

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Червоноградської міської ради
від _____ № _____

ПЕРЕЛІК
наборів даних, які підлягають оприлюдненню
виконавчим комітетом Червоноградської міської ради
у формі відкритих даних

1. Довідник виконавчих органів розпорядника інформації та підприємств, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місцезнаходження.
2. Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації.
3. Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації.
4. Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію.
5. Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації.
6. Адміністративні дані в значенні Закону України “Про офіційну статистику”, що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації.
7. Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийнятих розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів.
8. Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення.
9. Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації
10. Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного та комунального сектору економіки.
11. Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального сектору економіки.
12. Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги.
13. Інформація із системи обліку публічної інформації.
14. Результати інформаційного аудиту.
15. Перелік об'єктів комунальної власності.
16. Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств.
17. Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою.
18. Інформація про рекламні засоби (дані про місце розміщення рекламного засобу, його вид і розміри, найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номер телефону розміщувача реклами, адреса електронної пошти, дата видачі дозволу та строк його дії, номер і дата укладення договору, якщо місце розміщення рекламного засобу належить до комунальної власності).

19. Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі посилань на оприлюднені ресурси в Інтернеті.
20. Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувної, сезонної тощо).
21. Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість та вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків.
22. Відомості про залучення, розрахунок розміру і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту.
23. Відомості про транспортні засоби, які обслуговують пасажирські автобусні, тролейбусні та трамвайні маршрути перевезення (кількість транспортних засобів на кожному маршруті, марка, модель, державний номер, пасажиромісткість).
24. Дані про місце розміщення зупинок міського електричного та автомобільного транспорту.
25. Відомості про лікарські засоби/препарати, придбані за бюджетні кошти, відомості про розподілення таких ліків між закладами охорони здоров'я та їх залишки в кожному з них.
26. Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування.
27. Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактну інформацію та графік прийому.
28. Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень.
29. Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.
30. Дані про надходження звернень на телефонні "гарячі лінії", в аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо.
31. Дані про електронні петиції, у тому числі осіб, що їх підписали, та результати розгляду.
32. Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів.
33. Дані про паркування, у тому числі розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування.
34. Адресний реєстр.
35. Дані про надані адміністративні послуги.
36. Дані про видані будівельні паспорти.
37. Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я.
38. Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, виконання будівельних та ремонтних робіт.
39. Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади.
40. Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів.
41. Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані.
42. Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою.
43. Дані про облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік).
44. Дані про споживання комунальних послуг (електрична енергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами та організаціями.
45. Надходження і використання благодійної допомоги.

46. Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів.
47. Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду чи умови іншого користування) до закінчення строку, встановленого пунктом 6 розділу "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про оренду державного та комунального майна".
48. Перелік об'єктів комунальної власності, які можуть бути передані в оренду (до дати, визначеної підпунктом 1 пункту 1 розділу "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про оренду державного та комунального майна")
49. Схеми планування території областей, схеми планування території районів, генеральні плани населених пунктів, плани зонування території, детальні плани території, містобудівна документація територіальних громад, їх проекти (відповідно до повноважень).
50. Дані про місцезнаходження міського електричного та пасажирського автомобільного транспорту в режимі реального часу, у тому числі короткострокові зміни в русі транспорту та час прибуття транспорту на зупинки в режимі реального часу.
51. Дані про розміщення громадських вбиралень комунальної власності.
52. Перелік перевізників, що надають транспортні послуги з перевезення пасажирів міським електричним та автомобільним транспортом, у тому числі маршрути перевезень.
53. Розклад руху міського електричного та автомобільного транспорту.
54. Перелік земельних ділянок комунальної власності, що пропонуються для передачі у власність громадян та юридичних осіб або для надання у користування.
55. Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності.
56. Дані щодо ремонту автомобільних доріг місцевого значення.
57. Реєстр містобудівних умов та обмежень.
58. Дані про тарифи на комунальні послуги, які затверджуються органом місцевого самоврядування.
59. Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм.
60. Перелік заяв щодо безоплатної приватизації земельних ділянок громадянами.
61. Дані про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.
62. Дані про місцезнаходження комунальних контейнерів (за категоріями), контейнерних майданчиків, місць прийому небезпечних відходів, вторинної сировини.
63. Дані про місцезнаходження комунальних об'єктів управління відходами, їх площі та обсяги надходжень.
64. Дані про вилов, стерилізацію та ідентифікацію безпритульних тварин.
65. Дані про дитячі, спортивні та інші майданчики для дозвілля та відпочинку, що перебувають у комунальній власності.
66. Дані про накладені штрафи за порушення правил паркування транспортних засобів.

