



БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

27 жовтня 2017 р.

м. Баштанка

№ 277-р

Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних у Баштанській міській раді

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015р. №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», з метою забезпечення прозорості та відкритості діяльності Баштанської міської ради та її виконавчого комітету, які є розпорядниками інформації, реалізації прав громадян і юридичних осіб на доступ до публічної інформації, керуючись пунктом 1, пунктом .20 частини 4 статті 42 «Закону України про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних Баштанською міською радою Баштанського району Миколаївської області та її виконавчим комітетом (Додаток 1).
2. Затвердити Перелік набору даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних міською радою та її виконавчим комітетом (Додаток 2).
3. Відповідальній особі з питань запитів на інформацію та відповідальним особам, зазначеним у додатку 2 розпорядження, забезпечити своєчасну підготовку, передачу, достовірність, актуальність, оприлюднення та подальше оновлення на офіційному веб-сайті Баштанської міської ради та її виконавчого комітету наборів даних згідно з Положенням, затвердженим цим розпорядженням.
4. Начальнику відділу з питань засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю, забезпечити своєчасне розміщення інформації розпорядника, яка підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних на офіційному веб-сайті міської ради та її виконкому, а також подальше оприлюднення інформації розпорядника на веб-сторінці Єдиного державного веб-порталу відкритих даних.
5. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючу справами виконкому Кононенко Л.А.

Міський голова

І.В.Рубський

ПОЛОЖЕННЯ
про набори даних, які підлягають оприлюдненню
розпорядником інформації у формі відкритих даних
у Баштанській міській раді

1. Це Положення визначає вимоги до формату і структури наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, періодичність оновлення та порядок їх оприлюднення, а також перелік таких наборів даних.
2. Терміни, що використовуються в цьому Положенні, мають таке значення:
 - інтерфейс прикладного програмування (server-side Web API) — набір готових функцій, що надається у вигляді сервісу для використання у зовнішніх прикладних програмах для забезпечення динамічного доступу до наборів даних;
 - набір даних — електронний документ, який містить відкриті дані та складається із 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 або на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та забезпечення доступу до наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;
 - паспорт набору даних — сукупність основних параметрів набору даних для його ідентифікації.
3. Баштанська міська рада та її виконавчий комітет (далі - розпорядник інформації) згідно з цим Положенням оприлюднює у формі відкритих даних набір даних, визначений у переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, згідно з додатком, а також будь-які інші наявні дані, що відповідають визначенню публічної інформації у формі відкритих даних.
4. Набори даних оприлюднюються та регулярно оновлюються розпорядником інформації на його офіційному веб-сайті та на його веб-сторінці на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.
5. Для забезпечення доступу до публічної інформації розпорядник інформації може здійснювати оприлюднення наборів 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; наявності інших обставин).
6. На сторінці кожного набору даних на офіційному веб-сайті розпорядником інформації розміщується:

- паспорт набору даних шляхом відображення на веб-сторінці (для перегляду за допомогою веб-браузера) та шляхом розміщення електронного документа, який може бути завантажений, або за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;
- 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 Положенням;
- форма для зворотного зв'язку користувачів;
- інформація щодо подальшого використання набору даних.

7. Паспорт набору даних повинен містити такі елементи:

- ідентифікаційний номер набору даних;
- найменування набору даних (до 254 символів);
- стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів);
- відомості про мову інформації, яка міститься у наборі даних;
- формат (формати), в якому доступний набір даних;
- формат стиснення набору даних (за наявності такого стиснення);
- дату і час першого оприлюднення набору даних;
- дату і час внесення останніх змін до набору даних;
- дату актуальності даних у наборі даних;
- періодичність оновлення набору даних;
- ключові слова, які відображають основний зміст набору даних;
- гіперпосилання на набір даних (електронний документ для завантаження або - інтерфейс прикладного програмування);
- гіперпосилання на структуру набору даних (електронний документ для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
- відомості про розпорядника інформації, у володінні якого перебуває набір даних;
- відомості про відповідальну особу з питань доступу до публічної інформації розпорядника інформації, яка відповідає за оприлюднення інформації згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації” (далі — відповідальна особа розпорядника інформації), та адресу її електронної пошти.

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

8. 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.

9. Для оприлюднення наборів даних використовуються такі формати:

Тип даних	Формат даних
Текстові дані	TXT, RTF, ODT*, DOC(X), PDF (з текстовим

	змістом, нескановане зображення), (X)HTML*
Структуровані дані	RDF*, XML*, JSON*, CSV*, XLS(X), ODS*, YAML*
Графічні дані	GIF*, TIFF, JPG (JPEG)*, PNG*
Відеодані	MPEG, MKV, AVI, FLV, MKS, MK3D
Аудіодані	MP3, WAV, MKA
Дані, розроблені з використанням програми Macromedia Flash	SWF, FLV
Архів даних	ZIP*, 7z*, Gzip*, Bzip2*

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

10. Доступ до оприлюднених наборів даних надається за допомогою інтерфейсу прикладного програмування, якщо відповідний набір даних містить великий обсяг інформації та часто оновлюється (щотижня або частіше).

11. 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.

12. У разі виникнення потреби у створенні інтерфейсу прикладного програмування розпорядник інформації створює програмно-апаратний комплекс або використовує існуючий комплекс.

13. 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 розпорядником інформації рішення про припинення надання доступу до оприлюдненого відповідного набору даних.

14. 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.

