



## ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Олевського міського голови

09.12.2019

№ 335

#### Про оприлюднення наборів даних

З метою забезпечення належної реалізації положень Закону України «Про доступ до публічної інформації» (із змінами), відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (із змінами, що внесені Постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019р. №409), керуючись ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити Перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Олевська міська рада (далі - Перелік), що додається.
2. Керівникам виконавчих органів міської ради надати до загального відділу міської ради для оприлюднення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних відповідні набори даних згідно Переліку та забезпечити їх актуальність шляхом подання оновленої інформації відповідно до затвердженої періодичності.
3. Загальному відділу міської ради:
  - 3.1. Оприлюднити на офіційному веб-порталі Олевської міської ради та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних затверджений Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.
  - 3.2. Забезпечити оприлюднення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних наборів даних, відповідно до Переліку.
4. Персональну відповідальність за підготовку, передачу, актуальність, достовірність та оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних покласти на керівників управлінь та відділів виконавчого апарату міської ради.
5. Керівникам управлінь та відділів виконавчого апарату міської ради з правом юридичної особи, комунальних підприємств, установ, організацій:

5.1. Внести власні Переліки наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, відповідно до вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (із змінами, що внесені Постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019р. №409).

5.2. Забезпечити оприлюднення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних наборів даних, розпорядником яких є відповідний виконавчий орган міської ради, комунальне підприємство, установа, організація.

Міський голова

Олег ОМЕЛЬЧУК

ПЕРЕЛІК НАБОРІВ ДАНИХ,  
що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

№ з/п	Назва набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Періодичність оновлення	Виконавець
1	<a href="#">Довідник підприємств, установ та організацій</a>	Щорічно	Загальний відділ міської ради
2	<a href="#">Інформація про структуру виконавчих органів міської ради</a>	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Сектор кадрів міської ради
3	<a href="#">Нормативи Олевської міської ради</a>	Щорічно	
4	<a href="#">Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Загальний відділ міської ради
5	<a href="#">Інформація про систему обліку та види інформації</a>	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Загальний відділ міської ради
6	<a href="#">Перелік наборів відкритих даних</a>	Щорічно	Загальний відділ міської ради
7	<a href="#">Нормативно-правові акти</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	
8	<a href="#">Інформація про нормативно-правові засади діяльності</a>	Щорічно	
9	<a href="#">Фінансова звітність</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Фінансовий відділ міської ради
10	<a href="#">Перелік регуляторних актів</a>	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Відділ житлово-комунального господарства та цивільного захисту

№ з/п	Назва набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Періодичність оновлення	Виконавець
11	<a href="#">План підготовки регуляторних актів</a>	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства
12	<a href="#">Інформація про отримане майно у рамках міжнародної технічної допомоги</a>	Щорічно	Відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності
13	<a href="#">Перелік об'єктів комунальної власності</a>	Щорічно	Відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності
14	<a href="#">Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування</a>	Щорічно	Відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності
15	<a href="#">Перелік незадіяних земельних ділянок і приміщень</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Управління земельних відносин міської ради
16	<a href="#">Інформація про використання публічних коштів під час будівництва, ремонту та реконструкції об'єктів дорожньої інфраструктури та хід виконання проектів</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Відділ бухгалтерського обліку та звітності міської ради
17	<a href="#">Генеральні плани населених пунктів, історико-архітектурні опорні плани, плани зонування територій та детальні плани територій</a>	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства
18	<a href="#">Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного	Комунальні підприємства міської ради

№ з/п	Назва набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Періодичність оновлення	Виконавець
		кварталу	
19	<a href="#">Паспорти бюджетних програм</a>	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Фінансовий відділ міської ради
20	<a href="#">Звіти про виконання паспортів бюджетних програм</a>	Щорічно	Фінансовий відділ міської ради
21	<a href="#">Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства
22	<a href="#">Інформація про рекламні засоби</a>	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності
23	<a href="#">Реєстр боргових зобов'язань</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Фінансовий відділ міської ради
24	<a href="#">Перелік інвестиційних договорів</a>	Щорічно	Відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності.  Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства
25	<a href="#">Відомості про ярмарки та фестивалі,</a>	Щорічно	Відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності.

