



БУЧАНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13.03.2026

№ 36

Про організацію оприлюднення інформації у формі відкритих даних

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами) постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 №835, керуючись п. 20 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

1. Затвердити Порядок оприлюднення наборів даних Бучанської міської ради та її виконавчих органів у формі відкритих даних (Додаток 1).
2. Затвердити Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Бучанська міська рада (Додаток 2).
3. Затвердити Загальні вимоги до наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (Додаток 3).
4. Керівники відділів, управлінь, структурних підрозділів та комунальних підприємств Бучанської міської ради є відповідальними за підготовку наборів даних та їх оприлюднення у формі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.
5. Визначити відділ інформаційних технологій та цифрового розвитку управління комунікацій, зв'язків та інформаційної політики Бучанської міської ради, відповідальним за забезпечення технічного супроводу оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.
6. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступницю міського голови Риженко Людмилу Володимирівну.

Міський голова



Анатолій ФЕДУРУК

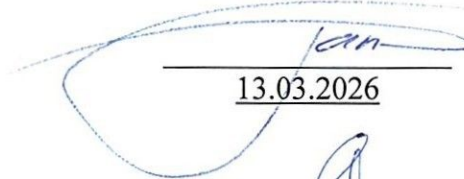
Заступниця міського голови



13.03.2026

Людмила РИЖЕНКО

Керуючий справами



13.03.2026

Дмитро ГАПЧЕНКО

**В.о. начальника управління
юридично-кадрової роботи**



13.03.2026

Юлія ГАЛДЕЦЬКА

**Начальник відділу
інформаційних технологій та
цифрового розвитку
управління комунікацій,
зв'язків та інформаційної
політики Бучанської міської
ради**



13.03.2026

Іван РОГАЛЬСЬКИЙ

ПОРЯДОК **оприлюднення наборів даних Бучанської міської ради та її виконавчих** **органів у формі відкритих даних**

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок регулює процес оприлюднення наборів даних Бучанської міської ради (надалі — розпорядника інформації), які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.

1.2. Цей Порядок спрямований на забезпечення ефективного доступу до публічної інформації у формі відкритих даних та сприяння її подальшому використанню всіма зацікавленими особами.

1.3. Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних відбувається відповідно до Конституції України, Закону України «Про інформацію» від 02.10.1992 № 2657-XII, Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI, Закону України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17.03.2011 № 3166-VI, Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI, постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» від 21.10.2015 №835, Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» від 30.11.2016 №867 та інших нормативно-правових актів.

1.4. Оприлюднення наборів даних здійснюється за такими принципами:

- відкритість за замовчуванням;
- оперативність і чіткість;
- доступність і використання;
- порівнянність та інтегрованість;
- покращене урядування і залучення громадян;
- інклюзивний розвиток та інновації.

2. Повноваження внутрішніх структурних підрозділів

2.1. Внутрішній структурний підрозділ відповідальний за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних (надалі — структурний підрозділ відповідальний за оприлюднення відкритих даних) забезпечує:

2.1.1. Підготовку, оприлюднення та регулярне оновлення наборів даних на Місцевому порталі відкритих даних Бучанської міської ради (надалі — Портал) відповідно до цього Порядку;

2.1.2. Консультування та координацію структурних підрозділів, в розпорядженні яких перебувають набори даних, щодо надання даних для оприлюднення та їх регулярного оновлення;

