

ПОЛОЖЕННЯ
про відкриті дані
Делятинської селищної ради територіальної громади
I. Загальні положення

1. Положення про відкриті дані Делятинської селищної ради територіальної громади (далі – Положення) визначає основні реалізації у сфері відкритих даних Делятинської селищної ради територіальної громади і розроблене з метою систематизації та уніфікації процесів із оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних Делятинської селищної ради територіальної громади.

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

II. Суб'єкти політики у сфері відкритих даних Делятинської селищної ради територіальної громади

1. Суб'єктами політики у сфері відкритих даних Делятинської селищної ради територіальної громади 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 ради та структурні підрозділи виконавчого комітету Делятинської селищної ради, відділ фінансів, відділ освіти, культури молоді та спорту Делятинської селищної ради, КП «Комунгосп», КНП «Делятинський центр первинно медико-санітарної допомоги», КНП «Делятинська міська лікарня планового лікування та реабілітації».

III. Основні завдання та функції розпорядників інформації

1. Створення, регулярне оновлення наборів даних, визначених Переліком наборів даних, які підлягають оприлюдненню Делятинською селищною радою у формі відкритих даних та надання їх відповідальному структурному

підрозділу Делятинської селищної ради для завантаження на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних (далі – Перелік).

2. Визначення відповідальних осіб за створення, завантаження та регулярне оновлення наборів даних на Єдиному державному вебпорталі 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, подання 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 Делятинської селищної ради у сфері відкритих даних.

2. Адміністрування облікового запису розпорядника інформації «Делятинської селищної ради територіальної громади» на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

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

4. Створення, завантаження та регулярне оновлення наборів даних, визначених Переліком.

5. Координація роботи розпорядників інформації щодо публікації даних у форматі відкритих даних на Єдиному державному вебпорталі 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 Делятинської селищної ради територіальної громади.

8. Організація та проведення регулярного (не рідше, ніж один раз на календарний рік) інформаційного аудиту даних публічної інформації, що була отримана/створена структурними підрозділами Делятинської селищної ради територіальної громади 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. У разі потреби - 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 Делятинська селищна рада, відділ фінансів, відділ освіти, культури молоді та спорту Делятинської селищної ради, КП «Комунгосп», КНП «Делятинський центр первинно медико-санітарної допомоги», КНП «Делятинська міська лікарня планового лікування та реабілітації» – розпорядники інформації, забезпечують надання відповідальній особі необхідної інформації та даних, що знаходяться у володінні структурного підрозділу Делятинської 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 «Делятинської селищної ради територіальної громади» на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних через персональний електронний кабінет.

3. Відповідальна особа за створення, завантаження та регулярне оновлення наборів даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних визначається відповідним розпорядженням голови Делятинської селищної ради.

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

5. Періодичність оновлення наборів даних визначається відповідно до виникнення потреби (щороку, щокварталу, щомісяця).

6. 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.

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

8. Після прийняття розпорядження про внесення змін до Переліку відповідальна особа у місячний термін забезпечує завантаження та подальше

оновлення на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних нових наборів даних.

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

10. Порядок проведення щорічного інформаційного аудиту визначається розпорядженням Делятинської селищної ради.

VI. Відповідальність

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

- достовірність, повноту, актуальність оприлюднених наборів відкритих даних;

- регулярне подання для 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.

**Секретар засідання
п'ятдесят другої чергової сесії
восьмого скликання**

Вікторія НАСТЮК

ПЕРЕЛІК

наборів даних Делятинської селищної ради територіальної громади, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на Єдиному державному вебпорталі 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	Довідник підприємств, установ, організацій та територіальних органів Делятинської селищної ради територіальної громади та організацій, що належать до сфери її управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, офіційних вебсайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місцезнаходження	Начальник відділу загальної, організаційної та інформаційної роботи	CSV, JSON	Щороку
2	Інформація про структуру (організаційну структуру) Делятинської селищної	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	CSV, JSON	Щороку

