

**УКРАЇНА**

**МАЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

від 24.01.2020 № 7

Про оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних розпорядником яких є Малинська міська рада та її виконавчий комітет

З метою реалізації політики відкритих даних, керуючись принципами Міжнародної хартії відкритих даних: відкритість за замовчуванням, чіткість та оперативність, доступність та використання, розвиток електронного врядування та залучення громадян, згідно Закону України «Про доступ до публічної інформації», Постанови Кабінету Міністрів України від 21.10..2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» та п.п. 1, 19, 20, ч. 4 ст.42. ч.1. ст. 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Малинська міська рада та її виконавчий комітет (додаток 1).

2. Затвердити Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Малинська міська рада та її виконавчий комітет (додаток 2).

2. Відділу організаційної роботи та по зв’язках з громадськістю виконавчого комітету здійснити реєстрацію Малинської міської ради на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та здійснювати технічну і консультаційну підтримку відповідальних осіб міської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету та комунальних підприємств Малинської міської ради щодо підготовки наборів даних у формі відкритих даних.

3. Керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету Малинської міської ради, комунальних підприємств, установ, організацій:

1) визначити посадових осіб відповідальних за підготовку та оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на офіційному веб-сайті Малинської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та надати відповідну інформацію для подальшого узагальнення відділу організаційної роботи та по зв’язках з громадськістю виконавчого комітету **до 31.01.2020.**

2) взяти під особистий контроль достовірність, своєчасність та повноту надання інформації на офіційному веб-сайті Малинської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних визначеними відповідальними особами кожного структурного підрозділу виконавчого комітету Малинської міської ради та комунальних підприємств Малинської міської ради.

4. Відповідальним особам:

1) розробити паспорти наборів даних із зазначенням назви набору даних, короткого опису, дати створення, формату, частоти оновлення **до 14.02.2020;**

2) оприлюднити набори даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та надати відділу організаційної роботи та по зв’язках з громадськістю виконавчого комітету актуальну інформацію по наборах даних (посилання із Єдиного державного веб-порталу відкритих даних) для оприлюднення на офіційному веб-сайті Малинської міської ради **до 20.03.2020.**

5. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючу справами виконавчого комітету Малинської міської ради (Світлана СИВКО).

Міський голова Олексій ШОСТАК

Додаток 1

до розпорядження міського голови

№ 7 від 24.01.2020

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних**

**1. Загальні положення**

**1.1. Про Положення**

Положення про відкриті дані Малинської міської ради та її виконавчого комітету (далі – дані міської ради) розроблене для систематизації процесів діяльності розпорядників публічної інформації Малинської міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств у сфері відкритих даних, та визначає принципи роботи Малинської міської ради щодо розвитку відкритих даних.

Положення обов'язкове до виконання всіма структурними підрозділами, виконавчими органами та комунальними установами, організаціями та підприємствами Малинської міської ради.

Задля розвитку відкритих даних у місті Малинська міська рада може налагоджувати співпрацю з представниками бізнесу, іншими органами влади та місцевого самоврядування щодо обміну, публікації та використання наборів даних, які є в їхньому розпорядженні.

Координацію роботи відповідальних ociб структурних підрозділів щодо розвитку відкритих даних у Малинській міській раді здійснює відділ організаційної роботи та по зв’язках з громадськістю виконавчого комітету Малинської міської ради. Відповідальні щодо відкритих даних особи виконавчих органів, комунальних підприємств зобов’язані звітувати та надавати всю необхідну інформацію відділу організаційної роботи та по зв’язках з громадськістю виконавчого комітету Малинської міської ради. Відповідальних осіб щодо відкритих даних у кожному структурному підрозділі виконавчих органів та у комунальних підприємствах призначають безпосередні керівники, у іншому випадку відповідальним за відкриті дані є керівник відділу, управління, комунального підприємства.

**1.2. 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) та інших законодавчих актів, які регламентують відносини щодо надання інформації.

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

**2.1. 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 за замовчуванням оприлюднена на офіційному веб-сайті Малинської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

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 i неупередженості правосуддя;

2) розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;

З) шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.

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

* персональні дані знеособлені та захищені 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.

Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Малинська міська рада та її виконавчий комітет затверджується розпорядженням міського голови та поновлюється за необхідністю на основі Постанови Кабінету Міністрів № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» зі всіма змінами та доповненнями.

Перелік наборів даних для оприлюднення переглядається та оновлюється не рідше одного разу на рік.

Перелік оприлюднюється на офіційному веб-сайті Малинської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

**2.2. Оприлюднення наборів даних на офіційному веб-сайті Малинської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних**

Відкриті дані Малинської міської ради, виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій, дані отримані від інших розпорядників даних, оприлюднюються на Єдиному державному веб-порталі відритих даних з відповідним посиланням на офіційному веб-сайті Малинської міської ради.

Портал відкритих даних міста адмініструє Державне агентство з питань електронного урядування.

Оприлюднення нaбоpiв даних на офіційному веб-сайті ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних здійснюється безоплатно.

Визначені особи, відповідальні за оприлюднення відкритих даних, розміщують та оновлюють набори даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, а також паспорти та структури таких наборів даних із використанням персонального електронного кабінету на Порталі, у тому числі якщо є така можливість, за допомогою інтерфейсу прикладного програмування.

Публікація наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних відбувається відповідно до Переліку наборів даних для оприлюднення, визначеного графіку, формату та структури наборів даних. Набори групуються тематично та за організаціями (розпорядниками). Набори відкритих даних оприлюднюються в форматах та структурі затвердженими Постановою Кабінету Міністрів №835 «Про затвердження Положення про набори даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних». Створення нових наборів даних та програмних комплексів має передбачати інтероперабельність із наборами даних, що вже оприлюднені.

**2.3. Оновлення даних**

Частота оновлення наборів визначається в Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних розпорядником яких є Малинська міська рада та її виконавчий комітет, який затверджується розпорядженням міського голови. При цьому враховується суспільний інтерес та корисність наборів даних.

У випадку, якщо набір даних оприлюднюється за допомогою АРІ (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 та щорічно).

**З. Оприлюднення даних, які містять персональні дані**

Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється у формі відкритих даних у paзі 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), персональній дані яких містяться в інформації у формі відкритих даних, надали свою згоду на поширення таких даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

З) надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом; 

4) обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.

Перед оприлюдненням набору даних особи відповідальні за оприлюднення наборів даних проводять перевірку щодо персональних даних та відповідність їх публікації до 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 i зобов'язання фінансового характеру, оформлені за формою i в порядку, встановленими Законом України «Про запобігання корупції», не належать до інформації з обмеженим доступом, крім відомостей, визначених Законом України «Про запобігання 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». 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. Варто слідкувати за тим, щоб оприлюднені чи заплановані до оприлюднення набори даних унеможливили розкодування персональних даних.

**4. Використання даних**

Публічна інформація у формі відкритих даних публікується за відкритою ліцензією. Відкриті дані 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, публічні інформацію у формі відкритих даних з обов'язковим посиланням на джерело отримання такої інформації.

Відповідальні за публікацію відкритих даних у міській раді не несуть відповідальності щодо даних, інформаційних продуктів та інструментів, створених на oсновi 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).

Набори даних використовуються для обміну інформації між структурними підрозділами міської ради, виконавчими органами та комунальними підприємствами, установами та організаціями, прийняття рішення, розроблення аналітики та звітних документів. Міська рада повинна використовувати відкриті дані для створення cepвiciв для управління містом та взаємодії, залучення громадян, бізнесу.

**5. Відповідальність за публікацію відкритих даних**

Відповідальність за оприлюднення відкритих даних несуть особи відповідальні за оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, визначені відповідальними згідно з нормативно-правовим документом (розпорядженням міського голови, наказом керівника комунального підприємства тощо).

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».

**6. Робота з користувачами даних**

Міська рада співпрацює з іншими органами влади, місцевого самоврядування, громадськістю, науковим середовищем, бізнесом, які зацікавлені у створенні та використанні відкритих даних.

Міська рада самостійно або в партнерстві створює, сприяє створенню електронних сервісів, продуктів на основі відкритих даних для міської ради, управління містом та для громадян і бізнесу.

