**Нормативна база для відкритих даних у місті**

Відкриті дані — це не тільки оприлюднення наборів відкритих даних, але й налагоджений процес та системна робота всередині міської ради щодо відкритих даних, починаючи від їх створення і завершуючи використанням та постійною комунікацією із зацікавленими сторонами та користувачами.

Для сталого розвитку відкритих даних у місті треба мати комплексну нормативно-правову базу. За основу потрібно брати чинне законодавство та аналіз місцевої нормативної бази (статут, регламенти, програми, рішення, розпорядження, ухвалені міською радою щодо реалізації політики відкритих даних, якщо такі були) та її виконання.

Якщо такої нормативки немає або ж вона потребує перегляду чи доопрацювання, то процес унормування політики відкритих даних можна розпочати з розпорядження міського голови чи рішення виконкому щодо здійснення заходів із упровадження політики відкритих даних у місті.

[**Зразок розпорядження/рішення виконкому**](https://drive.google.com/open?id=124aQQB0tGnOfj6U_6FlqE3WYgurHPQ9E4F1dxlMuUjM)

Цей документ визначає основні завдання для розвитку політики відкритих даних у місті, а саме:

* створення робочої групи з розвитку відкритих даних;
* призначення відповідальних у виконавчих органах, комунальних підприємствах та основного відповідального за відкриті дані міської ради;
* розроблення посадових інструкцій;
* розроблення плану дій із реалізації політики відкритих даних;
* розроблення положення про відкриті дані;
* проведення аудиту;
* визначення та подання переліку наборів для першочергового оприлюднення;
* визначення термінів для кожного завдання.

Для розроблення нормативної бази радимо створити робочу групу із залученням відповідальних осіб із департаментів міської ради, зацікавлених активістів, представників бізнесу, науки, ІТ-компаній. Створення робочої групи та плану роботи теж можна затвердити розпорядженням міського голови чи рішенням виконкому. Варто передбачити, щоб склад групи не перевищував 12 осіб. Робоча група може мати повноваження дорадчого органу, а її діяльність має бути закріплена у Плані дій із розвитку відкритих даних.

Завдання робочої групи — розробити план дій із розвитку відкритих даних, загальний моніторинг реалізації завдань, напрацювання змін до нормативно-правової бази.

План дій із розвитку відкритих даних передбачає перелік завдань, часові рамки та відповідальних за їх реалізацію осіб та підрозділів. Затвердження Плану дій дасть можливість структурувати та систематизувати роботу міської ради.

План дій можна розробляти на основі принципів Міжнародної хартії відкритих даних, Дорожньої карти з розвитку відкритих даних в Україні.

[**Зразок Плану дій із реалізації політики відкритих даних**](https://drive.google.com/open?id=1nkQiZrvjTugOJbbaxOpbvN5cd6mN_Fp_tnRY_eVOFpw)

Обов’язковою умовою впровадження політики відкритих даних є визначення й надання повноважень відповідальним. Відповідальною структурною одиницею щодо відкритих даних може бути ІТ-департамент (чи інший департамент, управління, відділ, сектор, який відповідає за інформаційно-комунікаційні технології, комп’ютерно-технічне забезпечення). Для цього потрібно внести зміни до Положення про департамент. До посадових інструкцій працівників треба внести зміни або ж призначити/створити нову посаду — відповідального за відкриті дані.

Варто розглянути можливість створення окремого органу, відповідального за відкриті дані. У такому випадку потрібно розробити Положення про орган, в якому визначити й закріпити його основні функції: впровадження, координація, контроль за відкритими даними, комунікація з користувачами, організація та проведення заходів.

[**Зразок посадових інструкцій**](https://drive.google.com/open?id=1yv8tRGzwVc8jnceIh7exyrAGwF0b7OHlM6bv0JLpNII)

Основний документ, який має стати єдиним документом щодо роботи міської ради з реалізації політики відкритих даних, — це Порядок (Положення). Його можна ухвалити розпорядженням міського голови, рішенням виконкому чи міської ради. Варто зауважити, що документ має бути гнучким для внесення змін.

