



УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
УПРАВЛІННЯ СПІЛЬНОЇ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ
ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул. Хмельницьке шосе, 7, м. Вінниця, 21028 тел.: 661117, факс: 660627, e-mail: uskv@ukr.net код ЄДРПОУ 20098076.

НАКАЗ

12 серпня 2021 року

№ 172

Про затвердження Порядку оприлюднення управлінням спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування Україні», «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» (зі змінами):

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

1.1. Порядок оприлюднення управлінням спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області (далі Управління) наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (далі – Порядок) згідно з додатком 1.

1.2. Перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (далі – Перелік) згідно з додатком 2.

1.3. Форму паспорта набору даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних згідно з додатком 3.

2. Визначити відповідальними особами:

- за оприлюднення Управлінням наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на офіційному вебсайті Управління та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних – начальника відділу організаційно-технічного забезпечення діяльності управління;

- за оприлюднення Управлінням інформації про використання публічних коштів на Єдиному вебпорталі використання публічних коштів – головного бухгалтера Управління.

3. Начальники відділів Управління – розпорядники інформації відповідають за достовірність та актуальність підготовлених ними наборів даних і паспортів наборів даних, які оприлюднюються у формі відкритих даних на офіційному вебсайті Управління та на Єдиному державному

вебпорталі відкритих даних, інформації про використання публічних коштів на Єдиному вебпорталі використання публічних коштів згідно з вимогами і строками, визначеними вищезазначеними Порядком та Переліком.

4. Начальнику відділу організаційно-технічного забезпечення діяльності Управління забезпечити оприлюднення та оновлення наборів даних на офіційному вебсайті Управління та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, інформації про використання публічних коштів на Єдиному вебпорталі використання публічних коштів.

5. Наказ В.о. начальника управління від 28 вересня 2020 року №103 «Про затвердження Порядку оприлюднення управлінням спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» визнати таким, що втратив чинність.

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В. о. начальника управління

Трибіда Т.В.

I. Бойко

Ознайомлені:

Горобченко В.Т.

Баліцький І.А.

Федоришина І.В.

(п. 2. додатку 2)

Клавдієнко О.В.

Бельдій Н.М.

(п. 15 додатку 2)

Боковікова А.М.

(п. 5 додатку 2)

Іващук О.Д.

Додаток 1

до наказу

В.о. начальника управління
від *12.08.* 2021 року №

ПОРЯДОК
оприлюднення управлінням спільної комунальної власності
територіальних громад Вінницької області наборів даних, які
підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

I. Загальні положення

1.1 Цей Порядок розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «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» (зі змінами і доповненнями) і визначає вимоги до організації забезпечення управлінням спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області (далі – Управління) оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних та періодичність їх оновлення.

1.2 Начальники відділів Управління (далі – Розпорядники інформації):

- готують та оновлюють набори даних та паспорти наборів даних не пізніше п'яти робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до набору даних та подають їх начальнику відділу організаційно-технічного забезпечення діяльності Управління (далі – Відповідальна особа) для оприлюднення у формі відкритих даних на офіційному вебсайті Управління та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

Розпорядники інформації відповідають за достовірність та актуальність підготовлених ними наборів даних і паспортів наборів даних, які оприлюднюються у формі відкритих даних на офіційному вебсайті Управління та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

1.3 Відповідальна особа:

- забезпечує оприлюднення наборів даних на офіційному вебсайті Управління та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних протягом п'яти робочих днів після отримання наборів даних від Розпорядників інформації;

- контролює та здійснює постійний моніторинг за своєчасним оприлюдненням та оновленням наборів даних на офіційному вебсайті Управління та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, за дотриманням вимог та строків щодо оприлюднення установлених Положенням про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835, а також Порядком і Переліком, що затверджені цим наказом;

- забезпечує, відповідно до вимог, строків та за формулою, що визначені постановою

Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами доповненнями), підготовку та надсилання до 1 березня року, що настає за роком оцінки Державному агентству з питань електронного урядування заповненої картки оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих даних Управління.

II. Набори даних

2.1 Набір даних - це електронний документ, який містить відкриті дані та складається із структурованої сукупності однорідних значень (записів), включає поля даних та метаінформацію про них.

