

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДКРИТІ ДАНІ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про відкриті дані Хмельницької міської ради (далі – Положення) визначає порядок здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, що становить суспільний інтерес у відповідності до законодавства України та знаходиться у володінні міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій (далі – розпорядники інформації).

1.2. Хмельницька міська рада в процесі реалізації політики відкритих даних керується такими принципами Міжнародної хартії відкритих даних: відкритість за замовчуванням, оперативність і чіткість, доступність і використання, порівнянність та інтегрованість, покращене урядування і залучення громадян, інклюзивний розвиток та інновації.

1.3. Публічна інформація у форматі відкритих даних - це публічна інформація у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

1.4. Набори відкритих даних оприлюднюються та регулярно оновлюються розпорядниками інформації на веб-порталі відкритих даних Хмельницької міської ради (далі веб-портал відкритих даних) або своїх офіційних веб-сайтах відповідно до вимог законодавства України.

1.5. Адміністратором веб-порталу відкритих даних є Хмельницьке міське комунальне підприємство «Хмельницький інфоцентр».

1.6. Координацію роботи щодо розвитку відкритих даних, контроль за відкритими даними, комунікацію з користувачами, організацію та проведення заходів здійснює робоча група з впровадження відкритих даних міста Хмельницького (далі – робоча група), склад якої затверджується розпорядження міського голови. До складу робочої групи мають бути залучені представники виконавчих органів міської ради, зацікавлені активісти та представники бізнесу.

1.7. Відповідальні щодо відкритих даних особи розпорядників інформації зобов'язані звітувати та надавати всю потрібну для розвитку відкритих даних інформацію робочій групі.

1.8. Для визначення цілей, завдань, індикаторів та відповідальних щодо розвитку відкритих даних розпорядженням міського голови затверджується План дій із впровадження відкритих даних, а також міська рада приймає інші розпорядчі документи.

1.9. Правовою основою Положення є Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», Постанова Кабінету Міністрів України №835 від 21.10.2015р. «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» із змінами, внесеними згідно з Постановами Кабінету Міністрів України №1035 від 28.12.2016р., №354 від 24.05.2017р., №1100 від 20.12.2017р. та інші нормативно-правові акти.

1.10. Положення обов'язкове до виконання усіма розпорядниками інформації міської ради.

### **2. Основні терміни**

2.1. У цьому Положенні терміни вживаються в значеннях, наведених у Законі України «Про доступ до публічної інформації», Постанові Кабінету Міністрів України №835 від 21.10.2015р. «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних».

2.2. Відкриті дані – це систематизована інформація, доступна через мережу інтернет, у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

2.3. Відкриті дані Хмельницької міської ради – це публічна інформація у формі відкритих даних про діяльність Хмельницької міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій або створена в результаті їх діяльності.

2.4. Відкритий машиночитаний формат (формат відкритих даних) - формат даних, доступний без жодних обмежень його використання та структурований таким чином, що дозволяє інформаційним системам ідентифікувати, розпізнавати, перетворювати і отримувати конкретні дані без участі людини;

2.5. Веб-портал відкритих даних Хмельницької міської ради – це веб-портал, призначений для забезпечення надання доступу до публічної інформації у формі відкритих даних та передбачає доступ до інформації міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій з можливістю її наступного використання, в тому числі з комерційною метою. Адміністратором та держателем веб-порталу відкритих даних Хмельницької міської ради (далі- веб-портал відкритих даних) є Хмельницьке міське комунальне підприємство «Хмельницькінфоцентр».

2.6. Інтерфейс прикладного програмування (API) - набір готових функцій, що надається у вигляді сервісу для використання у зовнішніх прикладних програмах для забезпечення динамічного доступу до наборів даних;

2.7. Конвертування - процес, результатом якого є перетворення даних з поточного формату в інший.

