

**У К Р А Ї Н А**

**ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСТЬ**

**МУКАЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

30.05.2019 Мукачево № 152

**Про затвердження Положення про набори даних,**

 **які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних**

 Для забезпечення доступу до публічної інформації, з метою встановлення вимог до формату і структури наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, періодичність оновлення та порядок їх оприлюднення, а також перелік таких наборів даних, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 року №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», керуючись ст.40, ч.1 ст. 52, ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» **виконавчий комітет Мукачівської міської ради вирішив**:

1. Затвердити **«**Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (Додається).

2. Розпорядники інформації (Виконавчі органи Мукачівської міської ради, комунальні підприємства Мукачівської міської ради) згідно з цим Положенням оприлюднюють у формі відкритих даних набір даних, визначений у переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, згідно з додатком, та будь-які інші наявні дані, що відповідають визначенню публічної інформації у формі відкритих даних.

 3. Відповідальним особам за доступ до публічної інформації виконавчих органів Мукачівської міської ради, комунальних підприємств Мукачівської міської ради за набори даних оприлюднюються та регулярно оновлюються розпорядником інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

4. У разі внесення змін до переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядник інформації у тримісячний строк з дати набрання чинності такими змінами здійснює їх оприлюднення та подальше оновлення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на начальника відділу інформаційно - аналітичних комплексів Виконавчого комітету Мукачівської міської ради О.Марта.

**Міський голова А. Балога**

Додаток

до рішення виконавчого комітету Мукачівської міської ради

30.05.2019 № 152

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

1. Це Положення визначає вимоги до формату і структури наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, періодичність оновлення та порядок їх оприлюднення, а також перелік таких наборів даних.

Оприлюднення наборів даних у формі відкритих 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. Терміни, що вживаються у цьому Положенні, мають таке значення:

відкритий формат - формат даних, незалежний від платформи та доступний без обмежень, які перешкоджають його повторному використанню;

інтерфейс прикладного програмування (server-side Web АРІ) - набір готових функцій, що надається у вигляді сервісу для використання у зовнішніх прикладних програмах для забезпечення динамічного доступу до наборів даних;

машиночитаний формат - формат даних, структурований таким чином, що дає змогу інформаційним системам ідентифікувати, розпізнавати, перетворювати і отримувати конкретні дані без участі людини;

метадані - довідкова структурована інформація, що описує, роз’яснює, дає змогу ідентифікувати, спрощує використання та управління набором даних;

набір даних - сукупність однорідних значень (записів) даних та метаданих, що їх описують;

оприлюднення набору даних - розміщення розпорядником інформації набору даних в Інтернеті та забезпечення доступу до нього;

паспорт набору даних - сукупність метаданих, що містить опис набору даних, необхідний для його ідентифікації та використання;

структура набору даних - сукупність метаданих, що містить опис складу (елементів) набору даних, їх формат, параметри та призначення.

Створення та забезпечення функціонування Єдиного державного веб-порталу відкритих даних здійснюється Державним агентством з питань електронного урядування, яке є його держателем.

Адміністратором Єдиного державного веб-порталу відкритих даних є державне підприємство, яке належить до сфери управління Державного агентства з питань електронного урядування.

3. Розпорядники інформації згідно з цим Положенням оприлюднюють у формі відкритих даних набір даних, визначений у переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, згідно з додатком, та будь-які інші наявні дані, що відповідають визначенню публічної інформації у формі відкритих даних.

 4. Набори даних оприлюднюються та регулярно оновлюються розпорядником інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

У разі внесення змін до переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядник інформації у тримісячний строк з дати набрання чинності такими змінами здійснює їх оприлюднення та подальше оновлення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

 5. Для забезпечення доступу до публічної інформації розпорядник інформації:

може здійснювати оприлюднення наборів даних, які не включені до переліку, якщо інше не передбачено [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) “Про доступ до публічної інформації”, у разі високого суспільного інтересу до таких даних (високої частоти їх запитування; за результатами опитування громадської думки; наявності інших обставин);

оприлюднює та регулярно оновлює на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних набори даних, що перебувають у його володінні.

