

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 39 сесії Коростенської
міської ради VII скликання
від 11.06.20р.№1853

ПОЛОЖЕННЯ
про відкриті дані Коростенської міської ради

Положення про відкриті дані (далі - Положення) розроблене для систематизації процесів діяльності розпорядників публічної інформації Коростенської міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств у сфері відкритих даних, визначення засад функціонування Порталу відкритих даних, з урахуванням вимог та принципів Міжнародної хартії відкритих даних, а саме: відкритість за замовчуванням, чіткість та оперативність, доступність та використання, порівнюваність та інтероперабельність, розвиток електронного врядування та залучення громадян, інклюзивний розвиток та інновації.

Впровадження політики відкритих даних забезпечує право кожного на доступ до публічної інформації у формі відкритих даних 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».

1. Основні терміни

- 1.1. Відкриті дані (публічна інформація у формі відкритих даних) – систематизована інформація, доступна через мережу Інтернет, у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами без попереднього втручання та/або обробки людиною, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання, в тому числі з комерційною метою.
- 1.2. Відкритий формат – формат даних, незалежний від платформи та доступний без обмежень, які перешкоджають його повторному використанню.
- 1.3. Машиночитаний формат – формат даних, структурований таким чином, що дає змогу інформаційним системам ідентифікувати, розпізнавати, перетворювати і отримувати конкретні дані без участі людини.
- 1.4. Набір даних (датасет) – сукупність однорідних значень (записів) даних та метаданих, що їх описують.
- 1.5. Метадані (метаінформація про дані) – це структурована довідкова інформація, яка описує, роз'яснює, дає змогу ідентифікувати дані, здійснювати пошук, оцінку, спрощує використання та управління ними.
- 1.6. Паспорт набору даних – сукупність метаданих, що містить опис набору даних, необхідний для його ідентифікації та використання.
- 1.7. Реєстр наборів даних – систематизований перелік наборів даних, який дає змогу ідентифікувати кожен з оприлюднених наборів даних, отримати їх метадані, зокрема гіперпосилання для доступу до набору даних в Інтернеті.

- 1.8. Структура набору даних – сукупність метаданих, що містять опис складу (елементів) набору даних, їх формат, параметри та призначення.
- 1.9. Оприлюднення набору даних – розміщення розпорядником інформації набору даних в Інтернеті та забезпечення доступу до нього. 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.
- 1.10. Конвертування – перетворення даних з одного формату в інший.
- 1.11. Єдиний державний веб-портал відкритих даних – портал, призначений для надання доступу до публічної інформації органів влади у формі відкритих даних з можливістю її наступного використання, забезпечення функціонування якого здійснюється Державним агентством з питань електронного урядування України.
- 1.12. Портал відкритих даних Коростеня - веб-портал, на якому у визначених форматах відкритих даних розміщуються доступні для автоматичної обробки електронними засобами набори даних, які є у розпорядженні Коростенської міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств.
- 1.13. Розпорядники інформації – виконавчі органи Коростенської міської ради та підпорядковані комунальні підприємства у відповідності до статті 13 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2. Загальні положення

- 2.1. Положення визначає, яким чином відбувається діяльність Коростенської міської ради та її виконавчих органів, міських комунальних підприємств щодо впровадження політики відкритих даних від визначення, надходження чи створення даних, які знаходяться у володінні, до їх публікації.
- 2.2. Покращення ситуації з публікацією, використанням та поширенням відкритих даних Коростенською міською радою та її виконавчими органами, комунальними підприємствами сприятиме налагодженню постійного зв'язку з середовищем зацікавлених сторін (бізнес, науковці, громадський сектор, журналісти, активісти, IT-середовище, представники влади).
- 2.3. В процесі реалізації політики відкритих даних забезпечується дотримання принципів Міжнародної хартії відкритих даних: відкритість за замовчуванням, оперативність і чіткість, доступність і використання, порівнянність та інтеоперабельність, покращене урядування і залучення громадян, інклюзивний розвиток та інновації.
- 2.4. При впровадженні програмних комплексів та IT-інструментів у Коростенській міській раді та її виконавчих органах, комунальних підприємствах обов'язково враховується принцип інтеоперабельності, можливості експорту даних, які генеруються або використовуються відповідною системою, у одному або кількох форматах відкритих даних.
- 2.5. Координація роботи щодо розвитку відкритих даних здійснюється відповідальними особами за впровадження політики відкритих даних (надалі - Координатори) від відділу інформаційних технологій виконавчого комітету

Коростенської міської ради.

