



УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
СЕЛИЩНОГО ГОЛОВИ

від 25.07.2023 року

смт Ворохта

№42-р

**Про затвердження Положення
про відкриті дані та Перелік
наборів даних Ворохтянської
селищної ради, які підлягають
оприлюдненню у формі відкритих
даних**

На підставі статті 10-1 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», з метою забезпечення ефективної роботи з питань оприлюднення відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних:

1. Затвердити Положення про відкриті дані Ворохтянської селищної ради (додаток 1).
2. Затвердити Перелік наборів даних Ворохтянської селищної ради, які підлягають оприлюдненню на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (додаток 2).
3. Затвердити список відповідальних осіб, які забезпечують завантаження та оновлення інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (додаток 3).
4. Визначити відповідальним за реалізацію політики у сфері відкритих даних завідувача фахівця зі зв'язків з громадськістю відділу загальної, організаційної та інформаційної роботи – Юсипчук Соломію Миколаївну.
5. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова



Олег ДЗЕМ'ЮК

ПОЛОЖЕННЯ
про відкриті дані
Ворохтянської селищної ради

I. Загальні положення

1. Положення про відкриті дані **Ворохтянської селищної ради** (далі – Положення) визначає принципи політики у сфері відкритих даних **Ворохтянської селищної ради** і розроблене з метою систематизації та уніфікації процесів із оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних **Ворохтянської селищної ради**.

2. Положення розроблене відповідно до законів України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 р. № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами) (далі – постанова № 835), Регламенту **Ворохтянської селищної ради**, інших розпорядчих документів.

II. Суб'єкти політики у сфері відкритих даних Ворохтянської селищної ради

1. Суб'єктами політики у сфері відкритих даних **Ворохтянської селищної ради** є:

- розпорядники інформації;
- орган, відповідальний за реалізацію політики у сфері відкритих даних;
- інститути громадянського суспільства, представники громадськості, бізнесу, засобів масової інформації.

2. Відповідальним за реалізацію політики у сфері відкритих даних є відділ загальної, організаційної та інформаційної роботи.

3. Розпорядниками інформації є апарат та структурні підрозділи виконавчого комітету **Ворохтянської селищної ради**, підприємства, установи, організації селищної ради.

III. Основні завдання та функції розпорядників інформації

1. Створення, регулярне оновлення наборів даних, визначених Переліком наборів даних, які підлягають оприлюдненню **Ворохтянською селищною радою** у формі відкритих даних та надання їх відповідальному структурному підрозділу для завантаження на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (далі – Перелік).

2. Визначення відповідальних осіб за створення, завантаження та регулярне оновлення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (далі – відповідальні особи).

3. Внесення змін до посадових інструкцій відповідальних осіб.

4. Повідомлення, у разі кадрових змін, у триденний термін органу, відповідального за реалізацію політики у сфері відкритих даних, про такі зміни, шляхом надання відомостей про особу, яка буде визначена відповідальною за створення, завантаження та регулярне оновлення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

5. Подання, у разі потреби, інформації до органу, відповідального за реалізацію політики у сфері відкритих даних, для підготовки наборів даних.

6. Усунення недоліків у наборах даних, що були виявлені органом, відповідальним за реалізацію політики у сфері відкритих даних, відповідно до цього Положення.

IV. Основні завдання та функції органу, відповідального за реалізацію політики у сфері відкритих даних

1. Розроблення нормативних актів **Ворохтянської селищної ради** у сфері відкритих даних.

2. Адміністрування облікового запису розпорядника інформації «**Ворохтянської селищної ради**» на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

3. Ведення реєстру наборів даних, що перебувають у володінні **Ворохтянської селищної ради**.

4. Створення, завантаження та регулярне оновлення наборів даних, визначених Переліком наборів даних, які підлягають оприлюдненню **Ворохтянською селищною радою** у формі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (далі – Перелік).

5. Координація роботи розпорядників інформації щодо публікації даних у форматі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

6. Контроль за виконанням розпорядниками інформації нормативно-правових документів щодо відкритих даних.

7. Створення та оприлюднення окремих наборів даних із Переліку шляхом узагальнення інформації, розпорядниками якої є більш ніж один структурний підрозділ **Ворохтянської селищної ради**.