Положення може складатися з таких частин:

1. Основні принципи роботи міської ради з розвитку відкритих даних (це можуть бути принципи Міжнародної хартії відкритих даних).
2. Поняття та визначення відкритих даних.
3. Нормативно-правова база.
4. Аудит даних.
5. Створення та підтримка реєстру відкритих даних.
6. Формати та стандарти.
7. Особливості публікації наборів даних, що містять персональні дані.
8. Робота Порталу відкритих даних та інтеграція з Єдиним порталом відкритих даних.
9. Оновлюваність та використання даних.
10. Відповідальність.
11. Розвиток екосистеми, користувачів відкритих даних.
12. Процедура оновлення Положення.

**Проект положення (порядку) про відкриті дані міської ради**

1. **Загальні відомості**

**1.1. Про Положення**

**1.1. Про Порядок**

Порядок про відкриті дані міської ради визначає принципи роботи міської ради щодо розвитку відкритих даних, функціонування Порталу відкритих даних. Міська рада в процесі реалізації політики відкритих даних керується такими принципами Міжнародної хартії відкритих даних: відкритість за замовчуванням, чіткість та оперативність, доступність та використання, порівнюваність та інтероперабельність, розвиток електронного врядування та залучення громадян, інклюзивний розвиток та інновації.

Для визначення цілей, завдань, індикаторів та відповідальних щодо розвитку відкритих даних міська рада затверджує План дій із впровадження відкритих даних на один (два) роки, а також приймає інші розпорядчі документи.

Порядок обов’язковий до виконання всіма структурними підрозділами, виконавчими органами та комунальними установами, організаціями та підприємствами міської ради.

Задля розвитку відкритих даних у місті міська рада може налагоджувати співпрацю з представниками бізнесу, іншими органами влади та місцевого самоврядування щодо обміну, публікації та використання наборів даних, які є в їхньому розпорядженні.

Координацію роботи щодо розвитку відкритих даних у міській раді, а також відповідальних осіб структурних підрозділів здійснює управління, департамент, відділ (інформаційно-комунікаційних технологій, комп’ютерно-технічного забезпечення) міської ради (відповідальна особа відділу).

Відповідальні щодо відкритих даних особи виконавчих органів, комунальних підприємств зобов’язані звітувати та надавати всю потрібну для розвитку відкритих даних інформацію відповідальному відділу міської ради.

**1.2. Нормативне обґрунтування**

Порядок розроблено відповідно до статей 34, 40 Конституції України, законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації» (в частині змін від 21.04.2015), «Про місцеве самоврядування в Україні», постанов Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», від 30.11.2016 №867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» (затвердження Порядку ведення Єдиного державного веб-порталу відкритих даних) та інших законодавчих актів, які регламентують відносини щодо надання інформації, а також на виконання Статуту територіальної громади міста (в розрізі відкритості інформації), Регламенту міської ради, інших розпорядчих документів.

**1.3. Основні терміни**

Відкрита ліцензія — звід прав та обмежень об’єкта, який регламентує розповсюдження контенту та/або програмного забезпечення.

Відкриті дані (формат відкритих даних) — 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.

Єдиний портал відкритих даних України — веб-портал, призначений для забезпечення надання доступу до публічної інформації у формі відкритих даних та передбачає доступ до інформації органів влади з можливістю її наступного використання, адміністратором та держателем якого є Державне агентство з електронного урядування України.

Інтерфейс прикладного програмування (АРІ) — набір готових функцій, що надається у вигляді сервісу для використання в зовнішніх прикладних програмах для забезпечення динамічного доступу до наборів даних.

Конвертування — процес, результатом якого є перетворення даних із поточного формату в інший.

Метаінформація про дані (метадані) — це структуровані дані, що є характеристиками описових сутностей даних для їх ідентифікації, пошуку, оцінки, управління ними.

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

Оприлюднення набору даних — розміщення та оновлення розпорядником інформації наборів даних на офіційному веб-сайті розпорядника інформації, на Порталі відкритих даних міста або на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та забезпечення доступу до наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування.

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

Портал відкритих даних міста — веб-портал, на якому у визначених форматах відкритих даних розміщуються доступні для автоматичного оброблення набори даних, які є в розпорядженні міської ради та інших розпорядників даних.

