



БІЛОКУРАКИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації

«30» листопада 2020р.

смт Білокуракине

№ 107

**Про організацію роботи з питань
оприлюднення та оновлення
відкритих даних, розпорядником
яких є Білокуракинська районна
державна адміністрація**

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про доступ до публічної інформації», постанов Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (із змінами), від 30 листопада 2016 року № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» (із змінами), від 17 квітня 2019 року № 409 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо відкритих даних» та з метою підвищення ефективності та прозорості діяльності Білокуракинської районної державної адміністрації та її структурних підрозділів, зобов'язую:

1. Затвердити:

1.1. План заходів щодо організації виконання Білокуракинською районною державною адміністрацією Постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (зі змінами).

1.2. Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних апаратом Білокуракинської районної державної адміністрації.

1.3. Порядок оприлюднення структурними підрозділами та апаратом Білокуракинської районної державної адміністрації наборів, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.

1.4. Форму паспорта набору даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.

2. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату забезпечити виконання затвердженого цим розпорядженням плану заходів та інформувати про його виконання у визначені терміни відділ організаційної, інформаційної діяльності, документообігу, контролю та управління персоналом апарату райдержадміністрації.

3. Встановити, що функції розпорядника інформації Білокуракинської районної державної адміністрації здійснюють її структурні підрозділи (у частині інформації, що отримана, створена підрозділом і знаходиться у його володінні) та апарат (у частині інформації, що отримана, створена та знаходиться у володінні структурних підрозділів апарату).

4. Покласти на керівників структурних підрозділів Білокуракинської районної державної адміністрації та керівника апарату Білокуракинської районної державної адміністрації персональну відповідальність за підготовку, передачу, актуальність,

достовірність та своєчасне оновлення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних інформації, яка підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних і розпорядниками якої є структурні підрозділи Білокуракинської районної державної адміністрації та апарат.

5. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження в апараті райдержадміністрації покласти на відділ організаційної, інформаційної діяльності, документообігу, контролю та управління персоналом апарату Білокуракинської районної державної адміністрації.

6. Рекомендувати органам місцевого самоврядування вжити вичерпних заходів щодо забезпечення доступу до публічної інформації шляхом систематичного завантаження та оновлення відкритих даних на власних офіційних веб-сайтах та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних відповідно до вимог та у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 „Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних ” (із змінами).

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Зверхановського М.

В.о. голови



Сергій ЩЕБЕТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
районної державної адміністрації
30.04.2020 № 107

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо організації виконання Білокуракинською районною
державною адміністрацією Постанови Кабінету Міністрів України
від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних,
які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (зі змінами)

п/п	Зміст завдання	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1.	Визначити розпорядчими актами осіб, відповідальних за оприлюднення та своєчасне оновлення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних у власних розділах на офіційному веб-сайті Білокуракинської районної державної адміністрації та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	2 Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації, керівник апарату районної державної адміністрації	3 До 15 травня 2020 року
2.	Затвердити перелік набору даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (зі змінами)	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	До 15 травня 2020 року

	1	2	3
3.	Забезпечити своєчасне оприлюднення та оновлення інформації у формі відкритих даних на власних веб-сайтах та у власних розділах на офіційному веб-сайті Білокуракинської районної державної адміністрації (для тих, хто не має власних сайтів) та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	Постійно
5.	Забезпечити надання до відділу організаційної, інформаційної діяльності, документообігу, контролю та управління персоналом апарату Білокуракинської районної державної адміністрації заповненої картки оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих даних за формою, визначеною у додатку 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 21 жовтня 2015 року № 835	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	щороку, до 15 лютого року, що настає за роком оцінки



Керівник апарату адміністрації

Микола Зверхановський

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
районної державної адміністрації
30 04 2020р № 107

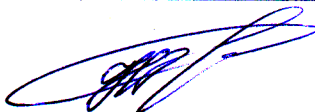
П Е Р Е Л І К

наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних
апаратом Білокуракинської районної державної адміністрації

№ п/п	Назва набору даних	Відповідальний за оприлюднення набору даних		Періодичність оновлення
		Структурний підрозділ	ПІБ працівника	
1.	Довідник Білокуракинської районної державної адміністрації, її структурних підрозділів, підприємств, що належать до сфери її управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, адрес електронної пошти, телефонів та поштових адрес	Відділ організаційної, інформаційної діяльності, документообігу, контролю та управління персоналом апарату адміністрації	Рюміна Тетяна Зінченко Алла	Протягом трьох робочих днів з дня реєстрації на порталі
2.	Інформація про організаційну структуру Білокуракинської районної державної адміністрації	Відділ організаційної, інформаційної діяльності, документообігу, контролю та управління персоналом апарату адміністрації	Лисенко Галина	Протягом трьох робочих днів з дня реєстрації на порталі
3.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Відділ організаційної, інформаційної діяльності, документообігу, контролю та управління персоналом апарату адміністрації	Рюміна Тетяна Зінченко Алла	Протягом трьох робочих днів з дня реєстрації на порталі
4.	Звіт про використання бюджетних коштів	Відділ фінансово - господарського забезпечення апарату адміністрації	Івоніна Наталія	Щокварталу до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом
5.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Відділ організаційної, інформаційної діяльності, документообігу, контролю та управління персоналом апарату адміністрації	Рюміна Тетяна Зінченко Алла	Щороку та щоквартально до 05 числа місяця, наступного за звітним періодом