2.2 Для розміщення набору даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних та офіційному вебсайті Управління Розпорядниками інформації надаються Відповідальній особі наступні документи:

- 1) паспорт набору даних шляхом відображення на вебсторінці (для перегляду за допомогою веббраузера) та шляхом розміщення електронного документа, який може бути завантажений, або за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;
- 2) структура набору даних у форматі, що дає змогу їх автоматизовано обробляти електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання (електронний документ, який може бути завантажений);
- 3) набір даних в одному чи кількох форматах, визначених цим Порядком;
- 4) інформація щодо подальшого використання набору даних.
- 5) сторінка набору даних повинна містити форму для зворотного зв'язку користувачів офіційного вебсайту Управління із 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 надсилання листа електронною поштою на адресу Розпорядника інформації.

2.3 На сторінці кожного набору даних, що оприлюднюється згідно з цим Порядком, Розпорядник інформації розміщує таку інформацію:

«Відповідно до Закону України «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 вебсторінку відкритих даних Розпорядника інформації).

III. Паспорт набору даних

3.1 Паспорт набору даних - сукупність основних параметрів набору даних для його ідентифікації та може містити такі елементи:

- ідентифікаційний номер набору даних;
- найменування набору даних (до 254 символів);
- стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів) із зазначенням інформації, що є частиною набору даних, проте не оприлюднюється через обмежений доступ до неї (із зазначенням виду інформації з обмеженим доступом щодо кожного елементу);
- 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;
- ідентифікаційний код розпорядника інформації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;
- код згідно КОАТУУ території, на якому поширюється юрисдикція розпорядника інформації;
- відомості про відповідальну особу та адресу її електронної пошти.

Форма паспорта набору даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних наведено у додатку до цього Порядку.

3.2 Паспорт набору даних може також містити гіперпосилання на попередні версії набору даних, номери версій набору даних, а також інші елементи.

3.3 Структура набору даних включає опис складу (елементів) набору даних, їх формат, параметри та призначення. Структура набору даних оприлюднюється у форматах XSD, JSON, CSV або інших аналогічних форматах.

3.4 Для оприлюднення наборів даних використовуються такі формати:

| Тип даних | Формат даних |
|--|--|
| Текстові дані | TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML* |
| Структуровані дані | RDF*, XML*, JSON*, CSV*, XLS(X), ODS*, YAML* |
| Графічні дані | GIF*, TIFF, JPG (JPEG)*, PNG* GTFS |
| 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, |

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

IV. Інтерфейс прикладного програмування

4.1 Доступ до оприлюднених наборів даних надається за допомогою інтерфейсу прикладного програмування (server-side Web API) - набору готових функцій, що надається у вигляді сервісу для використання у зовнішніх прикладних програмах для забезпечення динамічного доступу до наборів даних, якщо відповідний набір даних містить великий обсяг інформації та часто оновлюється (щотижня або частіше).

4.2 У разі оприлюднення державних реєстрів (інформаційних систем), функціонування яких передбачено законодавством, забезпечення доступу за допомогою інтерфейсу прикладного програмування на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних є обов'язковим.

4.3 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.

4.4 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 Управлінням рішення про припинення надання доступу до оприлюдненого відповідного набору даних.

4.5 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.

V. Актуальність та систематизація наборів даних

5.1 Набори даних, які перебувають у володінні Управління оновлюються та оприлюднюються щоразу із зміною даних, якщо інше не передбачено законодавством.

5.2 Розпорядники інформації забезпечують актуальність наборів даних шляхом їх оновлення на офіційному вебсайті Управління та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних не пізніше п'яти робочих днів з дня внесення змін до набору даних.

5.3 Оприлюднення набору даних передбачає можливість їх перегляду і завантаження без проведення додаткової авторизації, проходження автоматизованого тесту для розрізnenня користувачів чи інших обмежень.

5.4 Управління забезпечує дотримання Закону України «Про доступ до публічної інформації» щодо оприлюднення наборів даних, які містять персональні дані фізичної особи.

5.5 На офіційному вебсайті Управління забезпечується систематизація (сортування) наборів даних за визначеними ознаками, зокрема за предметом, ключовими словами, форматом наборів даних, частотою оновлення, популярністю наборів даних серед користувачів, а також можливість пошуку серед наборів даних.

VI. Реєстр наборів даних

6.1 На офіційному вебсайті Управління 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.

6.2 Реєстр наборів даних розміщується шляхом відображення на вебсторінці «Доступ до публічної інформації» (для перегляду за допомогою веббраузера) та шляхом розміщення електронного документа, який може бути завантажений, або приєднання за допомогою інтерфейсу прикладного програмування.

6.3 Реєстр наборів даних повинен містити такі відомості про кожен з наборів даних, який оприлюднений на офіційному вебсайті Управління:

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

6.4 Реєстр наборів даних розміщується в одному з таких форматів, що дають змогу його автоматизовано обробляти електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання: CSV, XML, JSON, RDFa, HTML Micdata або інших аналогічних форматах.

