



**ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Олевського міського голови

28.05.2021

№ 159

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 03.03.2021 №407), 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 03.03.2021. №407).

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

Сергій ЛИСИЦЬКИЙ

**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.	Довідник підприємств, установ та організацій	Щорічно	Загальний відділ міської ради
2.	Інформація про структуру виконавчих органів міської ради	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Сектор кадрів міської ради
3.	Нормативи Олевської міської ради	Щорічно	Загальний відділ міської ради
4.	Нормативно-правові акти	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітнього кварталу	Загальний відділ міської ради
5.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Щорічно	Загальний відділ міської ради
6.	Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітнього кварталу	Загальний відділ міської ради
7.	Перелік наборів відкритих даних	Щорічно	Загальний відділ міської ради
8.	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Загальний відділ міської ради
9.	Дані про депутатів міської ради	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Загальний відділ міської ради
10.	Дані про надходження звернень на гарячу лінію	Щоквартально протягом 35 днів	Загальний відділ міської ради

№ з/п	Назва набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Періодичність оновлення	Виконавець
		після закінчення звітного кварталу	
11.	Дані про електронні петиції	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Загальний відділ міської ради
12.	Адресний реєстр	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Відділ містобудування, архітектури та будівництва
13.	Дані про надані адміністративні послуги	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Управління «Центр надання адміністративних послуг»
14.	Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Комунальні підприємства міської ради
15.	Фінансова звітність	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Фінансове управління міської ради
16.	Відомості про лікарські засоби/препарати, придбані за бюджетні кошти	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	КНП «Олевський центр первинної медико-санітарної допомоги» КНП «Олевська центральна лікарня»
17.	Перелік цільових програм	Щорічно	Фінансове управління міської ради
18.	Перелік розпорядників бюджетних коштів	Щорічно	Фінансове управління міської ради
19.	Надходження і використання благодійної допомоги	Щорічно	Відділ бухгалтерського обліку та звітності міської ради
20.	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної	Щорічно	Відділ бухгалтерського обліку та звітності міської

№ з/п	Назва набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Періодичність оновлення	Виконавець
	власності.		ради
21.	Інформація про отримане майно у рамках міжнародної технічної допомоги	Щорічно	Відділ економічного розвитку, транспорту, інвестицій та комунальної власності
22.	Перелік об'єктів комунальної власності	Щорічно	Відділ економічного розвитку, транспорту, інвестицій та комунальної власності
23.	Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Відділ економічного розвитку, транспорту, інвестицій та комунальної власності
24.	Перелік об'єктів комунальної власності, які можуть бути передані в оренду	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Відділ економічного розвитку, транспорту, інвестицій та комунальної власності
25.	Інформація про рекламні засоби	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Відділ економічного розвитку, транспорту, інвестицій та комунальної власності
26.	Перелік інвестиційних договорів	Щорічно	Відділ економічного розвитку, транспорту, інвестицій та комунальної власності Відділ містобудування, архітектури, будівництва т
27.	Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувної, сезонної)	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Відділ економічного розвитку, транспорту, інвестицій та комунальної власності
28.	Дані про розміщення тимчасових споруд для впровадження підприємницької діяльності	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Відділ містобудування, архітектури та будівництва
29.	Відомості про ярмарки та фестивалі	Щорічно	Відділ економічного розвитку, транспорту,