Публічна інформація у формі відкритих даних (відкриті дані) — публічна інформація у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення комп’ютерними засобами без попереднього втручання та/або оброблення людиною, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання, у тому числі з комерційною метою.

Реєстр наборів даних — систематизований перелік наборів даних, який дає змогу ідентифікувати кожен із оприлюднених наборів даних, отримати їх головні параметри, зокрема гіперпосилання, для доступу до набору даних в Інтернеті.

Розпорядник інформації — органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, інші особи та суб’єкти, перелічені у ст. 13 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Структура набору даних — сукупність метаданих, що містять опис складу (елементів) набору даних, їхній формат, параметри та призначення.

**2. Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних**

**2.1. Перелік публічної інформації у формі відкритих даних**

Публічна інформація у формі відкритих даних, яка не підпадає під обмеження Закону України «Про доступ до публічної інформації», має бути за замовчуванням оприлюднена на Порталі відкритих даних міста та на Єдиному порталі відкритих даних України.

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.

Перелік даних у формі відкритих даних для оприлюднення визначається Постановою Кабінету Міністрів №835 та розпорядженнями міського голови (рішенням виконкому) в міру необхідності.

Розпорядники публічної інформації із власної ініціативи, за результатами спілкування із зацікавленими сторонами, на запит громадськості можуть публікувати додаткові набори даних без додаткових погоджень, але з урахуванням захисту персональних даних.

Дані, які створюються, збираються міською радою чи її комунальними підприємствами в результаті співпраці з третіми сторонами, а також якщо це було здійснено за бюджетні кошти, мають бути оприлюднені з дотриманням заходів захисту персональних даних.

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

[**Меморандум про співпрацю щодо відкритих даних**](https://docs.google.com/document/d/1h94zxjdrgz34n3hYy7LGxw8TgCrrag9TOXsFiMP862g/edit?usp=sharing)

У випадку розроблення, впровадження програмних комплексів, баз даних, ІТ-інструментів у міській раді, виконавчих органах, комунальних підприємствах, установах та організаціях, обов’язковою є умова врахування принципу інтероперабельності, можливості експорту даних, які генеруються або використовуються відповідною системою, в одному або кількох форматах відкритих даних.

Для визначення переліку даних, які мають бути першочергово оприлюднені у формі відкритих даних, проводяться:

1. Аудит даних та створення Реєстру наборів даних.
2. Онлайн-опитування.
3. Зустрічі, обговорення із зацікавленими сторонами, громадськістю,
4. Аналіз запитуваної громадянами інформації в порядку доступу до публічної інформації міської ради, комунальних підприємств.
5. Аналіз відвідуваності, завантаження, переглядів з офіційного сайту міської ради, сайтів комунальних підприємств.

За результатами проведеної роботи відповідальний орган формує Перелік наборів даних для оприлюднення, який затверджується розпорядженням міського голови (рішенням виконкому). Перелік наборів даних для оприлюднення повинен містити назву набору, формат та структуру, частоту оновлення, назву розпорядника інформації та відповідальну особу за оприлюднення.

Перелік наборів даних для оприлюднення переглядається та оновлюється не рідше одного разу на рік.

Перелік оприлюднюється на офіційному сайті міської ради у відповідному розділі та на Порталі відкритих даних міста.

**2.2. Аудит даних міської ради**

Для ефективного управління даними й повного використання їхнього потенціалу розпорядники публічної інформації повинні знати про те, де ці дані є, їхній стан та цінність. Проведення аудиту даних, які є у володінні розпорядників, дозволяє отримати цю інформацію, підвищує обізнаність щодо даних, покращує управління даними та сприяє їхньому використанню. Аудит допомагає виявити дублювання зусиль розпорядників щодо збору та публікації даних, виявляє ділянки, які потребують додаткової роботи, вкладень, що дозволяє краще розподілити ресурси міської ради.

Аудит даних у міській раді можуть проводити як працівники міської ради, так і запрошені ззовні експерти (далі — аудитор), яким повинні бути надані відповідні повноваження щодо доступу до баз даних.