2.8. Метаінформація про дані (метадані) - це структуровані дані, що являють собою характеристики описових сутностей даних для їх ідентифікації, пошуку, оцінки, управління ними.

2.9. Набір даних (датасет) - це набір пов'язаних між собою цифрових документів або цифровий документ, що містить відкриті дані та складається із структурованої сукупності однорідних значень (записів), включає поля даних та метаінформацію про них.

2.10. Паспорт набору даних – сукупність метаданих, що містить опис набору даних, необхідний для його ідентифікації та використання.

2.11. Структура набору даних – сукупність метаданих, що містять опис складу (елементів) набору даних, їх формат, параметри та призначення.

2.12. Реєстр наборів даних - систематизований перелік наборів даних, який дає змогу ідентифікувати кожен з оприлюднених наборів даних, отримати їх головні параметри, зокрема гіперпосилання, для доступу до набору даних в інтернеті.

### **3. Доступ до публічної інформації у форматі відкритих даних**

3.1. Публічна інформація у форматі відкритих даних, яка не підпадає під обмеження Закону України “Про доступ до публічної інформації”, має бути оприлюднена. Перелік даних у форматі відкритих даних для оприлюднення визначається Постановою Кабінету Міністрів, іншими розпорядчими документами. Розпорядники публічної інформації за власної ініціативи, за результатами спілкування з зацікавленими сторонами, запитом громадськості можуть публікувати додаткові набори у форматі відкритих даних без додаткових погоджень.

3.2. Обмеження доступу до інформації, в тому числі у форматі відкритих даних, здійснюється відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації” при дотриманні сукупності таких вимог:

3.2.1. виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя;

3.2.2. розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;

3.2.3. шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.

3.3. Дані, які створюються, збираються розпорядниками інформації в результаті співпраці з третіми сторонами і це було здійснено за бюджетні кошти, мають бути оприлюднені з дотриманням заходів захисту персональних даних.

3.4. Для отримання даних, які є у розпорядженні інших органів виконавчої влади, бізнесу та інших власників даних, Хмельницька міська рада проводить переговори, укладає угоди, меморандуми щодо обміну та публікації даних.

3.5. У випадку розробки, впровадження програмних комплексів, ІТ-інструментів в розпорядників інформації обов'язковою є умова врахування принципу інтероперабельності, можливості експорту даних, які генеруються або використовуються відповідною системою, у одному або кількох форматах відкритих даних.

3.6. Для визначення даних у форматі відкритих даних, які потрібно першочергово оприлюднити, проводяться:

- аудит даних;
- онлайн-опитування;
- зустрічі, обговорення з зацікавленими сторонами, громадськістю;
- аналіз запитуваної громадянами інформації в порядку доступу до публічної інформації Хмельницької міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств, організацій та установ;
- аналіз відвідуваності, завантаження, переглядів з веб-порталу відкритих даних, офіційних сайтів розпорядників інформації.

3.7. За результатами проведеної роботи визначається перелік наборів даних для оприлюднення. Перелік наборів даних для оприлюднення переглядається та оновлюється розпорядниками інформації не рідше одного разу на рік.

3.8. Перелік наборів даних оприлюднюється на офіційному сайті Хмельницької міської ради у відповідному розділі, офіційних сайтах розпорядників інформації та на веб-порталі відкритих даних.

3.9. У разі внесення змін до переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядник інформації у тримісячний строк з дати набрання чинності такими змінами здійснює їх оприлюднення та подальше оновлення відповідно до даного Положення.

3.10. На сторінці кожного набору даних на веб-порталі відкритих даних або офіційних сайтах розпорядників інформації розміщується:

3.10.1. паспорт набору даних шляхом відображення на веб-сторінці (для перегляду за допомогою веб-браузера) та шляхом розміщення файлу у відкритому машиночитаному форматі, який може бути завантажений або доступний за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;

3.10.2. структура набору даних у відкритому машиночитаному форматі (електронний файл, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування);

3.10.3. набір даних в одному або кількох форматах;

3.10.4. форма для зворотного зв'язку користувачів;

3.10.5. інформація про подальше використання набору даних;

3.10.6. інформація про умови використання відкритої ліцензії.

