



УКРАЇНА



Рожнятівська селищна рада  
Івано-Франківської області

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 03.05.2023р. № 48  
с/мт Рожнятів

### **Про оприлюднення Рожнятівською селищною радою публічної інформації у формі відкритих даних**

Відповідно до статті 10-1 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»:

1. Затвердити такі, що додаються:

1.1. Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних Рожнятівської селищної ради (додається).

1.2. Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню Рожнятівською селищною радою у формі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (додається).

1.3. Список відповідальних осіб, які забезпечуватимуть завантаження та оновлення інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (додається).

2. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на загальний відділ.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету селищної ради Яценко С. Є.

Селищний голова



Василь РИБЧАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням

селищного голови

від 03.05.2023 № 48

**Положення про набори даних,  
які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних  
Рожнятівської селищної ради**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Про положення**

Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних Рожнятівської селищної ради (далі – Положення) визначає періодичність оновлення та порядок їх оприлюднення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA, а також правила їх використання. Рожнятівська селищна рада (далі - рада) в процесі реалізації політики відкритих даних керується такими принципами Міжнародної хартії відкритих даних: відкритість за замовчуванням, чіткість та оперативність, доступність та використання, порівнюваність та інтегрованість, розвиток електронного урядування та залучення громадян, інклюзивний розвиток та інновації.

Положення обов'язкове до виконання всіма працівниками ради.

**Нормативне обґрунтування**

Положення 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), від 20.12.2017 № 1100 «Про внесення змін до Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» та інших законодавчих актів, які регламентують відносини щодо надання інформації, інших розпорядчих документів.

**Основні терміни**

Відкриті дані (формат відкритих даних) – це систематизована інформація, доступна через мережу Інтернет, у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

Єдиний портал відкритих даних України – веб-портал, призначений для забезпечення надання доступу до публічної інформації у формі відкритих даних та передбачає доступ до інформації органів влади з можливістю її наступного використання, адміністратором та держателем якого є Державне агентство з електронного урядування України.



Інтерфейс прикладного програмування (server-side Web API) – набір готових функцій, що надається у вигляді сервісу для використання в зовнішніх прикладних програмах для забезпечення динамічного доступу до наборів даних.

Інтероперабельність означає взаємодію, тобто здатність різних структур, груп і організацій працювати спільно. У даному випадку, мова йде про здатність до взаємодії – чи «перемішуванню» різних наборів даних.

Конвертування – процес, результатом якого є перетворення даних із поточного формату в інший.

Метаінформація про дані (метадані) – це структуровані дані, що є характеристиками описових сутностей даних для їх ідентифікації, пошуку, оцінки, управління ними.

Набір даних – це набір пов'язаних між собою цифрових документів або цифровий документ, що містить відкриті дані та складається зі структурованої сукупності однорідних значень (записів), включає поля даних та метаінформацію про них.

Оприлюднення набору даних – розміщення та оновлення розпорядником інформації наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

Паспорт набору даних – сукупність метаданих, що містить опис набору даних, необхідний для його ідентифікації та використання.

Структура набору даних – сукупність метаданих, що містять опис складу (елементів) набору даних, їхній формат, параметри та призначення.

Реєстр наборів даних – систематизований перелік наборів даних, який дає змогу ідентифікувати кожен із оприлюднених наборів даних, отримати їх головні параметри, зокрема гіперпосилання, для доступу до набору даних в Інтернеті.

## **2 ОПРИЛЮДНЕННЯ ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ У ФОРМІ ВІДКРИТИХ ДАНИХ**

### **Перелік публічної інформації у формі відкритих даних**

Перелік наборів даних у формі відкритих даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних визначаються постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у форматі відкритих даних» від 21 жовтня 2015 року № 835, зі змінами.

Рада формує Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, що затверджується розпорядженням селищного голови.

Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних переглядається та оновлюється не рідше одного разу на рік.

Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних оприлюднюється на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA.

### **Формати і стандарти відкритих даних**

Формати і стандарти відкритих даних визначаються постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у форматі відкритих даних» від 21 жовтня 2015 року № 835, зі змінами.