Аудит відбувається за рішенням виконавчих органів, комунальних підприємств міської ради, на вимогу відповідальної особи за відкриті дані, але не рідше, аніж раз на рік. Координацію аудиту здійснює відповідальна особа за відкриті дані міської ради.

Результати аудиту оприлюднюються у вигляді звіту, рекомендацій на сайті. На основі аудиту формується Реєстр даних міської ради, який обговорюється з розпорядниками, громадськістю для визначення пріоритетних наборів даних. Реєстр даних міської ради є основою для формування Переліку наборів даних для оприлюднення.

Методологію аудиту можна доєднати Додатком до Положення (Порядку).

[**Методологія аудиту даних**](https://drive.google.com/open?id=1_4yW2QsviA6LyUbZY97P9jnfW7t1AsV1PadYf8FOEio)

**2.3. Реєстр даних розпорядників публічної інформації**

На основі аудиту відповідальна за відкриті дані особа формує Реєстр даних міської ради із зазначенням назви набору, короткого опису, дати створення, формату, частоти оновлення, відповідальних осіб та посилання на набір (якщо він опублікований).

Реєстр даних міської ради адмініструє відповідальна особа за відкриті дані міської ради на основі даних, отриманих під час аудиту та від розпорядників. Відповідальна особа за відкриті дані зобов’язана вносити зміни до реєстру в міру появи нових наборів даних чи внесення змін до набору даних, а також за результатами аудиту.

Розпорядники публічної інформації зобов’язані повідомляти відповідальну особу за відкриті дані міської ради про новий набір чи зміни до вже наявного набору не пізніше, аніж через п’ять робочих днів після його створення чи зміни. Те саме стосується зміни структури, формату набору даних, частоти оновлення, розпорядника даних. Відповідальна особа за відкриті дані вносить зміни до Реєстру даних міської ради в міру надходження відомостей протягом трьох днів після надходження такої інформації від розпорядника.

Реєстр даних міської ради публікується на сайті та Порталі відкритих даних міста у формі відкритих даних. Реєстр використовується розпорядниками для оперативного пошуку та використання потрібних даних, для комунікації з громадськістю щодо визначення пріоритетних даних до публікації.

Реєстр даних міської ради складає основу для формування Переліку наборів даних для оприлюднення. Відповідно до звіту та рекомендацій за наслідками аудиту, онлайн-опитування, комунікації з зацікавленими сторонами, громадськістю, аналізу запитів, звернень фізичних та юридичних осіб та веб-статистики, визначаються набори, які є пріоритетними для оприлюднення. Пріоритетні набори даних оприлюднюються в першу чергу.

**2.4. Формати і стандарти відкритих даних**

Міська рада організовує процес управління даними таким чином, щоб максимально спростити та автоматизувати процеси створення, публікації та оновлення наборів даних, а також обмін даних всередині міської ради. Це відбувається шляхом створення єдиних наскрізних ідентифікаторів у міській раді, комунальних підприємствах і установах, виконавчих органах, єдиних стандартів та форматів для створення та публікації наборів даних.

Дані міської ради на Порталі відкритих даних необхідно публікувати в машиночитному форматі. Для баз даних, які є в розпорядженні міської ради, передбачається автоматичне вивантаження наборів даних у машиночитному форматі з довідниками або/і розроблення інтерфейсу прикладного програмування (АРІ).

Рекомендованими форматами для публікації даних на Порталі є:

CSV — для табличних даних,

JSON та XML — для ієрархічних даних,

geoJSON — для геопросторових даних,

GTFS — для транспортних даних.

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

Для спрощення роботи з даними для кінцевих користувачів можна дублювати табличні дані у форматах XLS/XLSX та ODS, а також публікувати геопросторові дані у форматі SHP (SHP+SHX+DBF).

Публікація інформації на Порталі відкритих даних у форматах JPEG, TIFF, PDF, DOC/DOCX та інших немашиночитних форматах не допускається. Будь-яка важлива інформація у текстових форматах (DOC/DOCX), форматах зображень (PNG, JPEG, TIFF), комплексних форматах (PDF, DjVu) та інших може бути оприлюднена у відповідних розділах на офіційному веб-порталі міської ради.