3.11. Паспорт набору даних повинен містити такі елементи:

3.11.1. ідентифікаційний номер набору даних;

3.11.2. найменування набору даних (до 254 символів);

3.11.3. стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів);

3.11.4. підстава та призначення збору інформації, що міститься в наборі даних;

3.11.5. відомості про мову інформації, яка міститься у наборі даних;

3.11.6. формат (формати), в якому доступний набір даних;

3.11.7. формат стиснення набору даних (за наявності такого стиснення);

3.11.8. дату і час першого оприлюднення набору даних;

3.11.9. дату і час внесення останніх змін до набору даних;

3.11.10. дату актуальності даних у наборі даних;

3.11.11. періодичність оновлення набору даних;

3.11.12. ключові слова, які відображають основний зміст набору даних;

3.11.13. гіперпосилання на набір даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);

3.11.14. гіперпосилання на структуру набору даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);

3.11.15. відомості про розпорядника інформації, у володінні якого перебуває набір даних;

3.11.16. відомості про відповідальну особу розпорядника інформації, яка відповідає за оприлюднення інформації, та адресу її електронної пошти.

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

3.13. Для розміщення паспорта та структури набору даних використовуються формати XSD, JSON, CSV або інші аналогічні відкриті машиночитані формати.

3.14. Для оприлюднення наборів даних використовуються такі формати:

Тип даних	Формат даних
Текстові дані	TXT, RTF, ODT*, DOC(X), PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення), (X)HTML*
Структуровані дані	RDF*, XML*, JSON*, CSV*, XLS(X), ODS*, YAML*
Графічні дані	GIF*, TIFF, JPG (JPEG)*, PNG*
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, GPX, LOC, ARINC, AIXM.

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

3.16. Доступ до оприлюднених наборів даних надається за допомогою інтерфейсу прикладного програмування, якщо відповідний набір даних містить великий обсяг інформації та часто оновлюється (щотижня або частіше).

3.17. Вимоги до інтерфейсу прикладного програмування визначаються адміністратором веб-порталу відкритих даних.

3.18. 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.

3.19. 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 розпорядником інформації рішення про припинення надання доступу до оприлюдненого відповідного набору даних.

3.20. 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.

3.21. Тимчасове припинення не повинно тривати понад чотири години.

3.22. Тимчасовому припиненню надання доступу до оприлюднених наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування для профілактичних робіт повинне передувати відповідне попередження на головній сторінці веб-порталу відкритих даних не менш як за 24 години до такого тимчасового припинення.

3.23. Розпорядник інформації самостійно визначає періодичність оновлення наборів даних, які перебувають у його володінні та оприлюднюються, якщо інше не передбачено законодавством.

3.24. Може встановлюватися така періодичність оновлення наборів даних:

3.24.1. для наборів даних, оприлюднених за допомогою інтерфейсу прикладного програмування, - відразу після внесення змін;

3.24.2. для наборів даних, що мають планову періодичність оновлення: більш як один раз на день; щодня; щотижня; щомісяця; щокварталу; кожного півріччя; щороку;

3.24.3. для наборів даних, зміни до яких були внесені позапланово, - протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін.

3.25. Сторінка набору даних на веб-порталі відкритих даних повинна містити форму для зворотного зв'язку користувачів з розпорядником інформації шляхом надсилання пропозицій, відгуків тощо.

3.26. Форма для зворотного зв'язку може включати форму для залишення коментарів на сторінці набору даних, гіперпосилання на таку форму чи надіслання листа електронною поштою на адресу відповідальної особи розпорядника інформації.

3.27. На сторінці кожного набору даних, що оприлюднюється, розпорядник інформації розміщує таку інформацію:

3.27.1. "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.