Начальник відділу
організаційно-технічного забезпечення



I.Баліцький

Додаток 2
до наказу
В.О. начальника управління
від 12.02.2021 року № 772

Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних в управлінні спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області

| №п/п | Набори даних | Розпорядник інформації/ Відповідальна особа | Періодичність оновлення наборів даних | Формат даних |
|------|---|--|--|----------------|
| 1 | Довідник Управління | Відділ організаційно-технічного забезпечення Баліцький І.А. | Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал | DOC(X), XLS(X) |
| 2 | Інформація про організаційну структуру Управління | Планово-економічний відділ Федоришина І.В. | Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал | DOC(X), XLS(X) |
| 3 | Реєстр наборів даних | Відділ організаційно-технічного забезпечення | Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал | DOC(X), XLS(X) |

| | | | | |
|---|---|--|--|---------------------|
| | | | Баліцький І.А. | |
| 4 | Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію по Управлінню | Відділ організаційно-технічного забезпечення | Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал | DOC(X), XLS(X) |
| 5 | Річний план закупівель | Боковікова А.М. Трибода Т.В. | Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал | DOC(X), PDF, XLS(X) |
| 6 | Перелік об'єктів спільної власності територіальних громад Вінницької області | Відділ спільної комунальної власності Іващук О.Д. | Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал | DOC(X), PDF, XLS(X) |
| 7 | Перелік укладених договірів оренди нерухомого майна, що належить до спільної власності територіальних громад, сіл, селищ Вінницької області (УСКВ виступає балансоутримувачем/рендодавцем) | Відділ оренди Клавдієнко О.В. | Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал | DOC(X), PDF, XLS(X) |
| 8 | Перелік складених договорів оренди нерухомого майна, що належить до спільної власності територіальних громад, сіл, селищ Вінницької області (УСКВ виступає орендодавцем) | Відділ оренди Клавдієнко О.В. | Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал | DOC(X), PDF, XLS(X) |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | Перелік об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації | | |
| 9 | Перелік I типу – Перелік об'єктів, щодо яких прийнято рішення про передачу в оренду на аукціоні | Відділ оренди Клавдієнко О.В. | Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал |
| 10 | | Відділ організаційно-технічного забезпечення Баліцький І.А. | Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал |
| 11 | Перелік II типу - Перелік об'єктів, щодо яких прийнято рішення про передачу в оренду без проведення аукціону | Відділ організаційно-технічного забезпечення Баліцький І.А. | Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал |
| 12 | Рішення, розпорядження Вінницької обласної Ради та накази УСКВ щодо орендних відносин | Відділ організаційно-технічного забезпечення Баліцький І.А. | Щоразу із зміною даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал |

| | | | | |
|----|-------------------------------|--|---|--|
| | Накази про списання майна | Відділ організаційно-технічного забезпечення Баліцький І.А. | Щоразу із зміного даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал | TXT, RTF, ODT*, DOC(X), PDF, ZIP*, 7z*, XLS(X) |
| 13 | Накази про передачу майна | Відділ організаційно-технічного забезпечення Баліцький І.А. | Щоразу із зміного даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал | TXT, RTF, ODT*, DOC(X), PDF, ZIP*, 7z*, XLS(X) |
| 14 | Звіт про фінансові результати | Бухгалтерія Бельдій Н.М. | Щоразу із зміного даних. Уточнюється не рідше 1 разу на квартал | TXT, RTF, ODT*, DOC(X), PDF, ZIP*, 7z*, XLS(X) |
| 15 | | | | |

Начальник відділу
організаційно-технічного забезпечення

І.Баліцький

Додаток 3
до наказу
в.о. начальника управління
від 12.08.2021 року № 172

Форма паспорту набору даних,
які підлягають оприлюдненню в формі відкритих даних

Паспорт набору даних

| | |
|---|--|
| Ідентифікаційний номер | |
| Найменування набору даних | |
| Опис змісту | |
| Мова | |
| Формати | |
| Формат стиснення набору даних | |
| Дата і час першого оприлюднення набору даних | |
| Дата і час внесення останніх змін до набору даних | |
| Дата актуальності даних у наборі даних | |
| Періодичність оновлення набору даних | |
| Ключові слова | |
| Гіперпосилання на набір даних | |
| Гіперпосилання на структуру набору даних | |
| Розпорядник інформації | |
| Відповідальна особа | |
| Електронна адреса відповідальної особи | |

Начальник відділу
організаційно-технічного забезпечення

Б-І

І.Баліцький