	ради територіальної громади			
3	Звіт щодо задоволення запитів на інформацію	Начальник відділу загальної, організаційної та інформаційної роботи	CSV, JSON	Щокварталу
4	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні Делятинської селищної ради територіальної громади	Головний спеціаліст відділу загальної, організаційної та інформаційної роботи	CSV, JSON	Щороку
5	Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийнятих Делятинською селищною радою	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету; начальник відділу з правової та кадрової роботи	CSV, JSON	Щомісяця
6	Проекти нормативно-правових актів Делятинської селищної ради територіальної громади	Секретар Делятинської селищної ради	CSV, JSON	Щомісяця
7	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення	Начальник відділу соціально-економічного розвитку, туризму, інвестицій та проектної роботи	CSV, JSON	Щороку
8	План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків	Начальник відділу соціально-економічного розвитку, туризму, інвестицій та проектної роботи	CSV, JSON	Щороку

	підготовки проектів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проектів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилення на джерело оприлюднення			
9	Фінансова звітність суб'єктів господарювання комунального сектору економіки	Директор КНП «Делятинський центр первинної медико-санітарної допомоги»; директор КНП «Делятинська міська лікарня планового лікування та реабілітації»; директор КП «Комунгосп»	CSV, JSON	Щокварталу
10	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів комунального сектору економіки	Директор КНП «Делятинський центр первинної медико-санітарної допомоги»; директор КНП «Делятинська міська лікарня планового лікування та реабілітації»; директор КП «Комунгосп»	CSV, JSON	Щороку
11	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Начальник відділу, головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності за інформацією структурних підрозділів Делятинської селищної ради	CSV, JSON	Щороку
12	Інформація із системи обліку публічної інформації	Начальник відділу загальної, організаційної та інформаційної роботи	CSV, JSON	Щокварталу

13	Перелік об'єктів комунальної власності	Головний архітектор сектору містобудування та архітектури	CSV, JSON	Щороку
14	Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств	Відділ бухгалтерського обліку та звітності Делятинської селищної ради; директор КНП «Делятинський центр первинної медико-санітарної допомоги»; директор КНП «Делятинська міська лікарня планового лікування та реабілітації»; директор КП «Комунгосп»	CSV, JSON	Щокварталу
15	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	Начальник відділу, головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності	CSV, JSON	Щороку
16	Інформація про рекламні засоби (дані про місце розміщення рекламного засобу, його вид і розміри, найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номер телефону розміщувача)	Головний архітектор сектору містобудування та архітектури	CSV, JSON	Щороку
17	Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі посилань на оприлюднені ресурси в інтернеті.	Начальник відділу соціально-економічного розвитку, туризму, інвестицій та проектної роботи	CSV, JSON	Щороку

18	Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувної, сезонної тощо)	Головний архітектор сектору містобудування та архітектури	CSV, JSON	Щороку
19	Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість та вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків	Головний архітектор сектору містобудування та архітектури	CSV, JSON	Щороку
20	Відомості про лікарські засоби/препарати, придбані за бюджетні кошти, відомості про розподілення таких ліків між закладами охорони здоров'я та їх залишки в кожному з них	Директор КНП «Делятинський центр первинної медико-санітарної допомоги»; директор КНП «Делятинська міська лікарня планового лікування та реабілітації»	CSV, JSON	Щомісяця
21	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування	Секретар Делятинської селищної ради	CSV, JSON	Щомісяця
22	Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактну інформацію та графік прийому *	Секретар Делятинської селищної ради	CSV, JSON	Щороку
23	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень	Заступник селищного голови	CSV, JSON	Щороку
24	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших	Головний архітектор сектору містобудування та архітектури	CSV, JSON	Щороку

	маломобільних груп населення			
25	Дані про електронні петиції, у тому числі осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Начальник відділу загальної, організаційної та інформаційної роботи	CSV, JSON	Щороку
26	Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів	Секретар Делятинської селищної ради; Начальник відділу соціально-економічного розвитку, туризму, інвестицій та проектної роботи	CSV, JSON	Щороку
27	Дані про паркування, у тому числі розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування	Головний архітектор сектору містобудування та архітектури	CSV, JSON	Щороку
28	Адресний реєстр*	Головний архітектор сектору містобудування та архітектури	CSV, JSON	Щороку
29	Дані про надані адміністративні послуги	Начальник відділу ЦНАП	CSV, JSON	Щороку
30	Дані про видані будівельні паспорти*	Головний архітектор сектору містобудування та архітектури	CSV, JSON	Щороку
31	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я	Директор КНП «Делятинський центр первинної медико-санітарної допомоги»; директор КНП «Делятинська міська лікарня планового лікування та реабілітації»	CSV, JSON	Щомісяця
32	Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, виконання	Директор КП «Комунгосп»	CSV, JSON	Щороку

