



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА РІШЕННЯ

Від 27.04.2018 № 1164
м.Вінниця

29 сесія 7 скликання

Про затвердження Положення про відкриті дані Вінницької міської ради

Керуючись частиною 1 статті 59, пунктом 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відкриті дані Вінницької міської ради (далі - Положення), згідно з додатком.
2. Виконавчим органам міської ради, комунальним підприємствам міста, які є розпорядниками інформації, забезпечувати підготовку та публікацію відкритих даних належної якості відповідно до Положення.
3. Департаменту правової політики та якості, департаменту інформаційних технологій міської ради здійснювати координацію роботи щодо розвитку відкритих даних Вінницької міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств міста.
4. Робочій групі з контролю за оприлюдненням наборів даних у формі відкритих даних здійснювати загальний контроль та супровід заходів впровадження та реалізації політики відкритих даних міської ради.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань законності, депутатської діяльності і етики (Ю. Зажирко).

Міський голова

С. Моргунов

ПОЛОЖЕННЯ про відкриті дані Вінницької міської ради

Положення про відкриті дані (далі - Положення) розроблене для систематизації процесів діяльності розпорядників публічної інформації Вінницької 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, до якої Вінниця долучилась 21 вересня 2017 року.

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.

1.10. 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.

1.11. Конвертування – перетворення даних з одного формату в інший.

1.12. 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.

1.13. Портал відкритих даних Вінниці – веб-портал, на якому у визначених форматах відкритих даних розміщуються доступні для автоматичної обробки електронними засобами набори даних, які є у розпорядженні Вінницької міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств.

1.14. Розпорядники інформації – виконавчі органи Вінницької 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 Вінницької 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 Вінницькою 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 інтегрованість, покращене урядування і залучення громадян, інклюзивний розвиток та інновації.

2.4. Цілі, завдання та відповідальні особи щодо розвитку відкритих даних визначені Планом дій з реалізації принципів Міжнародної Хартії відкритих даних, іншими актами Вінницької міської ради.

2.5. При впровадженні програмних комплексів та IT-інструментів у Вінницькій міській раді та її виконавчих органах, комунальних підприємствах обов'язково враховується принцип інтегрованості, можливості експорту даних, які генеруються або використовуються відповідною системою, у одному або кількох форматах відкритих даних.

2.6. Координація роботи щодо розвитку відкритих даних здійснюється відповідальними особами за впровадження політики відкритих даних (надалі - Координатори) від департаменту правової політики та якості і департаменту інформаційних технологій міської ради (відповідальні департаменти).

2.7. 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 Вінницької міської ради та її виконавчих органів беруть участь у проведенні переговорів, укладанні угод, меморандумів щодо обміну та публікації даних.

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

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

2.10. Вінницька 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, запитам громадян можуть публікувати додаткові (цікаві/корисні) набори у формі відкритих даних.

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

- персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- 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»;
- надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;
- 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:

- 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;
- 2) розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;
- 3) шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.

3.5. Для визначення даних у формі відкритих даних, які потрібно першочергово оприлюднити, проводяться:

- аудит даних;
- онлайн-опитування;
- зустрічі, обговорення із зацікавленими сторонами, громадськістю;
- аналіз запитуваної громадянами інформації в порядку доступу до публічної інформації Вінницької міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств;
- аналіз відвідуваності, переглядів з офіційного веб-сайту Вінницької міської ради та сайтів комунальних підприємств.

3.6. 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 Вінницької міської ради та комунальних підприємствах визначаються єдині наскрізні ідентифікатори, стандарти та формати для створення та публікації наборів даних.

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

3.8. 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).

Для зберігання і публікації даних потрібно використовувати кодування UTF-8 універсального стандарту Unicode.

3.9. Для зв'язку між різними таблицями в рамках одного чи кількох наборів даних слід забезпечити максимально широке використання ідентифікаторів:

1) ідентифікатор відповідно до державних статистичних класифікаторів (наприклад, код ЄДРПОУ);

2) унікальний ідентифікатор бази даних;

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;

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

3.10. 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.

3.11. 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.

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

3.13. 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.

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

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. 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 Вінницької міської ради.