№ з/п	Назва набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Періодичність оновлення	Виконавець
			інвестицій та комунальної власності
30.	Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту та маршрути перевезення	Щорічно	Відділ економічного розвитку, транспорту, інвестицій та комунальної власності
31.	Відомості щодо транспортних засобів, які обслуговують пасажирські маршрути	Щорічно	Відділ економічного розвитку, транспорту, інвестицій та комунальної власності
32.	Розклад руху громадського транспорту	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Відділ економічного розвитку, транспорту, інвестицій та комунальної власності
33.	Дані про місце розміщення зупинок міського автомобільного транспорту	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Відділ економічного розвитку, транспорту, інвестицій та комунальної власності
34.	Дані про розміщення громадських вбиралень	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Відділ економічного розвитку, транспорту, інвестицій та комунальної власності
35.	Дані щодо місцезнаходження камер відеоспостереження, що перебувають у комунальній власності	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Відділ економічного розвитку, транспорту, інвестицій та комунальної власності
36.	Генеральні плани населених пунктів, історико-архітектурні опорні плани, плани зонування територій та детальні плани територій	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Відділ містобудування, архітектури та будівництва
37.	Дані про місцезнаходження комунальних контейнерів, майданчиків для контейнерів, місць прийому вторинної сировини	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Відділ житлово-комунального господарства, інфраструктури та цивільного захисту
38.	Дані про місцезнаходження комунальних об'єктів управління відходами, їх площі та обсяги	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення	Відділ житлово-комунального господарства,

№ з/п	Назва набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Періодичність оновлення	Виконавець
	надходжень	звітного кварталу	інфраструктури та цивільного захисту
39.	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Відділ містобудування, архітектури та будівництва
40.	Відомості щодо залучення пайової участі	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Відділ містобудування, архітектури та будівництва
41.	Дані щодо ремонту автомобільних доріг місцевого значення	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Відділ житлово-комунального господарства, інфраструктури та цивільного захисту
42.	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Відділ житлово-комунального господарства, інфраструктури та цивільного захисту
43.	Надані містобудівні умови та обмеження	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Відділ містобудування, архітектури та будівництва
44.	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Щорічно	Відділ містобудування, архітектури та будівництва
45.	Дані про тарифи на комунальні послуги	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Відділ житлово-комунального господарства, інфраструктури та цивільного захисту
46.	Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту комунальної власності	Протягом 5 робочих днів з дня створення або внесення змін	Відділ житлово-комунального господарства, інфраструктури та цивільного захисту

№ з/п	Назва набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Періодичність оновлення	Виконавець
47.	Дані про розміщення спецтехніки	Щорічно	Відділ житлово-комунального господарства, інфраструктури та цивільного захисту
48.	Дані бюджету участі (громадського бюджету)	Щорічно	Відділ містобудування, архітектури та будівництва
49.	Дані про видані будівельні паспорти	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Відділ містобудування, архітектури та будівництва
50.	Перелік орендарів з якими укладено договір оренди земель комунальної власності	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Відділ землекористування
51.	Перелік земельних ділянок комунальної власності, що пропонуються для передачі у власність громадян та юридичних осіб для надання у користування.	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Відділ землекористування
52.	Перелік заяв щодо безоплатної приватизації земельних ділянок	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Відділ землекористування
53.	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я	Щорічно	КНП «Олевська центральна лікарня» КНП «Олевський центр первинної медичної допомоги»
54.	Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади	Щорічно	Відділ освіти, молоді та спорту
55.	Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів	Щорічно	Відділ освіти, молоді та спорту
56.	Дані містобудівного кадастру	Щорічно	Відділ містобудування,

№ з/п	Назва набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Періодичність оновлення	Виконавець
			архітектури та будівництва
57.	Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Відділ містобудування, архітектури та будівництва
58.	Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов	Щорічно	Відділ житлово-комунального господарства, інфраструктури та цивільного захисту
59.	Дані про споживання комунальних послуг	Щоквартально протягом 35 днів після закінчення звітного кварталу	Відділ житлово-комунального господарства, інфраструктури та цивільного захисту

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 дотримання 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 веб-порталі 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 веб-порталі 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 веб-сторінці 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, 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 Олевської міської ради, які щоквартально до 15 числа інформують вказаний відділ, згідно з формою, визначеною Порядком.

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 наборів даних, наданих виконавчими органами Олевської міської ради, є загальний відділ Олевської міської ради.