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

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

2) унікальний ідентифікатор бази даних, який має запис у базі даних;

3) будь-яка інша змінна, яка б містила унікальні значення, що дозволяють ідентифікувати потрібний рядок, а в разі відсутності такої змінної варто використати ціле значення (цифру), яка збільшується автоматично при додаванні нових записів;

4) в окремих випадках ідентифікатор може складатися з кількох змінних, що має бути зазначено в метаданих.

Кожна таблиця, 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.

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. У такому разі закодоване значення має супроводжуватися відповідним довідником.

У випадку, якщо дані експортуються з баз даних, до них повинні бути також додані довідники, які розшифровують значення. Довідники повинні оновлюватися в міру необхідності.

У міській раді використовують такі стандартні форми запису:

* Дата та час: міжнародний стандарт ISO 8601.
* Число: крапка.
* Координата: роздільником цілої і десяткової частини у випадку позначення координати є крапка.

Формат публікації та структура даних для кожного конкретного набору даних, а також перелік ідентифікаторів, що використовуються в кожному конкретному випадку, визначаються відповідальною особою за відкриті дані міської ради на основі аудиту, рекомендацій за підсумками аудиту, рекомендацій Державного агентства з питань електронного урядування, за результатами обговорення з громадськістю, експертами.

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

Контроль за публікацією, форматом та структурою даних здійснює відповідальна особа за відкриті дані міської ради. Не рідше одного разу на квартал проводиться аналіз опублікованих розпорядниками наборів даних на Порталі відкритих даних міста. За результатами аналізу набори, які не відповідають формату та стандарту, повинні бути виправлені розпорядником, який за них відповідальний. Відповідальна особа за відкриті дані має право вимагати доведення даних до визначеного цим Порядком формату та стандартів даних.

Набори відкритих даних надалі оприлюднюються в затверджених форматах та структурі. Створення нових наборів даних, програмних комплексів має передбачати інтероперабельність із наборами даних, що вже оприлюднені.

**2.5. Оприлюднення наборів даних на Порталі відкритих даних**

Відкриті дані міської ради, виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій, дані, отримані від інших розпорядників даних, оприлюднюються на Порталі відкритих даних міста.

Портал відкритих даних міста адмініструє та підтримує відповідальний орган (відділ, управління, департамент комп’ютерно-технічного забезпечення, інформаційно-комунікаційних технологій) міської ради. Визначений працівник відділу відповідає за комунікацію з розпорядниками інформації та користувачами Порталу, забезпечує роботу зворотного зв’язку на Порталі. Відповідальна особа здійснює контроль щодо публікації та оновлення даних на Порталі. Вона уповноважена звертатись до розпорядників інформації щодо виправлення помилок чи вимагати оприлюднення наборів.

Оприлюднення наборів даних на Порталі відкритих даних здійснюється безоплатно.

Розпорядники інформації самостійно оприлюднюють та оновлюють набори даних на Порталі, а також паспорти та структури таких наборів даних із використанням персонального електронного кабінету на Порталі, у тому числі, якщо є така можливість, за допомогою інтерфейсу прикладного програмування.

Набори даних оприлюднюються в їхній первинній (неагрегованій) формі.

Публікація наборів даних на Порталі відкритих даних відбувається відповідно до Переліку наборів даних для оприлюднення, визначеного графіку, формату та структури наборів даних. Набори групуються тематично та за організаціями (розпорядниками).

У персональному електронному кабінеті розпорядника публічної інформації є можливість:

* оприлюднення та оновлення наборів даних, у тому числі за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;
* оприлюднення метаданих, зокрема структури наборів даних;
* отримання зворотного зв’язку від користувачів Порталу.

Дані, опубліковані на Порталі відкритих даних, через АРІ вивантажуються та оновлюються на Єдиному порталі відкритих даних у кабінеті міста.

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

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.

Кожен АРІ повинен мати документацію і бути відкритим, опублікованим на Порталі відкритих даних.

Набори даних повинні бути описані на рівні метаданих. Зокрема, всі набори даних, що рекомендуються до публікації за результатами проведеного аудиту, матимуть паспорти даних, що містять опис структури, формат, дату створення, оновлюваність, розпорядника даних та іншу інформацію (метадані) для кожного набору, що оприлюднюється.