 6. На сторінці кожного набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних розміщується:

паспорт набору даних шляхом відображення на веб-сторінці (для перегляду за допомогою веб-браузера) та шляхом розміщення файла у відкритому машиночитаному форматі, який може бути завантажений або доступний за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;

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

 набір даних в одному чи кількох форматах, визначених цим Положенням;

* форма для зворотного зв’язку користувачів;
* інформація про подальше використання набору даних;

- інформація про умови використання відкритої ліцензії.

7. Паспорт набору даних повинен містити такі елементи:

- ідентифікаційний номер набору даних;

- найменування набору даних (до 254 символів);

- стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів);

- підстава та призначення збору інформації, що міститься в наборі даних;

- 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 файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);

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

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

- відомості про відповідальну особу розпорядника інформації, яка відповідає за оприлюднення інформації згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) “Про доступ до публічної інформації” (далі - відповідальна особа розпорядника інформації), 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.

8. Для розміщення паспорта та структури набору даних використовуються формати XSD, JSON, CSV або інші аналогічні відкриті машиночитані формати.

9. Для оприлюднення наборів даних використовуються такі формати:

|  |  |
| --- | --- |
| Тип даних | Формат даних |
| Текстові дані | TXT, RTF, ODT\*, DOC(X), PDF (з текстовим змістом, нескановане 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, MKA |
| Дані, розроблені з використанням програми Macromedia Flash | SWF, FLV |
| Архів даних | ZIP\*, 7z\*, Gzip\*, Bzip2\* |
| Геопросторові дані | GeoTIFF, SHP, DMF, MID/MIF, DXF, ХML, GeoJSON, GPX, LOC, ARINC, AIXM. |

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

10. 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).

Вимоги до інтерфейсу прикладного програмування визначаються держателем Єдиного державного веб-порталу відкритих даних.

11. 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.

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

14. 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.

Тимчасовому припиненню надання доступу до оприлюднених наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування для профілактичних робіт повинне передувати відповідне попередження на головній сторінці Єдиного державного веб-порталу відкритих даних не менш як за 24 години до такого тимчасового припинення.

15. 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:

для наборів даних, оприлюднених за допомогою інтерфейсу прикладного програмування, - відразу після внесення змін;

для наборів даних, що мають планову періодичність оновлення: більш як один раз на день; щодня; щотижня; щомісяця; щокварталу; кожного півріччя; щороку;

для наборів даних, зміни до яких були внесені позапланово, - протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін.

16.Сторінка набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних повинна містити форму для зворотного зв’язку користувачів з розпорядником інформації шляхом надсилання 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.

17. На сторінці кожного набору даних, що оприлюднюється згідно з цим Положенням, розпорядник інформації розміщує таку інформацію:

“Відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) “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 (у тому числі гіперпосилання на веб-сторінку відкритих даних розпорядника інформації).”.

18. На Єдиному державному веб-порталі відкритих даних ведеться реєстр оприлюднених наборів даних у форматі відкритих даних, який дає змогу ідентифікувати кожен з оприлюднених наборів даних, отримати їх метадані, зокрема гіперпосилання для доступу до набору даних в Інтернеті.

19. Реєстр оприлюднених наборів даних повинен містити щонайменше такі відомості:

- ідентифікаційний номер набору даних;

- найменування набору даних (до 254 символів);

- формати, в яких доступний набір даних;

- гіперпосилання на сторінку набору даних.

20. Реєстр оприлюднених наборів даних розміщується в одному з таких відкритих машиночитаних форматів з метою повторного використання: CSV, XML, JSON, RDFa, HTML Microdata або інших аналогічних форматах.

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

24. Оприлюднення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних здійснюється безоплатно відповідальною особою розпорядника інформації, яка заповнює та подає паспорт набору даних, а також подає структуру набору даних та набір даних.

25. Розпорядники інформації несуть згідно із законом відповідальність за достовірність і актуальність оприлюднених наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

Адміністратор Єдиного державного веб-порталу відкритих даних несе згідно із законом відповідальність за забезпечення цілісності інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних після оприлюднення цієї інформації її розпорядниками.