Відповідальний орган міської ради спільно з іншими виконавчими органами, партнерами створюють на основі відкритих даних веб-візуалізації, інструменти, продукти та сервіси, АРІ, сприяють зацікавленим сторонам у використанні даних, розроблення АРІ, сервісів тощо.

Відділ організаційної роботи та по зв’язках з громадськістю повинен співпрацювати з зацікавленими особами у сфері відкритих даних (бізнес, громадський сектор, 1Т-середовище, навчальні заклади, журналісти, представники влади) щодо потреби в даних, їхньої якості та оновлюваності, перспективи використання.

**7. Прикінцеві положення**

Дане Положення може бути переглянуте в разі змін у законодавстві або за ініціативою зацікавлених осіб (відповідальних підрозділів, громадськості).

Керуюча справами

виконавчого комітету Світлана СИВКО

Додаток 2

до розпорядження міського голови

№ 7 від 24.01.2020

**Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню**

**у формі відкритих даних розпорядником яких є Малинська міська рада**

**та її виконавчий комітет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва набору даних | Відповідальні | Строки розміщення та оновлення публічної інформації |
| **Архітектура та містобудування** | | | |
| 1 | Відомості про залучення, розрахунок розміру і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту | Відділ містобудування та земельних відносин | щомісяця (до 1 числа наступного місяця) |
| 2 | 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 містобудування та земельних відносин | відразу після внесення змін |
| 3 | Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані | Відділ містобудування та земельних відносин | відразу після внесення змін |
| 4 | Дані про видані будівельні паспорти | Відділ містобудування та земельних відносин | щомісяця (до 1 числа наступного місяця) |
| 5 | Дані про надані містобудівні умови та обмеження | Відділ містобудування та земельних відносин | щомісяця (до 1 числа наступного місяця) |
| 6 | Інформація про рекламні засоби | Відділ містобудування та земельних відносин | щомісяця (до 1 числа наступного місяця) |
| 7 | Основні положення генерального плану населеного пункту та детальних планів територій | Відділ містобудування та земельних відносин | відразу після внесення змін |
| 8 | Схема планування території та план зонування території міста | Відділ містобудування та земельних відносин | відразу після внесення змін |
| **Бюджет та фінанси** | | | |
| 9 | Перелік розпорядників бюджетних коштів | Фінансове управління | відразу після внесення змін |
| 10 | Звіти про виконання паспортів бюджетних програм міського бюджету | Розпорядники бюджетних коштів | щороку (до 1 квітня) |
| 11 | Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств | Розпорядники бюджетних коштів | щоквартально  (до 1 числа наступного місяця) |
| 12 | Надходження і використання благодійної допомоги | Розпорядники бюджетних коштів | щоквартально  (до 1 числа наступного місяця) |
| 13 | Паспорти бюджетних програм міського бюджету | Розпорядники бюджетних коштів | відразу після внесення змін |
| 14 | Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті | Розпорядники бюджетних коштів | відразу після внесення змін |
| 15 | Перелік цільових програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті | Відділ економіки та інвестицій | відразу після внесення змін |
| 16 | Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі посилань на оприлюднені ресурси в Інтернеті | Відділ економіки та інвестицій | відразу після внесення змін |
| 17 | Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них) | Розпорядники бюджетних коштів | відразу після внесення змін |
| 18 | Реєстр боргових зобов’язань суб’єктів господарювання комунальної власності територіальної громади | Розпорядники бюджетних коштів | відразу після внесення змін |
| **Інфраструктура** | | | |
| 19 | Дані про видані дозволи на порушення об’єктів благоустрою | УЖКГ | відразу після внесення змін |
| 20 | Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення | УПСЗН | відразу після внесення змін |
| 21 | Дані про розміщення громадських вбиралень | УЖКГ | щороку (до 1 квітня) |
| 22 | Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями | УЖКГ | щоквартально  (до 1 числа наступного місяця) |
| 23 | Дані про тарифи на комунальні послуги | УЖКГ | відразу після внесення змін |
| 24 | Інформація про використання публічних коштів під час будівництва, ремонту та реконструкції об’єктів дорожньої інфраструктури та хід виконання проектів | УЖКГ | Щорічно (до 1 квітня) |
