

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту
управління справами та
юридичного забезпечення

02.06.2023 № 50-Н

ПОРЯДОК

оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є департамент управління справами та юридичного забезпечення

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає вимоги до формату і структури наборів даних, що підлягають оприлюдненню, періодичність оновлення та порядок їх оприлюднення на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних (далі — Портал відкритих даних).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про доступ до публічної інформації», постановах Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» та від 30.11.2016 № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних».

II. Оприлюднення та використання публічної інформації у формі відкритих даних

1. Департамент управління справами та юридичного забезпечення (далі — Департамент) зобов'язаний надавати публічну інформацію у формі відкритих даних на запит, оприлюднювати і регулярно оновлювати її на Порталі відкритих даних.

2. У форматі відкритих даних публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюються та надається на запит у формі відкритих даних у разі 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), 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»;

3) надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;

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

3. Особа, відповідальна у структурному підрозділі Департаменту за створення (формування) та передачу документів (інформації) для оприлюднення (оновлення) наборів даних на Порталі відкритих даних, з метою додержання вимог, визначених Законом України «Про захист персональних даних», перед передачею для оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних проводить перевірку такої інформації на предмет наявності персональних даних. У разі якщо така інформація містить персональні дані (за відсутності однієї з умов, визначених підпунктами 2 — 4 пункту 2 цього Порядку), така відповідальна особа знеособлює відповідні дані шляхом їх вилучення.

4. Не є конфіденційною інформацією персональні дані, що стосуються здійснення особою, уповноваженою на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, посадових або службових повноважень.

5. Обмеження доступу до інформації, зокрема у формі відкритих даних, здійснюється відповідно до частини другої статі 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» при дотриманні в сукупності таких вимог:

1) виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи кримінальним правопорушенням, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя;

2) розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;

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

6. Публічна інформація у формі відкритих даних є дозволеною для її подальшого вільного використання та поширення.

III Перелік та реєстр наборів даних, їх формат та структура

1. Перелік наборів даних, які підлягають оприлюднення у формі відкритих даних, розпорядником яких є Департамент (далі – Перелік), затверджується наказом директора Департаменту.

Перелік повинен містити назву набору даних, рекомендований формат, періодичність оновлення, найменування структурного підрозділу, відповідального за створення (формування) та передачу документів (інформації) для оприлюднення (оновлення) наборів даних на Портал відкритих даних.

2. Департамент оприлюднює у формі відкритих даних набір даних, визначений Переліком, шляхом розміщення його на Порталі відкритих даних та на офіційному сайті Черкаської міської ради у відповідному розділі.

3. Департамент може розміщувати 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; антикорупційного ефекту та/або економічного ефекту від оприлюднення наборів даних; наявності інших обставин).

4. Формат завантаженого електронного документа (інформації) має давати змогу автоматизовано обробляти його електронними засобами (машиночитування) з метою повторного використання (електронний документ, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування).

5. На сторінці кожного набору даних на Порталі відкритих даних розміщується:

1) паспорт набору даних шляхом відображення на вебсторінці (для перегляду за допомогою веббраузера) та шляхом розміщення файлу у відкритому машиночитаному форматі, який може бути завантажений або доступний за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;

2) структура набору даних у відкритому машиночитаному форматі (електронний файл, який може бути завантажений або інтерфейс прикладного програмування);

- 3) набір даних в одному чи кількох форматах, визначених Переліком;
- 4) форма для зворотного зв'язку користувачів;
- 5) інформація про подальше використання набору даних;
- 6) інформація про умови використання відкритої ліцензії.

6. Паспорт набору даних повинен містити такі елементи:

- 1) ідентифікаційний номер набору даних;
- 2) найменування набору даних (до 254 символів);

3) стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів) із зазначенням інформації, що є частиною набору даних, проте не оприлюднюється через обмежений доступ до неї (із зазначенням виду інформації з обмеженим доступом щодо кожного елемента);

4) підстави та призначення збору інформації, що міститься в наборі даних;

5) відомості про мову інформації, яка міститься в наборі даних;

6) формат (формати), в якому доступний набір даних;

7) формат стиснення набору даних (за наявності такого стиснення);

8) дату і час першого оприлюднення набору даних;

9) дату і час внесення останніх змін до набору даних;

10) дату актуальності даних у наборі даних;

11) періодичність оновлення набору даних;

12) ключові слова, які відображають основний зміст набору даних;

13) гіперпосилання на набір даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);

14) гіперпосилання на структуру набору даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);

15) відомості про розпорядника інформації, у володінні якого перебуває набір даних;

16) відомості про особу, відповідальну за оприлюднення (оновлення) наборів даних на Порталі відкритих даних (далі – відповідальна особа) 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.

7. На сторінці кожного набору даних Департамент 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 (зокрема гіперпосилання на вебсторінку відкритих даних розпорядника інформації).».

8. На офіційному вебпорталі Черкаської міської ради 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 на Порталі відкритих даних.

IV Оприлюднення наборів даних у форматі відкритих даних

1. Оприлюднення наборів даних передбачає можливість їх перегляду і завантаження безоплатно та без проведення додаткової реєстрації, ідентифікації, авторизації, проходження автоматизованого тесту для розрізнення користувачів чи інших обмежень.

2. Завантаження наборів даних на Портал відкритих даних здійснює працівник, відповідальний за оприлюднення (оновлення) наборів даних на Порталі відкритих даних, визначений наказом директора Департаменту (далі - відповідальна особа).

3. У разі звільнення (переведення) відповідальної особи вона має бути негайно позбавлена доступу до персонального електронного кабінету. До відомостей про відповідальну особу на Порталі відкритих даних вносяться

відповідні зміни.

