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих даних відповідно до Порядку щорічної оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних розпорядниками інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 р. № 409;

2.1.11. Створення штатних одиниць для виконання покладених функцій;

2.1.12. Реалізацію заходів, спрямованих на популяризацію відкритих даних, залучення фізичних осіб - підприємств та громадських об'єднань до створення продуктів на основі наборів даних.

2.2. Внутрішні структурні підрозділи, в розпорядженні яких перебувають набори даних, забезпечують:

2.2.1. Підготовку, оновлення інформації та надання до структурного підрозділу відповідального за оприлюднення відкритих даних, наборів даних відповідно до цього Порядку;

2.2.2. Актуалізацію та надання пропозицій змін до Реєстру;

2.2.3. Отримання публічної інформації у формі відкритих даних від осіб, яким делеговані владні повноваження розпорядника інформації, її оприлюднення та/або надання до структурного підрозділу, відповідального за оприлюднення відкритих даних;

2.2.4. Надання пропозицій з питань удосконалення оприлюднення наборів даних та їхнього подальшого використання.

3. Порядок оприлюднення наборів даних

3.1. Внутрішні структурні підрозділи здійснюють підготовку, оновлення інформації та надання до структурного підрозділу, відповідального за оприлюднення відкритих даних, наборів даних відповідно до Переліку наборів даних розпорядника інформації, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (надалі — Перелік), який є додатком до цього Порядку. Перелік є невиключним.

3.2. Структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення відкритих даних, забезпечує завантаження та регулярне оновлення наборів даних на Порталі. Для цього визначається відповідальна особа (особи) відповідно до пункту 24 Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835.

3.3. Відповідальні особи завантажують набори даних із власних облікових записів, що зареєстровані на Порталі.

3.4. Періодичність оновлення, формат, структура та інші характеристики наборів даних мають відповідати вимогам, що визначені постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835 “Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних”, результатам інформаційного аудиту наборів даних, рекомендаціям для оприлюднення наборів даних Міністерства цифрової трансформації України.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Загальний контроль за дотриманням вимог пунктів 3.1. - 3.6. цього Порядку здійснює керівник структурного підрозділу, відповідального за оприлюднення відкритих даних. У разі виявлення порушення вимог, керівник має проінформувати відповідальну особу та забезпечити їхнє якнайшвидше усунення.

3.8. Розпорядник інформації може обмежити публічний доступ до набору даних у разі виявлення недостовірної інформації та інших помилок у відповідному наборі даних до моменту їх усунення в розумні строки.

4. Реєстр оприлюднених наборів даних у форматі відкритих даних

4.1. Реєстр формується з метою впорядкування наборів даних, визначення вимог до їхньої частоти оновлення, структури, форматів ресурсів, паспортів та інших характеристик.

4.2. Внутрішнім розпорядником інформації Реєстру є структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення відкритих даних. Внутрішній розпорядник забезпечує оприлюднення Реєстру у формі відкритих даних на Порталі.

4.3. Реєстр ведеться відповідно до пунктів 18 - 20 Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835 та рекомендацій Міністерства цифрової трансформації України, що оприлюднені на Порталі.

4.4. Структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення відкритих даних, забезпечує актуалізацію даних у Реєстрі за результатами проведення інформаційного аудиту, моніторингу наборів даних та на вимогу розпорядників інформації.

5. Інформаційний аудит та моніторинг наборів даних

5.1. Інформаційний аудит - процес аналізу розпорядником інформації наявності, стану, форматів, процесів управління та використання усієї інформації, яка перебуває в його володінні.

5.2. Проведення інформаційного аудиту є обов'язковим та здійснюється щонайменше один раз на рік.

5.3. Інформаційний аудит проводиться відповідно до методики, рекомендованої Міністерством цифрової трансформації України та/або затвердженої Кабінетом Міністрів України (далі - Методика).

5.4. Виконавцем інформаційного аудиту є структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення відкритих даних. Для проведення інформаційного аудиту може бути залучений сторонній виконавець (аудитор) відповідно до Методики.

5.4. За результатами інформаційного аудиту виконавець (аудитор) складає звіт, реєстр наборів даних та інші додатки, що визначені завданнями інформаційного аудиту відповідно до Методики.

5.5. Моніторинг наборів даних (далі — Моніторинг) проводиться з метою дослідження стану оприлюднення наборів розпорядником інформації, їхньої відповідності затвердженим вимогам, а також розробки рекомендацій щодо покращення якості наборів даних.

5.6. Моніторинг здійснюється щонайменше один раз на півроку.

5.7. Виконавцем Моніторингу є керівник структурного підрозділу, відповідального за оприлюднення відкритих даних, або інша посадова особа, якій було делеговане таке повноваження.

5.8. За результатами Моніторингу виконавець складає звіт.

5.9. Результати інформаційного аудиту та Моніторингу доводяться до структурних підрозділів та інших зацікавлених осіб.

6. Відповідальність

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

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

Секретар сільської ради



Юрій ШИШКІН

ПЕРЕЛІК
наборів даних, які підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних, розпорядником яких є Українська сільська ради
Синельниківського району Дніпропетровської області

№ з/п	Назва набору даних	Відповідальний за оприлюднення	Періодичність оновлення
1.	Довідник Української сільської ради, її структурних підрозділів, старостинського округу, офіційного вебсайту, адрес електронної пошти, телефонів та адрес	Секретар сільської ради	Протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
2.	Довідник комунальних закладів громади	Секретар сільської ради	Протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
3.	Інформація про організаційну структуру Української сільської ради	Фінансовий відділ Української сільської ради	Протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін
4.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Секретар сільської ради	Щомісяця
5.	Інформація про систему обліку (реєстр) публічної інформації Української сільської ради	Відділ з юридичних питань та кадрової роботи	Щомісяця
6.	Реєстр (перелік) наборів даних, що перебувають у володінні Української сільської ради	Секретар сільської ради	Протягом десяти календарних днів з моменту внесення змін до реєстру
1	Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньо організаційних), прийняті Української сільської ради, проекти нормативно-правових актів	Секретар сільської ради	Щомісяця
8.	Регламент Української сільської ради та Виконавчого комітету	Секретар сільської ради	Протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін
9.	Фінансова звітність Української сільської ради	Фінансовий відділ Української сільської ради	Щокварталу
10.	Інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики	Секретар сільської ради	У терміни, визначені Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"
11.	Переліки регуляторних актів із зазначення дати набрання чинності, строку проведення та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення	Секретар сільської ради	У терміни, визначені Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"

12.	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів	Фінансовий відділ Української сільської ради	Щороку
13.	План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проектів, найменування структурних підрозділів, відповідальних за розроблення проектів регуляторних актів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на місце оприлюднення	Секретар сільської ради	У терміни, визначені Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"
14.	Схеми планування територій Української сільської ради	Секретар сільської ради	Протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
15.	Перелік автомобільних доріг загального користування місцевого значення	Секретар сільської ради	Протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
16.	Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту	Секретар сільської ради	Протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
17.	Дані про розташування пунктів незламності	Секретар сільської ради	Протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
18.	Дані про депутатів місцевих рад	Секретар сільської ради	Протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
19.	Поіменні результати голосування депутатів	Секретар сільської ради	Протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін

Секретар сільської ради

Юрій ШИШКІН