8. Організація та проведення регулярного (не рідше, ніж один раз на календарний рік) інформаційного аудиту даних публічної інформації, що була отримана/створена структурними підрозділами **Ворохтянської селищної ради** або знаходиться у їхньому володінні згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації».

9. Проведення регулярного моніторингу (не рідше, ніж один раз на квартал) якості і своєчасності оприлюднення та оновлення розпорядниками інформації наборів даних відповідно до Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою № 835.

10. Підготовка за результатами моніторингу рекомендацій розпорядникам інформації щодо вдосконалення роботи з відкритими даними.

11. Навчання та консультування відповідальних осіб щодо створення та оприлюднення наборів відкритих даних, у тому числі розроблення.

V. Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, створення наборів даних

1. Керівники структурних підрозділів та підприємства, установи, організації **Ворохтянської селищної ради** – розпорядники інформації, забезпечують надання відповідальній особі необхідної інформації та даних, що знаходяться у володінні структурного підрозділу **Ворохтянської селищної ради**, для створення наборів даних у визначені законодавством України та цим розпорядженням терміни.

2. Відповідальна особа розпорядника інформації здійснює інформаційне наповнення облікового запису розпорядника інформації «**Ворохтянської селищної ради**» на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних через персональний електронний кабінет.

3. Відповідальна особа за створення, завантаження та регулярне оновлення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних затверджується розпорядженням **Ворохтянської селищної ради**.

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

5. Періодичність оновлення наборів даних встановлюється розпорядженням **Ворохтянської селищної ради**.

6. Порядок створення наборів даних, розпорядниками якої є більш ніж один структурний підрозділ **Ворохтянської селищної ради**, визначається окремим протокольним дорученням сільського голови чи заступника сільського голови відповідно до розподілу обов'язків.

7. Публічна інформація, що містить персональні дані фізичних осіб, 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»;
- надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;
- обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.

8. У разі надходження пропозицій щодо внесення нових наборів даних відділ загальної, організаційної та інформаційної роботи готує проект розпорядження про внесення змін до Переліку.

9. Після прийняття розпорядження про внесення змін до Переліку відповідальна особа у місячний термін забезпечує завантаження та подальше оновлення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних нових наборів даних.

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

11. Порядок проведення щорічного інформаційного аудиту затверджується розпорядженням **Ворохтянської селищної ради**.

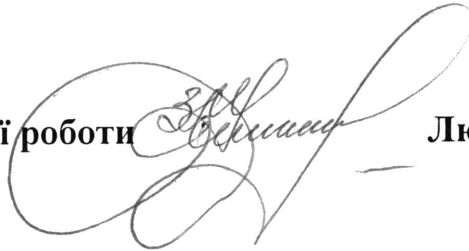
VI. Відповідальність

1. Розпорядники інформації, у володінні яких перебуває публічна інформація, несуть відповідальність за:

- достовірність, повноту, актуальність оприлюднених наборів відкритих даних;
- регулярне оновлення (актуалізацію) наборів даних у формі відкритих даних, дотримання термінів їх оновлення;
- дотримання вимог в частині оприлюднення наборів даних, які містять персональні дані.

2. Розпорядники інформації звільняються від відповідальності за інтерпретацію даних, продукти та сервіси, які створені сторонніми користувачами на основі оприлюднених наборів даних.

**Начальник відділу загальної,
організаційної та інформаційної роботи**



Любов ЗІНОВ'ЄВА

ПЕРЕЛІК

наборів даних **Ворохтянської селищної ради**, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних

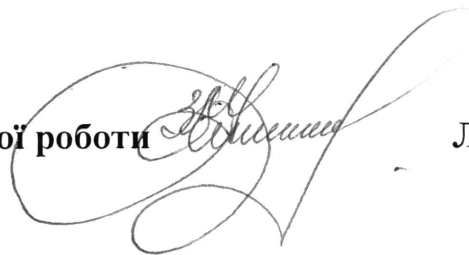
*- позначаються набори даних публікація яких під час дії воєнного стану не здійснюється