- 2.1.3. Адміністрування облікового запису розпорядника інформації на Порталі. Зокрема, інформаційне наповнення облікового запису розпорядника інформації, надання або скасування прав доступу відповідальним особам для адміністрування облікового запису розпорядника та/або оприлюднення наборів даних;
- 2.1.4. Комунікацію з уповноваженою особою держателя Порталу в рамках здійснення модерації наборів даних відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №867 від 30.11.2016;
- 2.1.5. Модерування форм зворотного зв'язку (підрозділ «Пропозиції») на сторінках наборів даних, розгляд пропозицій користувачів Порталу та надання відповідей на них у межах покладених повноважень;
- 2.1.6. Ведення Реєстру наборів даних відповідно до цього Порядку;
- 2.1.7. Розробку проєктів внутрішніх розпорядчих документів у галузі політики відкритих даних;
- 2.1.8. Інформування керівництва стосовно стану оприлюднення наборів даних;
- 2.1.9. Аналіз технічних вимог і завдань на розробку та впровадження програмного забезпечення, надання пропозицій стосовно забезпечення ефективного та автоматизованого оприлюднення наборів даних;
- 2.1.10. Заповнення та подання Міністерству цифрової трансформації України Картки оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих даних відповідно до Порядку затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 №835;
- 2.1.11. Реалізацію заходів, спрямованих на популяризацію відкритих даних, залучення фізичних осіб, підприємств та громадських об'єднань до створення продуктів на основі наборів даних.
- 2.2. Внутрішні структурні підрозділи, в розпорядженні яких перебувають набори даних, забезпечують:
 - 2.2.1. Підготовку, оновлення інформації та надання до структурного підрозділу відповідального за оприлюднення відкритих даних, наборів даних відповідно до цього Порядку;
 - 2.2.2. Актуалізацію та надання пропозицій змін до Реєстру наборів даних розпорядника інформації;
 - 2.2.3. Отримання та оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних від осіб, яким делеговані владні повноваження розпорядника інформації та її надання до структурного підрозділу, відповідального за оприлюднення відкритих даних;
 - 2.2.4. Надання пропозицій з питань удосконалення оприлюднення наборів даних та їх подальшого використання.

3. Порядок оприлюднення наборів даних

- 3.1. Внутрішні структурні підрозділи здійснюють підготовку, оновлення інформації та надання до структурного підрозділу, відповідального за оприлюднення відкритих даних, наборів даних відповідно до Переліку наборів даних розпорядника інформації, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (надалі — Перелік). Перелік є виключним.

3.2. Структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення відкритих даних, забезпечує завантаження та регулярне оновлення наборів даних на Порталі. Для цього визначається відповідальна особа (особи) відповідно до порядку, передбаченого пунктом 24 Положення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835.

3.3. Відповідальні особи завантажують набори даних із власних облікових записів, що зареєстровані на Порталі.

3.4. Періодичність оновлення, формат, структура та інші характеристики наборів даних мають відповідати вимогам, що визначені постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» від 21.10.2015 №835, результатам аудиту наборів даних та/або Рекомендаціям для оприлюднення наборів даних Міністерства цифрової трансформації України.

3.5. Розпорядник інформації може оприлюднювати інші набори даних, які не включені до Переліку, якщо інше не передбачено Законом України «Про доступ до публічної інформації», у разі високого суспільного інтересу до таких даних. Для цього метадані відповідних наборів мають бути внесеними до Реєстру наборів даних.

3.6. Розпорядник інформації не оприлюднює на Порталі інформацію, яка створюється відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», Закону України «Про відкритість використання публічних коштів», Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», якщо інше не передбачене Переліком.

3.7. Загальний контроль за дотримання вимог пунктів 3.1. - 3.6. цього Порядку здійснює керівник структурного підрозділу, відповідального за оприлюднення відкритих даних. У разі виявлення порушення вимог, керівник має проінформувати відповідальну особу та забезпечити їх якнайшвидше усунення.

3.8. Розпорядник інформації може обмежити публічний доступ до наборів даних у разі недостовірної інформації та інших помилок до моменту їх усунення.

4. Реєстр наборів даних

4.1. Реєстр наборів даних (надалі — Реєстр) формується з метою впорядкування наборів даних, визначення вимог до їх частоти оновлення, структури, форматів ресурсів, паспортів та інших характеристик.

4.2. Внутрішнім розпорядником інформації Реєстру є структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення відкритих даних. Внутрішній розпорядник забезпечує оприлюднення реєстру у формі відкритих даних на Порталі.

4.3. Реєстр ведеться відповідно до порядку визначеного пунктами 18 - 19 Положення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 та рекомендацій Міністерства цифрової трансформації України, що оприлюднені на Порталі.

4.4. Структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення відкритих даних, забезпечує актуалізацію даних у Реєстрі за результатами аудитів даних, моніторингів наборів даних та на вимогу розпорядників інформації.

5. Аудит та моніторинг наборів даних

5.1. Аудит наборів даних (надалі — Аудит) проводиться з метою дослідження наявності, стану, форматів, процесів управління й використання даних, а також вироблення на основі отриманої інформації рекомендацій щодо покращення процесів роботи з даними, максимізації їх використання та розкриття потенціалу.

5.2. Аудит проводиться не рідше ніж один раз на два роки.

5.3. Виконавцем Аудиту є структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення відкритих даних. Для проведення аудиту може бути залучений сторонній виконавець.