Формат публікації та структура даних для кожного конкретного набору даних, а також перелік ідентифікаторів, що використовуються в кожному конкретному випадку, визначаються відповідальною особою за відкриті дані ради на основі аудиту, рекомендацій за підсумками аудиту, рекомендацій Державного агентства з питань електронного урядування, за результатами обговорення з громадськістю, експертами.

Змінні, що часто використовуються в різних наборах (імена, адреси, контактні номери телефонів, тощо) повинні бути стандартизовані.

Створення нових наборів даних, програмних комплексів має передбачати інтероперабельність із наборами даних, що вже оприлюднені.

### **Оприлюднення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA**

Керівники структурних підрозділів ради – розпорядники інформації наборів даних – забезпечують надання відповідальним особам необхідної інформації та даних, що знаходяться у володінні структурного підрозділу ради, для створення наборів даних у визначені законодавством України та цим розпорядженням терміни.

Відповідальні особи розпорядників інформації наборів даних здійснюють інформаційне наповнення облікового запису розпорядника інформації «Рожнятівська селищна рада» на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних через персональний електронний кабінет.

Перелік відповідальних осіб за створення, завантаження та регулярне оновлення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних затверджується розпорядженням селищної ради.

Формати, структура, паспорти та інші характеристики наборів даних повинні відповідати вимогам, що визначені постановою № 835, зі змінами.

Періодичність оновлення наборів даних встановлюється розпорядженням ради відповідно до вимог законодавства.

Порядок створення наборів даних, розпорядниками якої є більш ніж один структурний підрозділ ради, визначається окремим розпорядчим документом ради.

Розпорядники інформації наборів даних можуть ініціювати доповнення реєстру наборів даних, що перебувають у володінні ради, публічною інформацією у формі відкритих даних у разі високого суспільного інтересу до таких даних (високої частоти їх запитування; за результатами опитування громадської думки; антикорупційного ефекту та/або економічного ефекту від оприлюднення наборів даних; наявності інших обставин).

За умови прийняття рішення розпорядником інформації наборів даних про внесення нових наборів даних, які не передбачені у Переліку, відповідальна особа повинна повідомити загальний відділ про такі набори та підстави їх додавання у письмовій формі за підписом керівника структурного підрозділу ради.

У разі надходження пропозицій щодо внесення нових наборів даних загальний відділ готує проект розпорядження про внесення змін до Переліку.

Після прийняття розпорядження про внесення змін до Переліку відповідальні особи у місячний строк забезпечують завантаження та подальше



оновлення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних нових наборів даних.

Нові набори даних можуть бути додані за підсумками проведеного інформаційного аудиту публічної інформації, яка знаходиться у володінні ради.

Порядок проведення щорічного інформаційного аудиту затверджується розпорядженням ради.

### **Оновлення даних**

Періодичність оновлення наборів даних фіксується у паспорті наборів даних. При цьому враховується суспільний інтерес та корисність наборів даних.

У випадку, якщо набір даних має планову періодичність, то такою має бути й частота оновлення. (щоденно, щотижня, щомісяця, щокварталу, щопівроку, щороку тощо).

### **Оприлюднення даних, які містять персональні дані**

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

- персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

- фізичні особи, 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.

При підготовці для оприлюднення наборів даних відповідальні особи повинні забезпечити перевірку наборів на наявність персональних даних.

У випадку, якщо набір даних містить персональні дані, потрібно деперсоніфікувати дані шляхом видалення чи закодування персональних даних. Необхідно слідкувати за тим, щоб оприлюднені чи заплановані до оприлюднення набори даних унеможливили розкодування персональних даних.

### **Використання даних**

Публічна інформація у формі відкритих даних є дозволеною для її 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, публічну інформацію у формі відкритих даних з обов'язковим посиланням на джерело отримання такої інформації.

Рада не несе відповідальності щодо даних, інформаційних продуктів та інструментів, створених на основі 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).

