



ЩАСТИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЩАСТИНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«11» березня 2024 року

Новоайдар

№ 19

**Про затвердження Порядку  
оприлюднення наборів даних, які  
підлягають оприлюдненню у формі  
відкритих даних**

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 10-1 Закону України «Про доступ до публічної інформації», указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835, з метою забезпечення прозорості та підзвітної діяльності Щастинської районної державної адміністрації – Щастинської районної військової адміністрації Луганської області  
**з о б о в' я з у ю:**

1. Затвердити Порядок оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Щастинська районна державна адміністрація Луганської області, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова Щастинської районної  
державної адміністрації – начальник  
Щастинської районної військової  
адміністрації



Тетяна НОВИКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Щастинської районної  
державної адміністрації –  
начальника Щастинської  
районної військової  
адміністрації Луганської області

«11» березня 2024 року № 19

**Порядок оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у  
формі відкритих даних, розпорядником яких є Щастинська районна  
державна адміністрація Луганської області**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок регулює процес оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Щастинська районна державна адміністрація Луганської області (далі — Розпорядник інформації).

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

3. Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних відбувається відповідно до Конституції України, Закону України «Про інформацію», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про захист персональних даних», постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 року № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» та інших нормативно-правових актів.

4. Оприлюднення наборів даних здійснюється за такими принципами:  
відкритість за замовчуванням;  
оперативність;  
доступність використання;  
інтероперабельність;  
постійна застосовність;  
інклюзивність розвитку.

5. Терміни в цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про доступ до публічної інформації", постанові Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних; які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», постанові Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 року № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» та інших законодавчих актах України, якщо інше не передбачено цим Порядком.

## **II. Повноваження відповідальної особи (структурного підрозділу)**

1. Відповідальна особа (структурний підрозділ) за оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (далі — Відповідальна особа), забезпечує:

підготовку, оприлюднення та регулярне оновлення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (далі — Портал) відповідно до цього Порядку;

консультування та координацію структурних підрозділів, в розпорядженні яких перебувають набори даних, щодо надання даних для оприлюднення та їхнього регулярного оновлення;

адміністрування облікового запису Розпорядника інформації на Порталі. Зокрема, інформаційне наповнення облікового запису Розпорядника інформації, надання або скасування прав доступу відповідальним особам для адміністрування облікового запису Розпорядника інформації та/або оприлюднення наборів даних;

комунікацію з уповноваженою особою держателя Порталу в рамках здійснення модерації наборів даних відповідно до Порядку ведення Єдиного державного веб-порталу відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2016 року № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних»;

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

ведення реєстру оприлюднених наборів даних у форматі відкритих даних (далі також - Реєстр) відповідно до Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835;

розробку проектів внутрішніх розпорядчих документів щодо забезпечення функціонування політики відкритих даних;

інформування керівництва стосовно стану оприлюднення наборів даних;

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

заповнення та подання Міністерству цифрової трансформації України Картки оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих даних відповідно до Порядку щорічної оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних

розпорядниками інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 409;

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

2. Структурні підрозділи, в розпорядженні яких перебувають набори даних, забезпечують:

підготовку, оновлення інформації та надання Відповідальній особі наборів даних відповідно до цього Порядку;

актуалізацію та надання пропозицій змін до Реєстру;

отримання публічної інформації у формі відкритих даних від осіб, яким делеговані владні повноваження Розпорядника інформації, її оприлюднення та/або надання Відповідальній особі;

надання пропозицій з питань удосконалення оприлюднення наборів даних та їхнього подальшого використання.

### **III. Порядок оприлюднення наборів даних**

1. Структурні підрозділи здійснюють підготовку, оновлення інформації та надання Відповідальній особі наборів даних відповідно до Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Щастинська районна державна адміністрація – Щастинська районна військова адміністрація Луганської області (далі — Перелік). Перелік є невиключним.

2. Відповідальна особа забезпечує завантаження та регулярне оновлення наборів даних на Порталі, відповідно до пункту 24 Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835.

3. Відповідальні особи завантажують набори даних із власних облікових записів, що зареєстровані на Порталі.

4. Періодичність оновлення, формат, структура та інші характеристики наборів даних мають відповідати вимогам, 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», результатам інформаційного аудиту наборів даних, рекомендаціям для оприлюднення наборів даних Міністерства цифрової трансформації України.