На сторінці кожного набору даних розміщуються:

* назва та опис набору даних, а також версія, період охоплення та частота оновлення (за умови актуальності цих категорій для відповідного набору);
* структура набору даних у форматі, що дає змогу їх автоматизовано обробляти електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання (електронний документ, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування);
* набір даних в одному чи кількох форматах, визначених цим Порядком;
* форма для зворотного зв’язку користувачів;
* інформація щодо подальшого використання набору даних.

Паспорт набору даних повинен містити такі елементи:

* ідентифікаційний номер набору даних;
* назву набору даних (до 254 символів);
* стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів);
* відомості про мову інформації, яка міститься в наборі даних;
* формат (формати), в якому (яких) 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 документ для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
* гіперпосилання на структуру набору даних (електронний документ для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
* відомості про розпорядника інформації, у володінні якого перебуває набір даних;
* відомості про відповідальну особу розпорядника інформації, адресу її електронної пошти.

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

Структура набору даних включає опис складу (елементів) набору даних, їх формат, параметри та призначення. Структура набору даних оприлюднюється у форматах XSD, JSON, CSV або аналогічних.

**2.6. Оновлення даних**

Частота оновлення наборів даних визначається за наслідками аудиту та консультацій із громадськістю і визначається Розпорядженням міського голови в Переліку наборів для оприлюднення. При цьому враховується суспільний інтерес та корисність наборів даних.

У випадку, якщо набір даних оприлюднюється за допомогою API (інтерфейсу прикладного програмування), то оновлення повинно відбуватись одразу після внесення змін.

У випадку, якщо набір даних має планову періодичність, то такою має бути й частота оновлення (щоденно, щотижня, щомісяця, щокварталу, щомісяця, щопівроку, щороку тощо).

**3. Оприлюднення даних, які містять персональні дані**

Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється у формі відкритих даних у разі додержання однієї з таких умов:

1) персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

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) надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;

4) обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.

Перед оприлюднення набору даних потрібно провести його перевірку щодо персональних даних та відповідність їх публікації до Закону України «Про захист персональних даних».

Згідно зі ст. 5 Закону України «Про захист персональних даних», не є конфіденційною інформацією персональні дані, що стосуються здійснення особою, яка займає посаду, пов’язану з виконанням функцій держави або органів місцевого самоврядування, посадових або службових повноважень.

Персональні дані, зазначені у декларації про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру, оформленій за формою і в порядку, встановленими Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції», не належать до інформації з обмеженим доступом, крім відомостей, визначених Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції».

Не належить до інформації з обмеженим доступом інформація про отримання в будь-якій формі фізичною особою бюджетних коштів, державного чи комунального майна, крім випадків, передбачених ст. 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Під час оприлюднення набору даних відповідальна особа повинна провести перевірку вказаного набору на наявність та/чи можливість ідентифікації персональної інформації в ньому.

Для цього потрібно перевірити, чи не опубліковано іншого набору даних, який, у поєднанні з тим набором, який планується до оприлюднення, дозволить ідентифікувати особу. Публікація набору даних можлива у випадку, якщо доступ до персональних даних обмежено, якщо інше не передбачено законом.

У випадку, якщо набір даних містить персональні дані, потрібно деперсоніфікувати дані шляхом видалення чи закодування персональних даних. Варто слідкувати за тим, щоб оприлюднені чи заплановані до оприлюднення набори даних унеможливили розкодування персональних даних.

**4. Використання даних**

Публічна інформація у формі відкритих даних публікується за відкритою ліцензією. Відкриті дані є дозволеними для їх подальшого вільного використання та поширення. Будь-яка особа може вільно копіювати, публікувати, поширювати, використовувати, у тому числі в комерційних цілях, у поєднанні з іншою інформацією або шляхом включення до складу власного продукту, публічну інформацію у формі відкритих даних з обов’язковим посиланням на джерело отримання такої інформації.

Відповідальні за публікацію відкритих даних у міській раді не несуть відповідальності щодо даних, інформаційних продуктів та інструментів, створених на основі чи з використанням опублікованих наборів даних зовнішніми користувачами.