2.6. Координатори з впровадження політики відкритих даних налагоджують комунікацію з іншими органами виконавчої влади щодо публікації наборів даних, які є в їхньому розпорядженні, а також можливості обміну ними. Для отримання даних, які є у розпорядженні інших органів виконавчої влади, бізнесу та інших власників даних, Координатори від імені Коростенської міської ради та її виконавчих органів беруть участь у проведенні переговорів, укладанні угод, меморандумів щодо обміну та публікації даних.

2.7. Загальний контроль та супровід щодо впровадження та реалізації політики відкритих даних здійснюється робочою групою з контролю за оприлюдненням наборів даних у формі відкритих даних.

2.8. Відповідальні розпорядники інформації звітують та надають робочій групі всю потрібну інформацію щодо відкритих даних, працюють над розвитком екосистеми відкритих даних, підтримкою середовища.

2.9. Коростенська міська рада та її виконавчі органи, комунальні підприємства використовують відкриті дані для створення або сприяння впровадженню електронних сервісів для міської ради та громадян, проведення аналізу, прийняття рішень.

3. Оприлюднення наборів даних розпорядниками публічної інформації у формі відкритих даних

3.1. Публічна інформація у формі відкритих даних, яка не підпадає під обмеження Закону України «Про доступ до публічної інформації», має бути оприлюднена за замовчуванням.

3.2. Розпорядники публічної інформації за власної ініціативи та за результатами спілкування з зацікавленими сторонами, запитами громадськості можуть публікувати додаткові (цікаві/корисні) набори у формі відкритих даних.

3.3. Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється у разі додержання однієї з таких умов:

3.3.1. Персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

3.3.2. Фізичні особи (суб'єкти даних), 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»;

3.3.3. Надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;

3.3.4. Обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.

3.4. Обмеження доступу до інформації, в тому числі у формі відкритих даних, здійснюється відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» при дотриманні сукупності таких вимог:

3.4.1. 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;

3.4.2. Розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;

3.5. Шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні. Для визначення даних у формі відкритих даних, які потрібно першочергово оприлюднити, проводяться:

3.5.1. Аудит даних;

3.5.2. Онлайн-опитування;

3.5.3. Зустрічі, обговорення із зацікавленими сторонами, громадськістю;

3.5.4. Аналіз запитуваної громадянами інформації в порядку доступу до публічної інформації Коростенської міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств;

3.5.5. Аналіз відвідуваності, переглядів з офіційного веб-сайту Коростенської міської ради та сайтів комунальних підприємств.

3.5. Процес управління даними організовано таким чином, щоб максимально спростити та автоматизувати процес створення, публікації та оновлення наборів даних, а також обміну даних всередині міської ради. Задля цього в виконавчих органах Коростенської міської ради та комунальних підприємствах визначаються єдині наскрізні ідентифікатори, стандарти та формати для створення та публікації наборів даних.

3.6. Відкриті дані на Порталі відкритих даних міста публікуються у машиночитаному форматі, за можливості передбачається автоматичне вивантаження наборів даних.

3.7. Набори даних у формі відкритих даних розміщуються в форматах:

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.

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

3.8. Для зберігання і публікації даних потрібно використовувати кодування UTF-8 універсального стандарту Unicode. Для зв'язку між різними таблицями в рамках одного чи кількох наборів даних слід забезпечити максимально широке використання ідентифікаторів:

3.9.1. Ідентифікатор відповідно до державних статистичних класифікаторів (наприклад, код ЄДРПОУ);

3.9.2. Унікальний ідентифікатор бази даних;

3.9.3. Будь-яка інша змінна, яка б містила унікальні значення, що дозволяють ідентифікувати потрібний рядок, у разі відсутності такої змінної варто використати ціле значення (число), яке збільшується автоматично при додаванні нових записів;

3.9.4. В окремих випадках ідентифікатор може складатися з кількох змінних, що має бути зазначено в мета-інформації структури набору даних.