15. Розпорядник інформації забезпечує актуальність набору даних шляхом його оновлення не пізніше п'яти робочих днів з дня внесення змін до набору даних. Розпорядник інформації самостійно визначає періодичність оновлення наборів даних, які перебувають у його володінні та оприлюднюються, якщо інше не передбачено законодавством. Може встановлюватися така періодичність оновлення наборів даних: більше одного разу на день; щодня; щотижня; щомісяця; щокварталу; кожні півроку; щороку; щоразу із зміною даних.

16.Сторінка набору даних повинна містити форму для зворотного зв'язку користувачів офіційного веб-сайту 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 надіслання листа електронною поштою на адресу відповідальної особи розпорядника інформації.

17.На сторінці кожного набору даних, що оприлюднюється згідно з цим Положенням, 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 веб-сторінку відкритих даних розпорядника інформації)”.

18.На офіційному веб-сайті розпорядника інформації 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.

Реєстр наборів даних розміщується шляхом відображення на веб-сторінці (для перегляду за допомогою веб-браузера) та шляхом розміщення електронного документа, який може бути завантажений, або приєднання за допомогою інтерфейсу прикладного програмування.

19.Реєстр наборів даних повинен містити такі відомості про кожен з наборів даних, який оприлюднений на офіційному веб-сайті розпорядника інформації:

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

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

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

Розпорядник інформації забезпечує дотримання вимог частини третьої статті 101 Закону України “Про доступ до публічної інформації” щодо оприлюднення наборів даних, які містять персональні дані фізичної особи.

22.Розпорядник інформації забезпечує на своєму офіційному веб-сайті систематизацію (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.

23.Розпорядник інформації протягом одного робочого дня після оприлюднення (оновлення) наборів даних на своєму офіційному веб-сайті оприлюднює такі набори даних на своїй веб-сторінці на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

24.Оприлюднення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних здійснюється безоплатно відповідальною особою розпорядника інформації, яка заповнює та подає паспорт набору даних, а також подає структуру набору даних у форматі, що дає змогу його автоматизовано обробляти електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання, та набір даних.

25.Розпорядник інформації несе згідно із законом відповідальність за достовірність і актуальність оприлюднених наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

Адміністратор Єдиного державного веб-порталу відкритих даних несе згідно із законом відповідальність за забезпечення цілісності інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних після оприлюднення цієї інформації розпорядником.

26.Розпорядник інформації забезпечує оприлюднення нового набору даних відповідно до вимог цього Положення протягом 30 календарних днів.

Керуюча справами виконкому

Л.А.Кононенко

ПЕРЕЛІК
наборів даних, які підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних

№пп	Назва набору даних	Терміни оприлюднення та періодичність оновлення	Відповідальна посадова особа
1	Довідник апарату Баштанської міської ради та її виконкому	Щоразу зі зміною даних	Олексієнко К.С.
2	Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації	Щоразу зі зміною даних	Гладка Ю.С.
3	Звіт про використання бюджетних коштів (для розпорядників інформації, що використовують бюджетні кошти), зокрема за окремими бюджетними програмами	Щоквартально	Ліщук Н.А., головні розпорядники коштів
4	Нормативи, що затверджуються розпорядником інформації	Щоразу зі зміною даних	Гладка Ю.С. Змієвська Л.О.
5	Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Півріччя	Змієвська Л.О.
6	Річні плани закупівель	Щороку	Заворотнюк Т.
7	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Щоразу зі зміною даних	Заболотній О.І.
8	Реєстр (перелік) наборів відкритих даних	Щоразу зі зміною даних	Заболотній О.І.
9	Переліки адміністративних послуг, інформаційні картки адміністративних послуг та бланки заяв, необхідних для звернення щодо надання адміністративної послуги	Щоразу зі зміною даних	Дудар О.В.
10	Адміністративні дані, що збираються (обробляються) розпорядником інформації	Щоразу зі зміною даних	
11	Правові акти, що підлягають оприлюдненню відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»	Протягом 5 робочих днів з дня прийняття	Гладка Ю.С. Змієвська Л.О.

12	Основні положення генеральних планів населених пунктів та детальних планів територій	Щоразу зі зміною даних	Сириця Л.М.
13	Перелік об'єктів комунальної власності	Щоразу зі зміною даних	Мішенін С.С.
14	Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду)	Щоразу зі зміною даних	Мішенін С.С.
15	Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об'єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування	Щоразу зі зміною даних	Пічура О.І
16	Перелік суб'єктів господарювання комунальної власності	Щоразу зі зміною даних	Мішенін С.С.
17	Фінансова звітність суб'єктів господарювання комунальної власності	Півріччя	Керівники установ
18	Реєстр боргових зобов'язань суб'єктів господарювання комунальної власності територіальної громади	Щоквартально	Керівники установ
19	Відомості щодо комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності	Щоразу зі зміною даних	Сириця Л.М.
20	Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрути перевезення	Щоразу зі зміною даних	Мішенін С.С.
21	Перелік розповсюджувачів реклами, що отримали дозвіл на розміщення зовнішньої реклами	Щоразу зі зміною даних	Сириця Л.М.
22	Інформація про рекламні засоби	Щоразу зі зміною даних	Сириця Л.М.
23	Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови	Щоразу зі зміною даних	Пічура О.І
24	Перелік укладених договорів	Щомісяця,	Дудар О.В.

Керуюча справами виконкому

Л.А.Кононенко