4. Проведення аудиту даних

4.1. Аудит даних проводиться з метою визначення наборів даних, наявних у володінні та керуванні розпорядників публічної інформації Вінницької 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 Вінниці 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:

- 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;
- структура набору даних у відкритому машиночитаному форматі;
- набір даних в одному чи кількох форматах, визначених цим Положенням;
- форма для зворотного зв'язку користувачів;
- інформація про подальше використання набору даних;
- інформація про умови використання відкритої ліцензії.

5.4. Паспорт набору даних повинен містити такі елементи:

- ідентифікаційний номер набору даних;
- найменування набору даних (до 254 символів);
- стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів);
- підстава та призначення збору інформації, що міститься в наборі даних;

- відомості про мову інформації, яка міститься у наборі даних;
- формат (формати), в якому доступний набір даних;
- формат стиснення набору даних (за наявності такого стиснення);
- дату і час першого оприлюднення набору даних;
- дату і час внесення останніх змін до набору даних;
- дату актуальності даних у наборі даних;
- періодичність оновлення набору даних;
- ключові слова, які відображають основний зміст набору даних;
- гіперпосилання на набір даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
- гіперпосилання на структуру набору даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
- відомості про розпорядника інформації, у володінні якого перебуває набір даних;
- відомості про відповідальну особу розпорядника інформації та адресу її електронної пошти.

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

5.5. Структура набору даних містить опис елементів, що складають набір даних, їх формат, параметри та призначення.

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

5.7. Набори даних публікуються відповідно до розділу 3 даного Положення.

5.8. 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:

- для наборів даних, оприлюднених за допомогою інтерфейсу прикладного програмування - відразу після внесення змін;
- для наборів даних, що мають планову періодичність оновлення: більш як один раз на день; щодня; щотижня; щомісяця; щокварталу; кожного півріччя; щороку;
- для наборів даних, зміни до яких були внесені позапланово, - протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін.

Також частота оновлення наборів даних може визначатися за результатами аудиту та консультацій з громадськістю.

5.9. 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 з метою надсилання пропозицій, відгуків тощо.

5.10. На сторінці кожного набору даних, що оприлюднюється згідно з цим Положенням, розміщується наступна інформація:

«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.

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.

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).»

6. Реєстр наборів даних

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

- ідентифікаційний номер набору даних;
- найменування набору даних (до 254 символів);
- формати, в яких доступний набір даних;
- 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:

Identifier - унікальний ідентифікатор набору даних

Title - назва набору даних

Description - короткий опис

DateCreated - дата створення набору даних

Format - формат набору даних

Type - тип набору даних

File size - розмір набору даних

Update frequency - частота оновлення набору даних

Link - посилання на набір даних

Creator - назва розпорядника, відповідального за набір даних

Contact - засоби зв'язку з відповідальною особою

7. Відповідальність за розміщення наборів даних у формі відкритих даних

7.1. Виконавчі органи міської ради щоквартально інформують департамент правової політики та якості міської ради щодо оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних. До даної інформації належать: назва виконавчого органу міської ради; перелік наборів даних з назвою їх паспортів та ідентифікаційними номерами; дата оновлень набору даних (протягом звітного періоду); формати, в яких доступний набір даних; гіперпосилання на сторінку набору даних.

Для узагальнення та здійснення аналізу інформація в електронному вигляді в форматах DOC(X) або XLS(X) подаються до департаменту правової політики та якості міської ради не пізніше 35-ти днів після закінчення звітного кварталу.

7.2. За результатами аналізу отриманої інформації департамент правової політики та якості міської ради надає пропозиції у вигляді доповідної записки департаменту кадрової політики міської ради щодо депреміювання керівників виконавчих органів міської ради та комунальних підприємств, які не оприлюднили або оприлюднили не в повному обсязі, неналежної якості, із порушенням термінів набори даних у формі відкритих даних відповідно до даного Положення, інших актів Вінницької міської ради, що стосуються оприлюднення інформації у формі відкритих даних.

8. Прикінцеві положення

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

Міський голова

С. Моргунов

Департамент інформаційних технологій
Черненко Діна Сергіївна
Начальник відділу інформатизації