Публічна інформація у формі відкритих даних використовується без оплати та вимоги реєстрації, без обмежень щодо використання, без ліцензійних обмежень.

Під час використання даних у продуктах чи сервісах обов’язковим є посилання на першоджерело даних (гіперпосилання).

Набори даних використовуються для обміну інформації між структурними підрозділами міської ради, виконавчими органами та комунальними підприємствами, установами та організаціями, прийняття рішення, розроблення аналітики та звітних документів. Міська рада повинна використовувати відкриті дані для створення сервісів для управління містом та взаємодії, залучення громадян, бізнесу.

**5. Відповідальність за публікацію відкритих даних**

Відповідальність за оприлюднення відкритих даних несуть особи, визначені відповідальними згідно з нормативно-правовим документом (рішенням виконкому, ради, розпорядженням міського голови тощо).

Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації несуть особи, винні у вчиненні порушень, передбачених ст. 24 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Відповідно до ст. 212-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення, порушення Закону України «Про доступ до публічної інформації», а саме: необґрунтоване віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом, ненадання відповіді на запит на інформацію, ненадання інформації, неправомірна відмова в наданні інформації, несвоєчасне або неповне надання інформації, надання недостовірної інформації, тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від двадцяти п’яти до п’ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

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

**6. Робота з користувачами даних**

Міська рада співпрацює з іншими органами влади, місцевого самоврядування, громадськістю, науковим середовищем, бізнесом, які зацікавлені у створенні та використанні відкритих даних.

Міська рада популяризує оприлюднені набори даних, організовує обговорення пріоритетних наборів, налагоджує та підтримує зворотний зв’язок на Порталі відкритих даних міста, проводить зустрічі, організовує хакатони тощо.

[**Методика проведення хакатону на основі відкритих даних**](https://drive.google.com/open?id=1cwjg9vPS5xCWXmUwwtxjnrVL2R343-Xh1-k9PuFPcGI)

Міська рада самостійно або в партнерстві створює, сприяє створенню електронних сервісів, продуктів на основі відкритих даних для міської ради, управління містом та для громадян, бізнесу.

Відповідальний орган міської ради спільно з іншими виконавчими органами, партнерами створюють на основі відкритих даних веб-візуалізації, інструменти, продукти та сервіси, АРІ, сприяють зацікавленим сторонам у використанні даних, планують кошти в бюджеті на розвиток відкритих даних, підтримку Порталу відкритих даних, розроблення АРІ, сервісів, проведення хакатонів тощо.

Відповідальна особа за відкриті дані на основі інформації, отриманої від розпорядників, в результаті аудиту тощо, повинна працювати з зацікавленими особами у сфері відкритих даних (бізнес, громадський сектор, ІТ-середовище, навчальні заклади, журналісти, представники влади) щодо потреби в даних, їхньої якості та оновлюваності, перспективи використання.

Забезпечення постійної комунікації із зацікавленими сторонами відбувається шляхом проведення регулярних зустрічей, обговорень, круглих столів. План таких зустрічей є складовою Плану дій для реалізації принципів Міжнародної хартії відкритих даних, що розробляється відповідальною особою за відкриті дані міської ради.

У разі, якщо оприлюднено важливі набори даних, міська рада повинна організувати максимальну популяризацію вказаних наборів серед зацікавлених сторін, організовувати хакатони із запрошенням ІТ-активістів міста та інших зацікавлених сторін.

Відповідальна особа за відкриті дані міської ради повинна займатись пошуком зовнішніх ресурсів та можливостей для реалізації політики відкритих даних у місті, ініціювати підготовку проектних заявок для участі у проектах, пов’язаних із відкритими даними.

**7. Прикінцеві положення**

Порядок про відкриті дані міської ради підлягає перегляду щороку після оцінки виконання завдань Плану дій із реалізації принципів Міжнародної хартії відкритих даних.

Під час перегляду Порядку про відкриті дані міської ради обов’язковими є консультації з громадськістю, зацікавленими сторонами. Консультації відбуваються через онлайн-обговорення документа та організовані зустрічі із зацікавленими сторонами.