5.4. За результатами Аудиту виконавець складає звіт, реєстр наборів даних та інші додатки, що визначені завданнями Аудиту.

5.5. Моніторинг наборів даних (надалі — Моніторинг) проводиться з метою дослідження стану оприлюднення наборів розпорядниками інформації, їх відповідності затвердженим вимогам, а також розробки рекомендацій щодо покращення якості наборів даних.

5.6. Періодичний Моніторинг проводиться не рідше ніж один раз на півроку.

5.7. Виконавцем Моніторингу є керівник структурного підрозділу, відповідального (відповідальна особа) за оприлюднення відкритих даних або інша посадова особа, якій було делеговане дане повноваження.

5.8. За результатами Моніторингу виконавець складає звіт.

5.9. Результати Аудиту та Моніторингу доносяться до структурних підрозділів та інших зацікавлених осіб.

6. Відповідальність

6.1. За достовірність, актуальність і повноту оприлюднених наборів даних на Порталі посадові особи розпорядника інформації несуть відповідальність, встановленим законом.

6.2. Відповідальні особи за оприлюднення наборів несуть дисциплінарну відповідальність за розголошення логінів, паролів та інших даних, які можуть призвести до несанкціонованого втручання в роботу Порталу.

Заступниця міського голови



Людмила РИЖЕНКО

ПЕРЕЛІК

наборів даних Бучанської міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних та відповідальних осіб за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних

№ з/п	Назва набору даних	Підрозділ відповідальний за оприлюднення набору даних	Частота оновлення
1.	Довідник підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління розпорядника інформації, та територіальних органів розпорядника інформації, зокрема їх ідентифікаційних кодів юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, адрес місцезнаходження	Організаційний відділ управління організаційно-документального забезпечення	Щороку
2.	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Відділ бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення	Щороку
3.	Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації	Загальний відділ управління організаційно-документального забезпечення	Щокварталу
4.	Звіти, зокрема щодо задоволення запитів на інформацію	Управління Центру надання адміністративних послуг	Щомісяця
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Відділ інформаційних технологій та цифрового розвитку управління комунікацій, зв'язків та інформаційної політики	Щороку
6.	<u>Адміністративні дані в значенні Закону України “Про офіційну статистику”, що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації</u>	Відділ економічного розвитку та інвестицій	Кожного півріччя
7.	Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийнятих розпорядником інформації, проекти рішень, що підлягають обговоренню, а також документ розпорядника інформації про визначення особи (осіб) відповідальних за оприлюднення відкритих даних	Управління організаційно-документального забезпечення	Щомісяця
8.	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення	Відділ економічного розвитку та інвестицій	Щомісяця
9.	План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки	Відділ економічного розвитку та інвестицій	Щомісяця

	проектів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проектів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на джерело оприлюднення		
10.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Управління організаційно-документального забезпечення	Щороку
11.	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного та комунального сектору економіки	Відділ економічного розвитку та інвестицій	Щокварталу
12.	Річні зведені основні фінансові показники звітів про виконання фінансових планів підприємств державного та комунального сектору економіки	Відділ економічного розвитку та інвестицій	Щокварталу
13.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Відділ бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення	Щороку
14.	Інформація із системи обліку публічної інформації	Відділ інформаційних технологій та цифрового розвитку управління комунікацій, зв'язків та інформаційної політики	Щороку
15.	Результати інформаційного аудиту	Відділ інформаційних технологій та цифрового розвитку управління комунікацій, зв'язків та інформаційної політики	Щороку
16.	Перелік об'єктів комунальної власності	Відділ з питань управління комунальною власністю управління юридично-кадрової роботи	Щороку
17.	Перелік титулів на проведення будівництва - нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, а також поточного ремонту та благоустрою	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування, архітектури та земельних відносин	Щомісяця
18.	Інформація про рекламні засоби (дані про місце розміщення рекламного засобу, його вид і розміри, найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номер телефону розміщувача реклами, адреса електронної пошти, дата видачі дозволу та строк його дії, номер і дата укладення договору, якщо місце розміщення рекламного засобу належить до комунальної власності)	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування, архітектури та земельних відносин	Щотижня
19.	Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, зокрема посилань на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Відділ економічного розвитку та інвестицій	Щомісяця
20.	Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувної, сезонної тощо)	Інспекція з благоустрою управління житлово-комунального господарства та благоустрою	Щомісяця
21.	Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість та вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків	Інспекція з благоустрою управління житлово-комунального господарства та благоустрою	Щомісяця
22.	Відомості про транспортні засоби, які обслуговують пасажирські автобусні, тролейбусні	КП «Бучатранссервіс»	Щомісяця