67. Дані про місцезнаходження зон для виходу домашніх тварин.
68. Дані щодо місцезнаходження камер відеоспостереження, що перебувають у комунальній власності.
69. Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту комунальної власності.
70. Дані про місцезнаходження зарядних станцій для електричного транспорту.
71. Дані про експлуатаційні характеристики будівель комунальних підприємств, установ (закладів) та організацій, в яких впроваджено системи енергетичного менеджменту.

ПОЛОЖЕННЯ
про набори даних, які підлягають оприлюдненню виконавчим комітетом
Червоноградської міської ради у формі відкритих даних

1. Загальні положення

1.1. Це Положення регулює процес оприлюднення наборів даних виконавчим комітетом Червоноградської міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (надалі – розпорядник інформації).

1.2. Це Положення спрямоване 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-ХІІ, 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 від 30 листопада 2016 р. № 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 і чіткість;
- доступність і використання;
- порівнянність та інтероперабельність;
- покращене урядування і залучення громадян;
- інклюзивний розвиток та інновації.

2. Повноваження внутрішніх структурних підрозділів

2.1. Відділ цифрової трансформації, інформаційної політики та прозорості (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 Положення;

2.1.2. Консультування та координацію структурних підрозділів, в розпорядженні яких перебувають набори даних, щодо надання даних для оприлюднення та їх 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 та/або оприлюднення наборів даних;

2.1.4. Комунікацію з уповноваженою особою держателя Порталу в рамках здійснення модерації наборів даних відповідно до порядку визначеного Постановою КМУ №867 від 30.11.2016;

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 наборів даних відповідно до цього Положення;

2.1.7. Розробку проектів внутрішніх розпорядчих документів у галузі 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 затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» від 21.10.2015 №835;

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 Положення;

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

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

2.2.4. Надання пропозицій з питань удосконалення оприлюднення наборів даних та їх 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). Перелік не 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 порядку передбаченого пунктом 24 Положення, затвердженого Постановою КМУ від 21.10.2015 № 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 «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.

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 наборів даних.

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 дотримання вимог пунктів 3.1. - 3.6. цього Положення здійснює керівник структурного підрозділу, відповідального за оприлюднення відкритих даних. У разі виявлення порушення вимог, керівник має проінформувати відповідальну особу та забезпечити їх якнайшвидше усунення.

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

4. Реєстр наборів даних

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

4.2. Внутрішнім розпорядником інформації Реєстру є відділ цифрової трансформації, інформаційної політики та прозорості, відповідальний за оприлюднення відкритих даних. Внутрішній розпорядник забезпечує оприлюднення реєстру у формі відкритих даних на Порталі.

4.3. 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.

4.4. Структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення відкритих даних, забезпечує актуалізацію даних у Реєстрі за результатами аудитів даних, моніторинрів наборів даних та на вимогу розпорядників інформації.

5. Інформаційний аудит та моніторинг наборів даних

5.1. Інформаційний 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.

- 5.2. Аудит проводиться не рідше ніж один раз на два роки.
- 5.3. Виконавцем Аудиту є структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення відкритих даних. Для проведення аудиту може бути залучений сторонній виконавець.
- 5.4. За результатами Аудиту виконавець складає звіт, реєстр наборів даних та інші додатки, що визначені завданнями Аудиту.
- 5.5. 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.
- 5.6. Періодичний Моніторинг проводиться не рідше ніж один раз на півроку.
- 5.7. Виконавцем Моніторингу є керівник структурного підрозділу, відповідального за оприлюднення відкритих даних або інша посадова особа, якій було делеговане дане повноваження.
- 5.8. За результатами Моніторингу виконавець складає звіт.
- 5.9. Результати Аудиту та Моніторингу доносяться 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 несуть дисциплінарну відповідальність за розголошення логінів, паролів та інших даних, які можуть призвести до несанкціонованого втручання в роботу Порталу.