5. Розпорядник інформації 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.

6. Розпорядник інформації 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.

7. Загальний контроль за дотриманням вимог пунктів 1 – 6 розділу III цього Порядку здійснює керівник апарату Розпорядника інформації. У разі виявлення порушення вимог, керівник апарату має проінформувати відповідальну особу та забезпечити їх якнайшвидше усунення.

8. Розпорядник інформації може обмежити публічний доступ до набору даних у разі виявлення недостовірної інформації та інших помилок у відповідному наборі даних до моменту їх усунення в розумні строки.

#### **IV. Загальні вимоги до наборів даних**

1. Структура, формат та інші характеристики наборів даних мають відповідати вимогам, 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», рекомендаціям Міністерства цифрової трансформації, що розміщені на Порталі та/або вимогам, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2. Для всіх типів даних не допускаються зміна формату, використання нерозривних пробілів, помилки, зайві символи, додавання коментарів, пропуски, використання форматування – шрифти, кольори тощо.

3. Для всіх структурованих даних не допускаються порожні рядки на початку або всередині, розірвання рядків, об'єднання комірок, створення підзаголовків, використання форматування – як тексту, так і комірок таблиці, дублювання записів у будь-яких обсягах.

4. Для позначення всіх відсутніх записів використовується значення «null».

5. У наборах даних, що формуються у формі таблиць, у заголовку назви стовпчиків зазначається латиницею з використанням «верблюжого регістру» (camelCase). У випадку необхідності пояснень наповнення набору даних, переклад назв атрибутів українською описуються структурою набору, яка також завантажується на Портал, як окремий ресурс набору даних.

6. Номери телефонів вказуються у форматі (+380XXXXXXXXXX).

7. При підготовці набору даних проводиться процедура знеособлення персональних даних, які можуть міститися в наборі, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

8. Дата записується у форматі РРРР-ММ-ДД.

## **V. Реєстр оприлюднених наборів даних у форматі відкритих даних**

1. Реєстр формується з метою впорядкування наборів даних, визначення вимог до їхньої частоти оновлення, структури, форматів ресурсів, паспортів та інших характеристик.

2. Внутрішнім розпорядником інформації Реєстру є Відповідальна особа. Внутрішній розпорядник забезпечує оприлюднення Реєстру у формі відкритих даних на Порталі.

3. Реєстр ведеться відповідно до пунктів 18 - 20 Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 та рекомендацій Міністерства цифрової трансформації України, що оприлюднені на Порталі.

4. Відповідальна особа забезпечує актуалізацію даних у Реєстрі за результатами проведення інформаційного аудиту, моніторингу наборів даних та на вимогу розпорядників інформації.

## **VI. Інформаційний аудит та моніторинг наборів даних**

1. Інформаційний аудит - процес аналізу розпорядником інформації наявності, стану, форматів, процесів управління та використання усієї інформації, яка перебуває в його володінні.

2. Проведення інформаційного аудиту є обов'язковим та здійснюється щонайменше один раз на рік.

3. Інформаційний аудит проводиться відповідно до методики, рекомендованої Міністерством цифрової трансформації України та/або затвердженої Кабінетом Міністрів України (далі - Методика).

4. Виконавцем інформаційного аудиту є Відповідальна особа. Для проведення інформаційного аудиту може бути залучений сторонній виконавець (аудитор) відповідно до Методики.

4. За результатами інформаційного аудиту виконавець (аудитор) складає звіт, реєстр наборів даних та інші додатки, що визначені завданнями інформаційного аудиту відповідно до Методики.

5. Моніторинг наборів даних (далі — Моніторинг) проводиться з метою дослідження стану оприлюднення наборів розпорядником інформації, їхньої відповідності затвердженим вимогам, а також розробки рекомендацій щодо покращення якості наборів даних.

6. Моніторинг здійснюється щонайменше один раз на півроку.

7. Виконавцем Моніторингу є керівник апарату Розпорядника інформації або інша посадова особа, якій було делеговане таке повноваження.

8. За результатами Моніторингу виконавець складає звіт.

9. Результати інформаційного аудиту та Моніторингу доводяться до структурних підрозділів та інших зацікавлених осіб.

## **VII. Відповідальність**

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

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

Головний спеціаліст відділу з питань  
правової роботи та зі зверненнями  
громадян апарату Щастинської  
районної державної адміністрації



Артем КАРПЕНКО