№ з/п	Назва набору даних	Розпорядник інформації на внутрішньоорганізаційному рівні	Рекомендований формат для набору відкритих даних	Частота оновлення
1.	Інформація про структуру Ворохтянської селищної ради	Відділ юридичного забезпечення та персоналу	CSV, JSON	Щороку
2.	Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону Ворохтянською селищною радою	Відділ юридичного забезпечення та персоналу	CSV, JSON	Щомісяця
3.	Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийнятих Ворохтянською селищною радою	Секретар ради	CSV, JSON	Щокварталу
4.	Проекти нормативно-правових актів Ворохтянської селищної ради	Секретар ради Керуючий справами	CSV, JSON	Щомісяця
5.	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення	Відділ юридичного забезпечення та персоналу	CSV, JSON	Щороку
6.	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	Відділ юридичного забезпечення та персоналу	CSV, JSON	Щороку

	розроблення проектів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на джерело оприлюднення			
7.	Інформація із системи обліку публічної інформації	Відділ загальної, організаційної та інформаційної роботи	CSV, JSON	Щокварталу
8.	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування	Секретар ради	CSV, JSON	Щомісяця
9.	Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактну інформацію та графік прийому*	Секретар ради	CSV, JSON	Щороку
10.	Адресний реєстр*	Відділ архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин	CSV, JSON	Щороку
11.	Дані про надані адміністративні послуги	Відділ ЦНАП	CSV, JSON	Щороку
12.	Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту	CSV, JSON	Щороку
13.	Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту	CSV, JSON	Щороку
14.	Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду чи умови іншого користування) до закінчення строку, встановленого пунктом 6 розділу «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про оренду державного та комунального майна»	Відділ юридичного забезпечення та персоналу	CSV, JSON	Щороку
15.	Перелік об'єктів комунальної власності, які можуть бути передані в оренду (до дати, визначеної підпунктом 1 пункту 1 розділу «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про оренду державного та комунального майна»)	Відділ юридичного забезпечення та персоналу	CSV, JSON	Щороку
16.	Схеми планування території, генеральні плани населених	Відділ архітектури, будівництва, житлово-	JPEG	Щороку

	пунктів, плани зонування території, детальні плани території, містобудівна документація територіальних громад, їх проекти (відповідно до повноважень)*	комунального господарства та земельних відносин		
17.	Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності	Відділ архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин	CSV, JSON	Щороку
18.	Дані щодо ремонту автомобільних доріг місцевого значення	Комунальне підприємство	CSV, JSON	Щороку
18.	Реєстр містобудівних умов і обмежень*	Відділ архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин	CSV, JSON	Щороку
19.	Дані про тарифи на комунальні послуги, які затверджуються органом місцевого самоврядування	Комунальне підприємство	CSV, JSON	Щороку
20.	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм	Фінансовий відділ за інформацією структурних підрозділів Ворохтянської селищної ради	CSV, JSON	Щороку
21.	Дані щодо місцезнаходження камер відеоспостереження, що перебувають у комунальній власності*	Комунальне підприємство	CSV, JSON	Щороку
22.	Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту комунальної власності	Сектору цивільного захисту та мобілізаційної роботи	CSV, JSON	Щороку
23.	Результати інформаційного аудиту	Відділ загальної, організаційної та інформаційної роботи	CSV, JSON	Щороку

Начальник відділу загальної, організаційної та інформаційної роботи



Любов ЗІНОВ'ЄВА

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

Відповідальний структурний підрозділ Ворохтянської селищної ради за завантаження та оновлення наборів даних	Прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи структурного підрозділу	Посада
Секретар ради	Білоус Ярослав Михайлович	Секретар ради
Керуючий справами	Галик Юрій Ярославович	Керуючий справами
Відділ юридичного забезпечення та персоналу	Гринюк Ірина Миколаївна	Начальник відділу
Відділ архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин	Сіщук Світлана Анатоліївна	Начальник відділу
Комунальне підприємство	Никорак Валерій Іванович	Начальник підприємства
Фінансовий відділ		
Відділ бухгалтерського обліку та звітності	Бойчук Світлана Михайлівна	Начальник відділу
Відділ ЦНАП	Йосипчук Микола Олексійович	Начальник відділу
Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту	Костюк Наталія Григорівна	Начальник відділу
Відділ загальної, організаційної та інформаційної роботи	Юсипчук Соломія Миколаївна	фахівець зі зв'язків з громадськістю
Відділ туризму, зовнішніх зв'язків та інвестицій	Кермошук Віталій Петрович	Начальник відділу

**Начальник відділу загальної,
організаційної та інформаційної роботи**

Любов ЗІНОВ'ЄВА