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням

селищного голови

від 03 . 05 .2023 № 48

**ПЕРЕЛІК НАБОРІВ ДАНИХ,  
які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних**

№ з/п	Набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних	Відповідальний за завантаження та оновлення наборів даних
1.	Довідник підприємств, установ, організацій та територіальних органів розпорядника інформації та організацій, 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	Відділ економічного розвитку та інвестицій, туризму та комунального майна
2.	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Відділ юридичного забезпечення та персоналу
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Загальний відділ
4.	Перелік рішень селищної ради	Секретар селищної ради
5.	Перелік рішень виконавчого комітету селищної ради	Керуючий справами виконавчого комітету селищної ради
6.	Перелік розпоряджень селищної ради	Загальний відділ
7.	Перелік регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення	Відділ економічного розвитку та інвестицій, туризму та комунального майна



8.	План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки проектів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проектів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на джерело оприлюднення	Відділ економічного розвитку та інвестицій, туризму та комунального майна
9.	Фінансова звітність	Фінансовий відділ
10.	Перелік об'єктів комунальної власності	Відділ економічного розвитку та інвестицій, туризму та комунального майна
11.	Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактну інформацію та графік прийому *	Секретар селищної ради
12.	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень	Керуючий справами виконавчого комітету селищної ради
13.	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Сектор містобудування та архітектури
14.	Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів	Відділ економічного розвитку та інвестицій, туризму та комунального майна
15.	Адресний реєстр *	Сектор містобудування та архітектури
16.	Дані про надані адміністративні послуги	ЦНАП
17.	Дані про видані будівельні паспорти *	Сектор містобудування та архітектури
18.	Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані *	Сектор містобудування та архітектури
19.	Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою	Сектор містобудування та архітектури
20.	Дані про облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	Відділ економічного розвитку та інвестицій, туризму та комунального майна

21.	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)*	<b>Сектор містобудування та архітектури</b>
22.	Дані про розміщення громадських вбиралень комунальної власності	<b>Відділ економічного розвитку та інвестицій, туризму та комунального майна</b>
23.	Перелік земельних ділянок комунальної власності, що пропонуються для передачі у власність громадян та юридичних осіб або для надання у користування	<b>Відділ земельних ресурсів та просторового планування</b>
24.	Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності	<b>Відділ земельних ресурсів та просторового планування</b>
25.	Реєстр містобудівних умов та обмежень*	<b>Сектор містобудування та архітектури</b>
26.	Дані щодо ремонту автомобільних доріг місцевого значення	<b>Відділ економічного розвитку та інвестицій, туризму та комунального майна</b>
27.	Дані про тарифи на комунальні послуги, які затверджуються органом місцевого самоврядування	<b>Сектор містобудування та архітектури</b>
28.	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм	<b>Фінансовий відділ</b>
29.	Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту комунальної власності	<b>головний спеціаліст з питань ЦЗ та НС</b>



ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядженням  
селищного голови  
від 03.05.2023 № 48

Список відповідальних осіб,  
які забезпечують завантаження та оновлення інформації на  
Єдиному державному веб-порталі відкритих даних

Відповідальний структурний підрозділ селищної ради за завантаження та оновлення наборів даних	Прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи	Посада
Секретар селищної ради	Михайлишин Т.В.	Секретар селищної ради
Керуючий справами виконавчого комітету селищної ради	Яценко С.Є.	Керуючий справами виконавчого комітету селищної ради
ЦНАП	Баранова І.О.	Начальник центру
Відділ юридичного забезпечення та персоналу	Джогола Т.В.	Начальник відділу
Головний спеціаліст з питань ЦЗ та НС	Бабінчук М.Б.	головний спеціаліст з питань ЦЗ та НС
Загальний відділ	Сагайдак І.М.	Начальник відділу
Сектор містобудування та архітектури	Мельник М.Я.	Завідувач сектору-головний архітектор
Відділ земельних ресурсів та просторового планування	Джогола Р.В.	Начальник відділу
Фінансовий відділ	Баричка Р.Б.	Начальник відділу
Відділ економічного розвитку та інвестицій, туризму та комунального майна	Герасимчук Н.М.	Начальник відділу