6.	Річні плани закупівель	Відділ фінансово - господарського забезпечення апарату адміністрації	Івоніна Наталія	Постійно
7.	Реєстр (перелік) наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Відділ організаційної, інформаційної діяльності, документообігу, контролю та управління персоналом апарату адміністрації	Рюміна Тетяна Зінченко Алла	Постійно
8.	Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті Білокуракинською районною державною адміністрацією, проекти нормативно-правових актів	Відділ організаційної, інформаційної діяльності, документообігу, контролю та управління персоналом апарату адміністрації	Рюміна Тетяна Зінченко Алла	Постійно
9.	Інша інформація про діяльність Білокуракинської районної державної адміністрації, порядок обов'язкового оприлюднення якої передбачений законом «Про доступ до публічної інформації»	Відділ організаційної, інформаційної діяльності, документообігу, контролю та управління персоналом апарату адміністрації	Рюміна Тетяна Зінченко Алла	Постійно

Керівник апарату адміністрації



Микола Зверхановський

ПОРЯДОК
оприлюднення структурними підрозділами та апаратом
Білокуракинської районної державної адміністрації
наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

1. Загальні положення:

1.1 Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» і визначає вимоги до організації забезпечення Білокуракинською районною державною адміністрацією оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних та періодичність їх оновлення.

1.2. Відповідальні особи за оприлюднення та своєчасне оновлення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних:

- оприлюднюють набори даних на офіційному веб-сайті Білокуракинської районної державної адміністрації та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних протягом одного робочого дня після оприлюднення (оновлення) наборів даних розпорядників інформації на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації;

- можуть оприлюднювати 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 (високої частоти їх запитування; за результатами опитування громадської думки; антикорупційної ефекту та/або економічного ефекту від оприлюднення наборів даних; наявності інших обставин).

2. Набори даних:

2.1. Набір даних - електронний документ, який містить відкриті дані та складається із структурованої сукупності однорідних значень (записів), включає поля даних та метадані про них.

2.2. На сторінці кожного набору даних на офіційному веб-сайті райдержадміністрації розпорядником інформації розміщується:

- паспорт набору даних шляхом відображення на веб-сайті (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 Порядком;

- форма для зворотного зв'язку користувачів;

- інформація щодо подальшого використання набору даних.

2.3. Сторінка набору даних повинна містити форму для зворотного зв'язку користувачів офіційного веб-сайту райдержадміністрації із розпорядником інформації шляхом надсилення 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.

2.4. «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.

2.5. 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.

2.6. 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)».

3. Паспорт набору даних.

3.1. Паспорт набору даних - сукупність основних параметрів набору даних для його ідентифікації та 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.

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

3.3. 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.

3.4. Для оприлюднення наборів даних використовуються такі формати:

Тип даних	Формах даних
Текстові дані	TXT, RTF, ODT*, DOC(X), PDF (з текстовим змістом, не скановане 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, МКА
Дані, розроблені з використанням програми Macromedia Flash	SWF, FLV
Архів даних	ZIP*, 7z*, Gzip*, Bzip2*

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

4. Інтерфейс прикладного програмування.

4.1. 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).

4.2. У разі оприлюднення державних реєстрів (інформаційних систем), функціонування яких передбачено законодавством, забезпечення доступу за допомогою інтерфейсу прикладного програмування на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних є обов'язковим.

4.3. 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.

4.4. Не допускається припинення надання доступу до оприлюднених наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування протягом 12 місяців з моменту початку падання доступу та з моменту прийняття райдержадміністрацією рішення про припинення надання доступу до оприлюдненого відповідного набору даних.

4.5. 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.

5. Актуальність та систематизація наборів даних.

5.1. Набори даних, які перебувають у володінні райдержадміністрації оновлюються та оприлюднюються щоразу із зміною даних, якщо інше не передбачено законодавством.

5.2. 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 ніvroку; щороку; щоразу із зміною даних.

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

5.4. Розпорядник інформації забезпечує дотримання Закону України «Про доступ до публічної інформації» щодо оприлюднення наборів даних, які містять персональні дані фізичної особи.

5.5. Розпорядник інформації забезпечує на офіційному веб-сайті райдержадміністрації 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.

6. Реєстр наборів даних.

6.1. На офіційному веб-сайті Білокуракинської райдержадміністрації 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.

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

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

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

6.4. 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.

Керівник апарату адміністрації



Микола Зверхановський

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
районної державної адміністрації
30 04 2020р № 07

**Форма
паспорту набору даних, які підлягають оприлюдненню в формі
відкритих даних**

Паспорт набору даних

Ідентифікаційний номер

Найменування набору даних

Опис змісту

Мова

Формати

Формат стиснення набору даних

Дата і час першого
оприлюднення набору даних

Дата і час внесення
останніх змін до набору даних

Дата актуальності
даних у наборі даних

Періодичність оновлення
набору даних

Ключові слова

Гіперпосилання на набір даних

Гіперпосилання на структуру
набору даних

Розпорядник інформації

Відповідальна особа

Електронна адреса
відповідальної особи

Керівник апарату адміністрації



Микола Зверхановський