

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**розпорядження**  
**райдержадміністрації**  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відкриті дані**  
**Коломийської районної державної адміністрації**

**I. Загальні положення**

1. Положення про відкриті дані Коломийської районної державної адміністрації (далі – Положення) визначає принципи політики у сфері відкритих даних Коломийської районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація) і розроблене з метою систематизації та уніфікації процесів із оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних райдержадміністрацією.

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

**II. Суб'єкти політики у сфері відкритих даних райдержадміністрації**

1. Суб'єктами політики у сфері відкритих даних райдержадміністрації є:

- розпорядники інформації наборів даних;
- 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 цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації районної державної адміністрації.

3. Розпорядниками інформації наборів даних є структурні підрозділи райдержадміністрації, державні підприємства, засновником яких є райдержадміністрація.

**III. Основні завдання та функції розпорядників інформації наборів даних**

1. Створення, завантаження та регулярне оновлення наборів даних, визначених Переліком наборів даних, які підлягають оприлюдненню

райдержадміністрацією у формі відкритих даних 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.

7. Подання органу, відповідальному за реалізацію політики у сфері відкритих даних, пропозицій щодо додавання нових наборів даних, зміни формату набору даних, частоти оновлення, розпорядника даних, вилучення наборів даних, вдосконалення роботи з даними.

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

1. Розроблення нормативних актів райдержадміністрації у сфері відкритих даних.

2. Адміністрування облікового запису розпорядника інформації «Коломийська районна державна адміністрація» на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

3. Ведення реєстру наборів даних, що перебувають у володінні райдержадміністрації.

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

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

6. Створення та оприлюднення окремих наборів даних із Переліку шляхом узагальнення інформації, розпорядниками якої є більш ніж один структурний підрозділ райдержадміністрації.

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

8. Ініціювання внесення інформаційного аудиту до річних планів роботи райдержадміністрації.

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 наборів даних щодо вдосконалення роботи з відкритими даними.

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

12. Заповнення та подання Міністерству цифрової трансформації України щороку до 01 березня 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 № 835.

13. Організація громадських обговорень за участю представників громадськості, бізнесу, засобів масової інформації щодо визначення пріоритетних наборів даних.

14. Реалізація заходів, спрямованих на популяризацію відкритих даних, залучення зацікавлених сторін до створення продуктів на основі наборів даних, оприлюднених райдержадміністрацією, використання таких наборів даних для управління, ухвалення рішень, створення сервісів.

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

1. Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації – розпорядників інформації наборів даних, забезпечують надання відповідальним особам необхідної інформації та даних, що знаходяться у володінні структурного підрозділу райдержадміністрації, для створення наборів даних у визначені законодавством України та цим розпорядженням терміни.

2. Відповідальні особи розпорядників інформації наборів даних здійснюють інформаційне наповнення облікового запису розпорядника інформації «Коломийська районна державна адміністрація» на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних через персональний електронний кабінет.

3. Відповідальні особи за створення, завантаження та регулярне оновлення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних визначаються керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації.

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

5. Періодичність оновлення наборів даних встановлюється розпорядженням райдержадміністрації.

6. На офіційному веб-сайті райдержадміністрації розміщуються посилання на оприлюднені набори даних.

7. Порядок створення наборів даних, розпорядниками якої є більш ніж один структурний підрозділ райдержадміністрації, визначається окремим протокольним дорученням заступника голови райдержадміністрації.

8. Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, 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»;

- фізичні особи, персональні дані яких містяться в інформації у формі відкритих даних, надали свою згоду на поширення таких даних 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.

9. При підготовці для оприлюднення наборів даних відповідальні особи повинні забезпечити перевірку наборів на наявність та/чи можливість ідентифікації персональної інформації.

10. Розпорядники інформації наборів даних можуть ініціювати доповнення реєстру наборів даних, що перебувають у володінні райдержадміністрації, публічною інформацією у формі відкритих даних у разі високого суспільного інтересу до таких даних (високої частоти їх запитування; за результатами опитування громадської думки; антикорупційного ефекту та/або економічного ефекту від оприлюднення наборів даних; наявності інших обставин).

11. За умови прийняття рішення розпорядником інформації наборів даних про внесення нових наборів даних, які не передбачені у Переліку, відповідальна особа повинна повідомити відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації районної державної адміністрації про такі набори та підстави їх додавання у письмовій формі за підписом керівника структурного підрозділу райдержадміністрації.

12. У разі надходження пропозицій щодо внесення нових наборів даних відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації районної державної адміністрації готує проект розпорядження про внесення змін до Переліку.

13. Після прийняття розпорядження про внесення змін до Переліку відповідальні особи у місячний строк забезпечують завантаження та подальше оновлення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних нових наборів даних.

14. Нові набори даних можуть бути додані за підсумками проведеного інформаційного аудиту публічної інформації, яка знаходиться у володінні райдержадміністрації.

15. Порядок проведення щорічного інформаційного аудиту затверджується розпорядженням райдержадміністрації.

## **VI. Відповідальність**

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

**Керівник апарату  
райдержадміністрації**

**Михайло БЕРКЕЩУК**