	та трамвайні маршрути перевезення (марка, модель, державний номер, пасажиромісткість)		
23.	Дані про місце розміщення зупинок міського електричного та автомобільного транспорту	КП «Бучатранссервіс»	Щокварталу
24.	Відомості про лікарські засоби/препарати, придбані за бюджетні кошти, відомості про розподілення таких ліків між закладами охорони здоров'я та їх залишки в кожному з них	Начальник відділу охорони здоров'я	Щомісяця
25.	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування	Управління організаційно-документального забезпечення	Щомісяця
26.	Дані про депутатів місцевих рад, зокрема контактна інформація та графік прийому	Управління організаційно-документального забезпечення	Щороку
27.	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень	КП "Бучазеленбуд"	Щомісяця
28.	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування, архітектури та земельних відносин	Щомісяця
29.	Дані про надходження звернень на телефонні "гарячі лінії", в аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо	КП "Бучасервіс"	Щомісяця
30.	Дані про електронні петиції, зокрема осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Організаційний відділ управління організаційно-документального забезпечення	Щомісяця
31.	Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, зокрема про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів	Відділ економічного розвитку та інвестицій	Щотижня
32.	Дані про паркування, зокрема розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування	Інспекція з благоустрою управління житлово-комунального господарства та благоустрою	Щомісяця
33.	Адресний реєстр	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування, архітектури та земельних відносин	Щомісяця
34.	Дані про надані адміністративні послуги	Управління Центру надання адміністративних послуг	Щомісяця
35.	Дані про видані будівельні паспорти	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування, архітектури та земельних відносин	Щотижня
36.	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я	Відділ охорони здоров'я	Щороку
37.	Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, виконання будівельних та ремонтних робіт	Інспекція з благоустрою управління житлово-комунального господарства та благоустрою	Щотижня
38.	Дані про черги дітей у заклади дошкільної освіти	Відділ освіти	Щотижня

39.	Території обслуговування комунальних закладів загальної середньої освіти	Відділ освіти	Щороку
40.	Території обслуговування комунальних закладів дошкільної освіти	Відділ освіти	Щороку
41.	Дані містобудівного кадастру, зокрема геопросторові дані	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування, архітектури та земельних відносин	Щомісяця
42.	Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою	Інспекція з благоустрою управління житлово-комунального господарства та благоустрою	Щомісяця
43.	Дані про облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	Відділ з питань управління комунальною власністю управління юридично-кадрової роботи	Щомісяця
44.	Дані про споживання комунальних послуг (електрична енергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, рідке паливо холодна та гаряча вода із зазначенням частки відновлюваних джерел енергії) комунальними підприємствами, установами та організаціями	Відділ економічного розвитку та інвестицій	Щомісяця
45.	Надходження і використання благодійної допомоги	Відділ бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення	Щокварталу
46.	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів	Відділ економічного розвитку та інвестицій	Щомісяця
47.	Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду чи умови іншого користування) до закінчення строку, встановленого пунктом 6 розділу "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про оренду державного та комунального майна"	Відділ з питань управління комунальною власністю управління юридично-кадрової роботи	Щомісяця
48.	Перелік об'єктів комунальної власності, які можуть бути передані в оренду (до дати, визначеної підпунктом 1 пункту 1 розділу "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про оренду державного та комунального майна")	Відділ з питань управління комунальною власністю управління юридично-кадрової роботи	Щомісяця
49.	Схеми планування території областей, схеми планування території районів, генеральні плани населених пунктів, плани зонування території, детальні плани території, містобудівна документація територіальних громад, їх проекти (відповідно до повноважень)	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування, архітектури та земельних відносин	Щороку
50.	Дані про місцезнаходження міського електричного та пасажирського автомобільного транспорту в режимі реального часу, зокрема короткострокові зміни в русі транспорту та час прибуття транспорту на зупинки в режимі реального часу	КП «Бучатранссервіс»	Відразу після внесення змін
51.	Дані про розміщення громадських вбиралень комунальної власності	Інспекція з благоустрою управління житлово-комунального	Щороку