3.9. Кожна таблиця, що призначена для публікації на Порталі відкритих даних, повинна містити щонайменше один стовпець (поле) для ідентифікації значень. За можливості, слід користуватися універсальними ідентифікаторами національного чи міжнародного рівня.

3.10. Дані, що експортуються з баз даних, не повинні містити змінних, закодованих внутрішніми кодами цієї бази даних, за винятком випадків, коли цей код виконує роль ідентифікатора. В такому разі закодоване значення повинне супроводжуватися відповідним довідником.

3.11. У випадку, якщо дані вивантажуються з баз даних, до них повинні бути також додані довідники, які розшифровують значення. Довідники повинні оновлюватись у разі потреби.

3.12. Формат публікації та структура даних для кожного конкретного набору даних, а також перелік ідентифікаторів, що використовуються у кожному конкретному випадку, визначається розпорядником інформації, робочою групою з контролю за оприлюдненням наборів даних у формі відкритих даних, на основі рекомендацій за підсумками аудиту, за результатами обговорення з громадськістю, експертами тощо.

3.13. Змінні, що часто використовуються у різних наборах (імена, адреси, контактні номери телефонів тощо) повинні бути стандартизовані.

3.14. Доступ до оприлюднених наборів даних надається за допомогою інтерфейсу прикладного програмування (API). Кожне API повинне мати документацію і бути відкритим, опублікованим на Порталі відкритих даних.

3.15. Контроль за публікацією, форматом та структурою даних здійснюють департамент інформаційних технологій і департамент правової політики та якості міської ради. Щоквартально здійснюється аналіз опублікованих наборів даних на Порталі відкритих даних. За результатами аналізу набори, які не відповідають формату та стандарту, повинні бути виправлені розпорядником, який їх завантажив.

3.16. Відповідальні особи за оприлюднення відкритих даних користуються

інструкціями з підготовки та публікації наборів відкритих даних, розробленими департаментом інформаційних технологій міської ради.

3.18. Координатори проводять навчання (у вигляді тренінгів, семінарів та консультацій) для відповідальних осіб за оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних виконавчих органів та комунальних підприємств Коростенської міської ради.

4. Проведення аудиту даних

4.1. Аудит даних проводиться з метою визначення наборів даних, наявних у володінні та керуванні розпорядників публічної інформації Коростенської міської ради та її виконавчих органів, міських комунальних підприємств, а також характеристик даних (форматів, структури тощо), їх стану, розміщення, періодичності оновлення, особливостей та процесів управління, збору та використання.

4.2. Під час аудиту здійснюється аналіз діяльності підрозділу, проводиться опитування працівників, документування, дослідження, оцінка, опис отриманої інформації, розробляються рекомендації щодо наборів даних для публікації, їх застосування та розкриття потенціалу, покращення процесів роботи з даними.

4.3. Аудит даних також передбачає вивчення та аналіз запитів, які надходять до міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств міста, використання статистичних даних щодо відвідуваності сторінок офіційного веб-сайту міської ради, сайтів комунальних підприємств, результатів зустрічей та обговорень з громадськістю, опублікованих досліджень, інших джерел з метою визначення зацікавленості у певній інформації, пошуку даних, які користуються найбільшим попитом.

4.4. Проведення аудиту здійснюється Координаторами впровадження політики відкритих даних з можливим залученням фахівців інших компетентних структурних підрозділів міської ради, запрошених ззовні експертів. Рекомендації за результатами аудиту у формі звіту надаються на розгляд робочої групи з контролю за оприлюдненням наборів даних у формі відкритих даних.

5. Публікація даних на Порталі відкритих даних м. Коростеня та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних

5.1. Оприлюднення та оновлення наборів даних здійснюється відповідальною особою розпорядника інформації, яка заповнює та подає паспорт, структуру набору даних та набір даних.

5.2. Набори даних оприлюднюються у їх первинній (неагрегованій) формі.