26. Розпорядник інформації забезпечує оприлюднення нового набору даних відповідно до вимог цього Положення протягом 10 календарних днів.

**ПЕРЕЛІК**
**наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих дани****х** **Мукачівською міською радою іі виконавчіими органами та Комунальними підприємствами.**

1. Довідник комунальних підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та підпорядкованих йому організацій, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес.
2. Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації.
3. Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації.
4. Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію.
5. Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником.
6. Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації.
7. Адміністративні дані, що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону, розпорядника інформації.
8. Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником інформації, проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики.
9. Фінансова звітність суб’єктів господарювання комунального сектору економіки.
10. Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення.
11. Основні положення генерального плану населеного пункту та детальних планів територій..
12. Перелік об’єктів комунальної власності.
13. Перелік об’єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об’єктів в оренду).
14. Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об’єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування.
15. Результати радіаційного контролю.
16. Інформація про використання публічних коштів під час будівництва, ремонту та реконструкції об’єктів дорожньої інфраструктури та хід виконання проектів.
17. Генеральні плани населених пунктів, історико-архітектурні опорні плани, плани зонування територій та детальні плани територій (за винятком відомостей, які відповідно до законодавства складають інформацію з обмеженим доступом).
18. Дані про місцезнаходження громадського транспорту в режимі реального часу.
19. Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств.
20. Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету.
21. Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету.
22. Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою.
23. Інформація про рекламні засоби (дані про місце розміщення рекламного засобу, його вид і розміри, найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номер його телефону, дата видачі дозволу та строк його дії, номер і дата укладення договору, якщо місце розміщення рекламного засобу належить до комунальної власності).
24. Реєстр боргових зобов’язань суб’єктів господарювання комунальної власності територіальної громади (як суб’єктів господарювання перед третіми особами, так і третіх осіб - перед суб’єктами господарюваня).
25. Інформація про інвестиційні договори, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них.
26. Відомості щодо схем розміщення засобів пересувної торгівлі.
27. Відомості щодо схем розміщення засобів сезонної торгівлі.
28. Відомості щодо ярмарків (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків, договорів, укладених з організаторами таких ярмарків
29. Дані про розміщення громадських вбиралень
30. Відомості щодо залучення пайової участі (як у забезпечення розвитку інженерно-транспортної інфраструктури, так і в утримання об’єктів благоустрою)
31. Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрути перевезення.
32. Відомості щодо транспортних засобів, які обслуговують пасажирські автобусні, маршрути перевезення (кількість транспортних засобів на кожному маршруті, марка, модель, державний номер, пасажиромісткість).
33. Розклад руху громадського транспорту.
34. Дані про місце розміщення зупинок міського електро- та автомобільного транспорту
35. Перелік розповсюджувачів реклами, що отримали дозвіл на розміщення зовнішньої реклами.
36. Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови
37. Перелік укладених договорів, укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них.
38. Актуальні списки власників/орендарів місцевих земельних ділянок.
39. 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.
40. Інформація про заповнюваність пасажирських і приміських поїздів.
41. Бази даних щодо ремонту доріг: точне зазначення ділянки відремонтованої дороги (від кілометра до кілометра), ширина та довжина дороги, довжина ділянки, товщина дорожнього покриття, матеріали, види робіт, вартість робіт, гарантійний строк, виконавці робіт.
42. Схеми планування територій громад та плани зонування територій (для сільських, селищних, міських рад).
43. Інформація про дотримання державних соціальних нормативів у сфері обслуговування закладами (інституціями) культури, підсумки споживання культурних благ і їх доступність для різних категорій населення.
44. Огляд стану забезпечення правової охорони і захисту прав інтелектуальної власності (щодо дій органів місцевої влади та органів місцевого самоврядування, правоохоронних та контролюючих органів, спрямованих на запобігання та припинення порушень прав інтелектуальної власності) з переліком проведених заходів для підвищення обізнаності та поваги до інтелектуальної власності, розвитку культури суспільства у зазначеній сфері.

**Заступник міського голови,**

**керуючий справами О.Галай**