№ з/п	Назва набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Періодичність оновлення	Виконавець
26	<a href="#">Відомості щодо залучення пайової участі</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітнього кварталу	Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства
27	<a href="#">Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту та маршрути перевезення</a>	Щорічно	Відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності.
28	<a href="#">Відомості щодо транспортних засобів, які обслуговують пасажирські маршрути</a>	Щорічно	Відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності.
29	<a href="#">Розклад руху громадського транспорту</a>	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності.
30	<a href="#">Дані про місце розміщення зупинок міського електро- та автомобільного транспорту</a>	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності.
31	<a href="#">Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови</a>	Щорічно	Управління земельних відносин
32	<a href="#">Перелік розповсюджувачів реклами, що отримали дозвіл на розміщення зовнішньої реклами</a>	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності.
33	<a href="#">Перелік укладених договорів</a>	Щорічно	Відділ економічного

№ з/п	Назва набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Періодичність оновлення	Виконавець
			розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності.  Управління земельних відносин
34	<a href="#">Актуальні списки власників/орендарів місцевих земельних ділянок</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Управління земельних відносин
35	<a href="#">Відомості про лікарські засоби/препарати, придбані за бюджетні кошти</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Фінансовий відділ міської ради
36	<a href="#">Бази даних щодо ремонту доріг</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства
37	<a href="#">Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях</a>	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Загальний відділ міської ради
38	<a href="#">Дані про депутатів міської ради</a>	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Загальний відділ міської ради
39	<a href="#">Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства
40	<a href="#">Надані містобудівні умови та обмеження</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Управління містобудування, архітектури, будівництва та

№ з/п	Назва набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Періодичність оновлення	Виконавець
			житлово-комунального господарства
41	<a href="#">Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення</a>	Щорічно	Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства
42	<a href="#">Дані про тарифи на комунальні послуги</a>	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства
43	Дані про надходження звернень на гарячу лінію	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Загальний відділ
44	<a href="#">Дані про електронні петиції</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Загальний відділ
45	Дані бюджету участі (громадського бюджету)	Щорічно	Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства
46	<a href="#">Перелік об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності.
47	<a href="#">Адресний реєстр</a>	Щоквартально протягом 35 днів після	Центр надання адміністративних



№ з/п	Назва набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Періодичність оновлення	Виконавець
		закінчення звітнього кварталу	послуг
48	<a href="#">Дані про надані адміністративні послуги</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітнього кварталу	Центр надання адміністративних послуг
49	<a href="#">Дані про видані будівельні паспорти</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітнього кварталу	Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства
50	<a href="#">Дані про медичних працівників закладів охорони здоров'я</a>	Щорічно	КНП «Олевська центральна лікарня» КНП «Олевський центр первинної медичної допомоги»
51	<a href="#">Дані про педагогічних працівників закладів освіти</a>	Щорічно	Відділ освіти, молоді та спорту міської ради
52	<a href="#">Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я</a>	Щорічно	КНП «Олевська центральна лікарня» КНП «Олевський центр первинної медичної допомоги»
53	<a href="#">Дані про розміщення спецтехніки</a>	Щорічно	
54	<a href="#">Перелік бюджетних програм</a>	Щорічно	Фінансовий відділ міської ради Відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності.
55	<a href="#">Перелік цільових програм</a>	Щорічно	Фінансовий відділ

№ з/п	Назва набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Періодичність оновлення	Виконавець
			міської ради
56	<a href="#">Перелік розпорядників бюджетних коштів</a>	Щорічно	Фінансовий відділ міської ради
57	<a href="#">Перелік навчальних закладів</a>	Щорічно	Відділ освіти, молоді та спорту
58	<a href="#">Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади</a>	Щорічно	Відділ освіти, молоді та спорту
59	<a href="#">Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів</a>	Щорічно	Відділ освіти, молоді та спорту
60	<a href="#">Дані містобудівного кадастру</a>	Щорічно	Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства
61	<a href="#">Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства
62	<a href="#">Черга на отримання земельних ділянок із земель комунальної власності</a>	Щорічно	Управління земельних відносин
63	<a href="#">Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов</a>	Щорічно	Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства
64	<a href="#">Дані про споживання комунальних ресурсів</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального

№ з/п	Назва набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Періодичність оновлення	Виконавець
			господарства
65	<a href="#">Надходження і використання благодійної допомоги</a>	Щорічно	Відділ бухгалтерського обліку та звітності міської ради
66	<a href="#">Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів</a>	Щорічно	Відділ бухгалтерського обліку та звітності міської ради
67	<a href="#">Дані про здійснення державного архітектурно-будівельного контролю</a>	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства
68	<a href="#">Перелік та місцезнаходження комунальних закладів охорони здоров'я, які забезпечені обладнанням гінекологічним, мамологічним обладнанням</a>	Щорічно	КНП «Олевська центральна лікарня» КНП «Олевський центр первинної медичної допомоги»

## ПОРЯДОК

### розміщення наборів даних Олевської міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, в мережі Інтернет

Порядок розміщення наборів даних Олевської міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, в мережі Інтернет (далі-Порядок) розроблений з метою забезпечення права кожного на доступ до публічної інформації у формі наборів даних, які знаходяться у володінні Олевської міської ради та її виконавчих органів, та повинні оприлюднюватися відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 “Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних” (зі змінами).

