

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

21 серпня 2026 року

№ 6 - р

ПОРЯДОК
оприлюднення наборів даних Мар'янівської селищної ради
у формі відкритих даних

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок регулює процес оприлюднення наборів даних Мар'янівської селищної ради (надалі — розпорядника інформації), які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.

1.2. Цей Порядок спрямований на забезпечення ефективного доступу до публічної інформації у формі відкритих даних та сприяння її подальшому використанню всіма зацікавленими особами.

1.3. Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних відбувається відповідно до Конституції України, Закону України «Про інформацію» від 02.10.1992 № 2657-XII, Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI, Закону України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17.03.2011 № 3166-VI, Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» від 21.10.2015 № 835, Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» від 30.11.2016 № 867 та інших нормативно-правових актів.

1.4. Оприлюднення наборів 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. Повноваження внутрішніх структурних підрозділів

2.1. Відділ земельних ресурсів та охорони навколишнього середовища (надалі — структурний підрозділ відповідальний за оприлюднення відкритих даних) забезпечує:

2.1.1. Підготовку, оприлюднення та регулярне оновлення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (надалі — Портал) відповідно до цього Порядку;

2.1.2. Консультування та координацію структурних підрозділів, в розпорядженні яких перебувають набори даних, щодо надання даних для оприлюднення та їх регулярного оновлення;

2.1.3. Адміністрування облікового запису Мар'янівської селищної ради на Порталі. Зокрема, інформаційне наповнення облікового запису Мар'янівської селищної ради, надання або скасування прав доступу відповідальним особам для адміністрування облікового запису Мар'янівської селищної ради та/або оприлюднення наборів даних;

2.1.4. Комунікацію з уповноваженою особою держателя Порталу в рамках здійснення модерації наборів даних відповідно до порядку визначеного Постановою КМУ №867 від 30.11.2016;

2.1.5. Модерування форм зворотного зв'язку (підрозділ «Пропозиції») на сторінках наборів даних, розгляд пропозицій користувачів Порталу та надання відповідей на них у межах покладених повноважень;

2.1.6. Ведення Реєстру наборів даних відповідно до цього Порядку;

2.1.7. Розробку проєктів внутрішніх розпорядчих документів у галузі політики відкритих даних;

2.1.8. Інформування керівництва стосовно стану оприлюднення наборів даних;

2.1.9. Аналіз технічних вимог і завдань на розробку та впровадження програмного забезпечення, надання пропозицій стосовно забезпечення ефективного та автоматизованого оприлюднення наборів даних;

2.1.10. Заповнення та подання Міністерству цифрової трансформації України Картки оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих даних відповідно до Порядку затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» від 21.10.2015 №835;

2.1.11. Створення штатних одиниць для виконання покладених функцій;

2.1.12. Реалізацію заходів, спрямованих на популяризацію відкритих даних, залучення фізичних осіб, підприємств та громадських об'єднань до створення продуктів на основі наборів даних.

2.2. Внутрішні структурні підрозділи, в розпорядженні яких перебувають набори даних, забезпечують:

2.2.1. Підготовку, оновлення інформації та надання до структурного підрозділу відповідального за оприлюднення відкритих даних, наборів даних відповідно до цього Порядку;

2.2.2. Актуалізацію та надання пропозицій змін до Реєстру наборів даних розпорядника інформації;

2.2.3. Отримання та оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних від осіб, яким делеговані владні повноваження розпорядника інформації

та її надання до структурного підрозділу, відповідального за оприлюднення відкритих даних;

2.2.4. Надання пропозицій з питань удосконалення оприлюднення наборів даних та їх подальшого використання.

3. Порядок оприлюднення наборів даних

3.1. Внутрішні структурні підрозділи здійснюють підготовку, оновлення інформації та надання до структурного підрозділу, відповідального за оприлюднення відкритих даних, наборів даних відповідно до Переліку наборів даних розпорядника інформації, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (надалі — Перелік). Перелік не є невиключним.

3.2. Структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення відкритих даних, забезпечує завантаження та регулярне оновлення наборів даних на Порталі. Відповідальною особою є адміністратор облікового запису Мар'янівської селищної ради на Порталі — відповідальна особа з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації (CDTO) Мар'янівської селищної ради.

3.3. Відповідальні особи внутрішніх структурних підрозділів надають файли ресурсів наборів даних та їх оновлення структурному підрозділу, відповідальному за оприлюднення відкритих даних.

3.4. Періодичність оновлення, формат, структура та інші характеристики наборів даних мають відповідати вимогам, що визначені Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» від 21.10.2015 №835, результатам аудиту наборів даних та/або Рекомендаціям для оприлюднення наборів даних Міністерства цифрової трансформації України.

3.5. Мар'янівська селищна рада може оприлюднювати інші 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. Для цього метадані відповідних наборів мають бути внесеними до Реєстру наборів даних.

3.6. Мар'янівська селищна рада не оприлюднює на Порталі інформацію, яка створюється відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», Закону України «Про відкритість використання публічних коштів», Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», якщо інше не передбачене Переліком.

3.7. Загальний контроль за дотримання вимог пунктів 3.1. - 3.6. цього Порядку здійснює керівник структурного підрозділу, відповідального за оприлюднення відкритих даних. У разі виявлення порушення вимог, керівник має проінформувати відповідальну особу та забезпечити їх якнайшвидше усунення.

3.8. Мар'янівська селищна рада може обмежити публічний доступ до наборів даних у разі недостовірної інформації та інших помилок до моменту їх усунення.

4. Реєстр наборів даних

4.1. Реєстр наборів даних (надалі — Реєстр) формується з метою впорядкування наборів даних, визначення вимог до їх частоти оновлення, структури, форматів ресурсів, паспортів та інших характеристик.

4.2. Внутрішнім розпорядником інформації Реєстру є структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення відкритих даних. Внутрішній розпорядник забезпечує оприлюднення реєстру у формі відкритих даних на Порталі.

4.3. Реєстр ведеться відповідно до порядку визначеного пунктами 18 - 19 Положення затвердженого Постановою КМУ від 21.10.2015 № 835 та рекомендацій Міністерства цифрової трансформації України, що оприлюднені на Порталі.

4.4. Структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення відкритих даних, забезпечує актуалізацію даних у Реєстрі за результатами аудитів даних, моніторингів наборів даних та на вимогу розпорядників інформації.

5. Аудит наборів даних

5.1. Аудит наборів даних (надалі — Аудит) проводиться з метою дослідження наявності, стану, форматів, процесів управління й використання даних, а також вироблення на основі отриманої інформації рекомендацій щодо покращення процесів роботи з даними, максимізації їх використання та розкриття потенціалу.

5.2. Аудит проводиться не рідше ніж один раз на два роки.

5.3. Виконавцем Аудиту є структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення відкритих даних. Для проведення аудиту може бути залучений сторонній виконавець.

5.4. За результатами Аудиту виконавець складає звіт, реєстр наборів даних та інші додатки, що визначені завданнями Аудиту.

5.5. Результати Аудиту та Моніторингу доносяться до структурних підрозділів та інших зацікавлених осіб.

6. Відповідальність

6.1. Посадові особи розпорядника інформації несуть згідно із законом відповідальність за достовірність, актуальність і повноту оприлюднених наборів даних на Порталі.

6.2. Відповідальні особи за оприлюднення наборів несуть дисциплінарну відповідальність за розголошення логінів, паролів та інших даних, які можуть призвести до несанкціонованого втручання в роботу Порталу.