	будівельних та ремонтних робіт *			
33	Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади	Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту	CSV, JSON	Щороку
34	Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів	Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту	CSV, JSON	Щороку
35	Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані *	Головний архітектор сектору містобудування та архітектури	JPEG	Щороку
36	Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою	Головний архітектор сектору містобудування та архітектури	CSV, JSON	Щороку
37	Дані про облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	Головний архітектор сектору містобудування та архітектури	CSV, JSON	Щороку
38	Дані про споживання комунальних послуг (електрична енергія, тепла енергія, природний газ, тверде паливо, рідке паливо холодна та гаряча вода із зазначенням частки відновлюваних джерел енергії) комунальними підприємствами, установами та організаціями	Начальник відділу, головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності; директор КНП «Делятинський центр первинної медико-санітарної допомоги»; директор КНП «Делятинська міська лікарня планового лікування та реабілітації»; директор КП «Комунгосп»; начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту	CSV, JSON	Щороку

39	Надходження і використання благодійної допомоги	Начальник відділу, головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності	CSV, JSON	Щороку
40	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів	Головний архітектор сектору містобудування та архітектури	CSV, JSON	Щороку
41	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»	Начальник відділу земельних відносин та екології	CSV, JSON	Щороку
42	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»)	Начальник відділу земельних відносин та екології	CSV, JSON	Щороку
41	Схеми планування території, генеральні плани населених пунктів, плани зонування території,	Головний архітектор сектору містобудування та архітектури	JPEG	Щороку

	детальні плани території, містобудівна документація територіальних громад, їх проекти (відповідно до повноважень) *			
42	Перелік земельних ділянок комунальної власності, що пропонуються для передачі у власність громадян та юридичних осіб або для надання у користування	Начальник відділу земельних відносин та екології	CSV, JSON	Щороку
43	Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності	Начальник відділу земельних відносин та екології	CSV, JSON	Щороку
44	Дані щодо ремонту автомобільних доріг місцевого значення	Начальник відділу, головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності	CSV, JSON	Щороку
45	Реєстр містобудівних умов і обмежень *	Головний архітектор сектору містобудування та архітектури	CSV, JSON	Щороку
46	Дані про тарифи на комунальні послуги, які затверджуються органом місцевого самоврядування	Директор КП «Комунгосп»	CSV, JSON	Щороку
47	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм	Начальник відділу фінансів Делятинської селищної ради	CSV, JSON	Щороку
48	Перелік заяв щодо безоплатної приватизації земельних ділянок громадянами	Начальник відділу земельних відносин та екології	CSV, JSON	Щороку

49	Дані про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності	Головний архітектор сектору містобудування та архітектури	CSV, JSON	Щороку
50	Дані про місцезнаходження комунальних контейнерів (за категоріями), контейнерних майданчиків, місць прийому небезпечних відходів, вторинної сировини	Директор КП «Комунгосп»	CSV, JSON	Щороку
51	Дані про дитячі, спортивні та інші майданчики для дозвілля та відпочинку, що перебувають у комунальній власності	Головний архітектор сектору містобудування та архітектури	CSV, JSON	Щороку
52	Дані щодо місцезнаходження камер відеоспостереження, що перебувають у комунальній власності *	Заступник селищного голови	CSV, JSON	Щороку
53	Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту комунальної власності*	Начальник відділу з військового обліку, мобілізаційної роботи, цивільного захисту та надзвичайних ситуацій	CSV, JSON	Щороку
54	Дані про місцезнаходження зарядних станцій для електричного транспорту	Заступник селищного голови	CSV, JSON	Щороку
55	Результати інформаційного аудиту	Начальник відділу загальної, організаційної та інформаційної роботи	CSV, JSON	Щороку

**Секретар засідання
п'ятдесят другої чергової сесії
восьмого скликання**

Вікторія НАСТЮК