4. У разі зміни реєстраційних даних Департаменту відповідальна особа у строк, що не перевищує три робочих дні, вносить відповідні зміни до відомостей про розпорядника інформації на Порталі відкритих даних.

В.о. директора департаменту



Катерина ПИДОРІЧ

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту управління
справами та юридичного
забезпечення
01.06.2013 № 50-м

ПЕРЕЛІК

**наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є
Департамент управління справами та юридичного забезпечення**

№ з/п	Назва набору даних відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»	Назва документів (інформації) Департаменту управління справами та юридичного забезпечення, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних	Рекомендований формат для набору даних	Періодичність оновлення	Самостійний структурний підрозділ, відповідальний за створення (формування) та передачу документів (інформації) для оприлюднення, (оновлення) наборів даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних
1	Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх	Довідник Департаменту управління справами та юридичного забезпечення	XLS(X)	Після внесення змін	Відділ кадрової роботи

	ідентифікаційних кодів, офіційних вебсайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес				
2	Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації	Інформація про організаційну структуру Департаменту управління справами та юридичного забезпечення	XLS(X)	Після внесення змін	Відділ кадрової роботи
3	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Інформація про нормативно-правові засади діяльності Департаменту управління справами та юридичного забезпечення	XLS(X)	Після внесення змін	Відділ загально-правових питань
4	Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	4.1 Звіт щодо розгляду запитів про доступ до публічної інформації 4.2 Звіт про роботу зі зверненнями громадян 4.3 Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації 4.4 Звіт про виконання паспорту місцевого бюджету	XLS(X)	Щокварталу Щокварталу Щорічно Щорічно	Відділ документообігу (пункт 4.1) Відділ звернень (пункт 4.2) Відділ бухгалтерського обліку та звітності (пункти 4.3, 4.4)
5	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні Департаменту управління справами та юридичного забезпечення	XLS(X)	Після внесення змін	Головний спеціаліст департаменту, особа, відповідальна за оприлюднення (оновлення) наборів даних

6	Адміністративні дані в значенні Закону України «Про офіційну статистику», що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації	Звіт з праці 1-ПВ	XLS(X)	Щомісяця Щокварталу	Відділ бухгалтерського обліку та звітності
7	Результати інформаційного аудиту	Результати інформаційного аудиту Департаменту управління справами та юридичного забезпечення	XLS(X)	Щорічно	Головний спеціаліст департаменту, особа, відповідальна за оприлюднення (оновлення) наборів даних
8	Дані про електронні петиції, у тому числі осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Звіт про електронні петиції	XLS(X)	Щокварталу	Відділ звернень
9	Дані про надані адміністративні послуги	Звіт про кількість наданих адміністративних послуг	XLS(X)	Щомісяця	Відділ реєстрації речових прав Відділ реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності

10	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм, розпорядником коштів яких є Департаменту управління справами та юридичного забезпечення Звіт «Інформація про хід виконання Програми соціально - економічного і культурного розвитку міста Черкаси за поточний рік»	XLS(X)	Щорічно Щоквартально	Відділ бухгалтерського обліку та звітності
----	--	---	--------	-----------------------------	--

В.о. директора департаменту



Катерина ПИДОРІЧ

Додаток 3
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
управління справами та
юридичного забезпечення
Dr. 06 2023 № 50-н

ФОРМА ОПИСУ
набору даних, який підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних

№ з/п	Назва елемента паспорта набору даних	Опис набору даних, необхідний для його ідентифікації та використання
1	Ідентифікаційний номер набору даних	(генерується автоматично адміністратором Єдиного державного вебпорталу відкритих даних)
2	Назва набору даних (до 254 символів)	(зазначається назва)
3	Стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів)	(зазначається зміст)
4	Підстава та призначення збору інформації, що міститься в наборі даних	Закон України «Про доступ до публічної інформації», постанова Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»
5	Відомості про мову інформації, яка міститься у наборі даних	Українська
6	Формат (формати), в якому доступний набір даних	XLS(X), CSV, XML, JSON
7	Формат стиснення набору даних (за наявності такого стиснення)	ZIP, 7z, Gzip, Bzip2, Tar
8	Дата і час першого оприлюднення набору даних	(генерується автоматично адміністратором Єдиного державного вебпорталу відкритих даних)
9	Дата і час внесення останніх змін до набору даних	(генерується автоматично адміністратором Єдиного державного вебпорталу відкритих даних)
10	Дата актуальності даних у наборі даних	(зазначається дата)

11	Періодичність оновлення набору даних	Більш як один раз на день; щодня; щотижня; щомісяця; щокварталу; кожного півріччя; щороку
12	Ключові слова, які відображають основний зміст набору даних	(заповнюється відповідно до змісту набору даних)
13	Гіперпосилання на набір даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування)	(генерується автоматично адміністратором Єдиного державного вебпорталу відкритих даних)
14	Гіперпосилання на структуру набору даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування)	(генерується автоматично адміністратором Єдиного державного вебпорталу відкритих даних)
15	Відомості про розпорядника інформації, у володінні якого перебуває набір даних	(генерується автоматично адміністратором Єдиного державного вебпорталу відкритих даних)
16	Відомості про особу, відповідальну за оприлюднення (оновлення) наборів даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних та проведення інформаційного аудиту (посада, ПІБ, електронна адреса)	Головний спеціаліст департаменту управління справами та юридичного забезпечення ПІБ email

В.о. директора департаменту



Катерина ПИДОРИЧ