3.27.2. 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.

3.27.3. Умовою будь-якого подальшого використання відкритих даних є обов'язкове посилання на джерело їх отримання (у тому числі гіперпосилання на веб-сторінку відкритих даних розпорядника інформації)."

3.28. На веб-порталі відкритих даних ведеться реєстр оприлюднених наборів даних у форматі відкритих даних, який дає змогу ідентифікувати кожен з оприлюднених наборів даних, отримати їх метадані, зокрема гіперпосилання для доступу до набору даних в інтернеті.

3.29. Реєстр оприлюднених наборів даних повинен містити щонайменше такі відомості:

3.29.1. ідентифікаційний номер набору даних;

3.29.2. найменування набору даних (до 254 символів);

3.29.3. формати, в яких доступний набір даних;

3.29.4. гіперпосилання на сторінку набору даних.

3.30. Реєстр оприлюднених наборів даних розміщується в одному з таких відкритих машиночитаних форматів з метою повторного використання: CSV, XML, JSON, RDFa, HTML Microdata або інших аналогічних форматах.

3.31. Оприлюднення набору даних передбачає можливість їх перегляду і завантаження безоплатно та без проведення додаткової реєстрації, ідентифікації, авторизації, проходження автоматизованого тесту для розрізнення користувачів чи інших обмежень.

3.32. Оприлюднення наборів даних на веб-порталі відкритих даних або на своїх офіційних веб-сайтах здійснюється відповідальною особою розпорядника інформації, яка заповнює та подає паспорт набору даних, а також подає структуру набору даних та набір даних.

3.33. Розпорядники інформації несуть згідно із законодавством відповідальність за достовірність і актуальність оприлюднених наборів даних на веб-порталі відкритих даних або своїх офіційних сайтах.

3.34. Адміністратор веб-порталу відкритих даних несе згідно із законом відповідальність за забезпечення цілісності інформації на веб-порталі відкритих даних після оприлюднення цієї інформації її розпорядниками.

3.35. Розпорядник інформації забезпечує оприлюднення нового набору даних відповідно до вимог цього Положення протягом 10 календарних днів з моменту його затвердження.

#### **4. Аудит наборів відкритих даних**

4.1. Політика відкритих даних Хмельницької міської ради повинна підтримувати і стимулювати розпорядників інформації додавати дані на веб-портал відкритих даних, оновлювати, надавати якісну інформацію, що сприятиме покращенню управління даними.

4.2. Аудит дозволяє зрозуміти:

4.2.1. які набори даних наразі існують у розпорядника публічної інформації;

4.2.2. де дані розташовані;

4.2.3. в якому вони стані, форматі;

4.2.4. яка структура і оновлюваність даних;

4.2.5. як ними управляють;

4.2.6. хто відповідальний за дані;

4.2.7. які з наборів даних повинні оновлюватись постійно та з якою періодичністю;

4.2.8. що найбільше запитують громадяни, юридичні особи, яку інформацію найбільше шукають на сайті, яку найбільше завантажують.

4.3. Аудит даних в Хмельницькій міській раді може проводитись як працівниками міської ради, так і запрошеними ззовні експертами (далі - аудитор). Аудит відбувається за рішенням виконавчих органів, комунальних підприємств Хмельницької міської ради, вимогою відповідальної особи за відкриті дані, але не рідше, аніж один раз на рік. Координація аудиту здійснюється робочою групою.

4.4. Результати аудиту оприлюднюються у вигляді звіту на офіційному сайті розпорядників інформації і обговорюються на засіданні робочої групи з розпорядниками інформації із залученням громадськості для подальшого визначення пріоритетних наборів даних.

4.5. Порядок проведення аудиту визначається робочою групою та затверджується головою робочої групи.

Секретар міської ради

М.Кривак

Директор ХМКП «Хмельницький інфоцентр»

С.Матвійчук