5.3. На сторінці кожного набору даних розміщується:

5.3.1. 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;

5.3.2. Структура набору даних у відкритому машиночитаному форматі;

- 5.3.3.Набір даних в одному чи кількох форматах, визначених цим Положенням;
- 5.3.4.Форма для зворотного зв'язку користувачів;
- 5.3.5.Інформація про подальше використання набору даних;
- 5.3.6.Інформація про умови використання відкритої ліцензії.
- 5.4. Паспорт набору даних повинен містити такі елементи:
 - 5.4.1.Ідентифікаційний номер набору даних;
 - 5.4.2.Найменування набору даних (до 254 символів);
 - 5.4.3.Стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів);
 - 5.4.4.Підстава та призначення збору інформації, що міститься в наборі даних;
 - 5.4.5.Відомості про мову інформації, яка міститься у наборі даних;
 - 5.4.6.Формат (формати), в якому доступний набір даних;
 - 5.4.7.Формат стиснення набору даних (за наявності такого стиснення);
 - 5.4.8.Дату і час першого оприлюднення набору даних;
 - 5.4.9.Дату і час внесення останніх змін до набору даних;
 - 5.4.10.Дату актуальності даних у наборі даних;
 - 5.4.11.Періодичність оновлення набору даних;
 - 5.4.12.Ключові слова, які відображають основний зміст набору даних;
 - 5.4.13.Гіперпосилання на набір даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
 - 5.4.14.Гіперпосилання на структуру набору даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
 - 5.4.15.Відомості про розпорядника інформації, у володінні якого перебуває набір даних;
 - 5.4.16.Відомості про відповідальну особу розпорядника інформації та адресу її електронної пошти.
- 5.5.Паспорт набору даних може також містити гіперпосилання на попередні версії набору даних, номери версій набору даних, а також інші елементи.
- 5.6.Структура набору даних містить опис елементів, що складають набір даних, їх формат, параметри та призначення.
- 5.7.Для розміщення паспорта та структури набору даних використовуються формати CSV, JSON або інші аналогічні відкриті машиночитані формати.
- 5.8.Набори даних публікуються відповідно до розділу 3 даного Положення.
- 5.9.Розпорядник інформації самостійно визначає періодичність оновлення наборів даних, які перебувають у його володінні та оприлюднюються, якщо інше не передбачено законодавством. Може встановлюватися така періодичність оновлення наборів даних:
 - 5.9.1.Для наборів даних, оприлюднених за допомогою інтерфейсу прикладного програмування - відразу після внесення змін;
 - 5.9.2.Для наборів даних, що мають планову періодичність оновлення: більш як один раз на день; щодня; щотижня; щомісяця; щокварталу; кожного півріччя; щороку;
 - 5.9.3.Для наборів даних, зміни до яких були внесені позапланово, - протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін.

6.Реєстр наборів даних

6.1. На Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, Порталі відкритих даних Коростеня 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.

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

6.2.1.Ідентифікаційний номер набору даних;

6.2.2.Найменування набору даних (до 254 символів);

6.2.3.Формати, в яких доступний набір даних;

6.2.4.Гіперпосилання на сторінку набору даних.

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

6.4.Структура Реєстру наборів даних:

6.4.1.Identifier - унікальний ідентифікатор набору даних;

6.4.2.Title - назва набору даних;

6.4.3.Description - короткий опис;

6.4.4.DateCreated - дата створення набору даних;

6.4.5. Format - формат набору даних;

6.4.6.Type - тип набору даних;

6.4.7.File size - розмір набору даних;

6.4.8.Update frequency - частота оновлення набору даних;

6.4.9. Link - посилання на набір даних;

6.4.10.Creator - назва розпорядника, відповідального за набір даних;

6.4.11. Contact - засоби зв'язку з відповідальною особою.

7.Прикінцеві положення

7.1.Дане Положення може бути переглянуто в разі змін у законодавстві, за результатами моніторингу виконання завдань Плану дій з реалізації принципів Міжнародної Хартії відкритих даних.

Секретар міської ради

Володимир ВИГІВСЬКИЙ