| 25 | Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою | Розпорядники бюджетних коштів | відразу після внесення змін |
| **Комунальна власність** | | | |
| 26 | Актуальні списки власників/орендарів місцевих земельних ділянок | Відділ містобудування та земельних відносин | щокварталу  (до 1 числа наступного місяця) |
| 27 | Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік) | УЖКГ | відразу після внесення змін |
| 28 | Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови | Відділ містобудування та земельних відносин | щокварталу  (до 1 числа наступного місяця) |
| 29 | Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об’єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування | Відділ містобудування та земельних відносин, УЖКГ | щомісяця  (до 1 числа наступного місяця) |
| 30 | Перелік об’єктів комунальної власності | УЖКГ | щомісяця  (до 1 числа наступного місяця) |
| 31 | Перелік об’єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об’єктів в оренду) | УЖКГ | щомісяця  (до 1 числа наступного місяця) |
| 32 | Перелік об’єктів комунальної власності, які підлягають приватизації | УЖКГ | відразу після внесення змін |
| 33 | Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів | Відділ містобудування та земельних відносин, УЖКГ | щомісяця  (до 1 числа наступного місяця) |
| 34 | Черга на отримання земельних ділянок із земель комунальної власності | Секретаріат міської ради | щомісяця  (до 1 числа наступного місяця) |
| **Місцеві ради** | | | |
| 35 | Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактні дані та графік прийому | Секретаріат міської ради | відразу після внесення змін |
| 36 | Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування | Секретаріат міської ради | постійно після проведення сесії |
| **Навколишнє середовище** | | | |
| 37 | Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень | УЖКГ | щомісяця  (до 1 числа наступного місяця) |
| 38 | Результати радіаційного контролю | Головний спеціаліст з питань цивільного захисту населення | залежно від частоти вимірювання |
| **Освіта** | | | |
| 39 | Дані про педагогічних працівників закладів освіти | Управління освіти, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання | відразу після внесення змін |
| 40 | Перелік дошкільних, середніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів і статистична інформація щодо них | щороку  (до 1 числа наступного місяця) |
| 41 | Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів | відразу після внесення змін |
| **Охорона здоров'я** | | | |
| 42 | 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 | Відділ охорони здоров’я | щотижня |
| 43 | Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров’я | Щороку  (до 1 квітня) |
| 44 | Дані про медичних працівників закладів охорони здоров’я | відразу після внесення змін |
| 45 | Перелік та місцезнаходження комунальних закладів охорони здоров’я, які забезпечені обладнанням гінекологічним, мамологічним обладнанням, що пристосоване до потреб осіб з інвалідністю з урахуванням особливостей їх пересування | відразу після внесення змін |
| **Торгівля** | | | |
| 46 | Відомості про схеми розміщення засобів сезонної торгівлі | Відділ економіки та інвестицій | відразу після внесення змін |
| 47 | Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків | відразу після внесення змін |
| 48 | Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувна, сезонна та інші) | щомісяця  (до 1 числа наступного місяця) |
| **Громадський транспорт** | | | |
| 49 | Відомості про транспортні засоби, які обслуговують пасажирські маршрути перевезення | Відділ економіки та інвестицій | відразу після внесення змін |
| 50 | Дані про місце розміщення зупинок міського транспорту | Відділ економіки та інвестицій, УЖКГ | щороку  (до 1 квітня) |
| 51 | Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрутів перевезення | Відділ економіки та інвестицій | щороку  (до 1 квітня) |
| 52 | Розклад руху громадського транспорту | Щокварталу  (до 1 числа наступного місяця) |
| **Інше** | | | |
| 53 | Дані про надані адміністративні послуги | ЦНАП | щомісяця  (до 1 числа наступного місяця) |
| 54 | Дані про надходження звернень на гарячі лінії, у аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо | Відділ документообігу, звернень громадян та контролю | щомісяця  (до 1 числа наступного місяця) |
| 55 | Довідник підприємств, установ, (закладів) Малинської міської ради та її виконавчого комітету | Відділ організаційної роботи та  по зв’язках  з громадськістю | відразу після внесення змін |

Керуюча справами

виконавчого комітету міської ради Світлана СИВКО