### 1. Загальні положення

1.1. Публічна інформація у формі відкритих даних – це публічна інформація у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

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

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

1.3.1. Персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” (далі – закон).

1.3.2. 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.

1.3.3. Надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом.

1.3.4. Обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.

## **2. Перелік наборів даних Олевської міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних**

2.1. Перелік наборів даних Олевської міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, визначений у додатку 1 до цього Порядку.

2.2. На офіційному Інтернет-порталі “Олевська міська рада” та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних можуть оприлюднюватися набори даних Олевської міської ради та її виконавчих органів, 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).

## **3. Створення та оприлюднення реєстру набору даних**

3.1. На офіційному Інтернет-порталі “Олевська міська рада” 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.

3.2. Реєстр наборів даних повинен містити такі відомості про кожен з наборів даних, який оприлюднений на офіційному Інтернет-порталі “Олевська міська рада” та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних:

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

3.3. Реєстр наборів даних розміщується загальним відділом міської ради шляхом відображення на вебсторінці та шляхом розміщення електронного

документа, який може бути завантажений, або приєднання за допомогою інтерфейсу прикладного програмування.

3.4. Реєстр наборів даних оновлюється щоквартально.

#### 4. Набори даних та їх розміщення

4.1. Набори даних у формі відкритих даних (далі-набори даних) регулярно надаються виконавчими органами Олевської міської ради до загального відділу Олевської міської ради.

4.2. Набори даних, які надаються виконавчими органами міської ради до загального відділу міської ради, мають відповідати вимогам, а саме пункту сьомому, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних”.

4.3. У разі появи позапланових змін у розміщених наборах даних, виконавчі органи Олевської міської ради зобов'язані подавати оновлену інформацію до загального відділу міської ради протягом 3-х робочих днів з моменту настання цих змін.

4.4. Набори даних у формі відкритих даних надаються в форматі:

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* GTFS, GTFS-RT
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, XML, GeoJSON, GPX, LOC, ARINC, AIXM.

Під час створення нових наборів даних забезпечується використання відкритих форматів даних та структурованих даних.

4.5. Набори даних, які визначені у додатку 1 до цього Порядку, підлягають оприлюдненню загальним відділом міської ради не пізніше 3-х робочих днів з дня надання набору даних відповідальними виконавчими органами Олевської міської ради.

4.6. Інформаційні матеріали, що не відповідатимуть вищезазначеним вимогам, будуть повертатись.

## 5. Контроль і відповідальність за розміщення наборів даних у формі відкритих даних

5.1. Відповідальними за своєчасне надання підготовлених та оновлених наборів даних до загального відділу міської ради є керівники управлінь та відділів виконавчі органи Миколаївської міської ради, які щоквартально до 15 числа інформують вказаний відділ, згідно з формою, визначеною додатком 2 до цього Порядку.

Для узагальнення інформація надається в електронному вигляді в форматі XLS(X).

5.2. Відповідальними за достовірність і повноту даних є керівники управлінь та відділів виконавчого апарату міської ради, керівники та відділи виконавчого апарату міської ради з правом юридичної особи, комунальних підприємств, установ, організацій.

Керівники управлінь та відділів виконавчого апарату міської ради, керівники та відділи виконавчого апарату міської ради з правом юридичної особи, комунальних підприємств, установ, організацій визначають *посадовими обов'язками* відповідальних осіб (працівників) за підготовку та оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних та надають інформацію до загального відділу Олевської міської ради. Також керівники виконавчих органів повинні передбачити взаємозамінність відповідальної особи за підготовку та оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних у разі відпустки, звільнення або тимчасової втрати працездатності.

5.3. Відповідальним за розміщення на [data.gov.ua](http://data.gov.ua) наборів даних, наданих виконавчими органами Олевської міської ради, є загальний відділ Олевської міської ради.