		господарства та благоустрою	
52.	Перелік перевізників, що надають транспортні послуги з перевезення пасажирів міським електричним та автомобільним транспортом, зокрема маршрути перевезень	КП «Бучатранссервіс»	Щороку
53.	Розклад руху міського електричного та автомобільного транспорту	КП «Бучатранссервіс»	Щомісяця
54.	Перелік земельних ділянок комунальної власності, що пропонуються для передачі у власність громадян та юридичних осіб або для надання у користування	Земельний відділ управління містобудування, архітектури та земельних відносин	Щокварталу
55.	Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності	Земельний відділ управління містобудування, архітектури та земельних відносин	Щокварталу
56.	Дані про ремонт автомобільних доріг місцевого значення	КП "Бучасервіс"	Щомісяця
57.	Реєстр будівельної діяльності	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування, архітектури та земельних відносин	Щотижня
58.	Дані про тарифи на комунальні послуги, які затверджуються органом місцевого самоврядування	Відділ житлово-комунальної інфраструктури управління житлово-комунального господарства та благоустрою	Щороку
59.	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм	Відділ економічного розвитку та інвестицій	Щороку
60.	Перелік заяв щодо безоплатної приватизації земельних ділянок громадянами	Земельний відділ управління містобудування, архітектури та земельних відносин	Щомісяця
61.	Дані про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування, архітектури та земельних відносин	Щомісяця
62.	Дані про місцезнаходження комунальних контейнерів (за категоріями), контейнерних майданчиків, місць прийому небезпечних відходів, вторинної сировини	Відділ житлово-комунальної інфраструктури управління житлово-комунального господарства та благоустрою	Щомісяця
63.	Дані про місцезнаходження комунальних об'єктів управління відходами, їх площі та обсяги надходжень	Інспекція з благоустрою управління житлово-комунального господарства та благоустрою	Щотижня
64.	Дані про вилов, стерилізацію та ідентифікацію безпритульних тварин	Інспекція з благоустрою управління житлово-комунального	Щотижня

		господарства та благоустрою	
65.	Дані про дитячі, спортивні та інші майданчики для дозвілля та відпочинку, що перебувають у комунальній власності	Інспекція з благоустрою управління житлово-комунального господарства та благоустрою	Щороку
66.	Дані про накладені штрафи за порушення правил паркування транспортних засобів	Відділ муніципальної безпеки	Щоденно
67.	Дані про місцезнаходження зон для вигулу домашніх тварин	Інспекція з благоустрою управління житлово-комунального господарства та благоустрою	Щороку
68.	Дані про місцезнаходження камер відеоспостереження, що перебувають у комунальній власності	Відділ інформаційних технологій та цифрового розвитку управління комунікацій, зв'язків та інформаційної політики	Щомісяця
69.	Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту	Відділ муніципальної безпеки	Щороку
70.	Дані про місцезнаходження зарядних станцій для електричного транспорту	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування, архітектури та земельних відносин	Щомісяця
71.	Дані про експлуатаційні характеристики будівель комунальних підприємств, установ (закладів) та організацій, в яких впроваджено системи енергетичного менеджменту	Відділ економічного розвитку та інвестицій	Щороку
72.	Інформація про укладені договори про надання послуг з управління побутовими відходами	Відділ житлово-комунальної інфраструктури управління житлово-комунального господарства та благоустрою	Щороку
73.	Перелік книг обліку реєстрації поховань	КП "Бучасервіс"	Щороку

Заступниця міського голови



Людмила РИЖЕНКО

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ
до наборів даних Бучанської міської ради та її виконавчих органів, які
оприлюднюються у формі відкритих даних

1. Загальні положення

1.1. Структура, формат та інші характеристики наборів даних із розділу «Усі розпорядники інформації (відповідно до компетенції)» Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835 "Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних" має відповідати рекомендаціям Міністерства цифрової трансформації, що розміщені на Порталі та/або вимогам, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

1.2. Публікація інших реєстрів та наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (далі - Портал відкритих даних) здійснюється у форматах, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2021 р № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних».

2. Для всіх наборів даних, застосовуються такі вимоги:

2.1. Не допускається:

- для всіх типів даних зміна формату, використання нерозривних пробілів, помилки, зайві символи, додавання коментарів, пропуски, використання форматування – шрифти, кольори тощо;
- для всіх структурованих даних порожні рядки на початку або всередині, розірвання рядків, об'єднання комірок, створення підзаголовків, використання форматування – як тексту, так і комірок таблиці, дублювання записів у будь-яких обсягах.


2.2. Для позначення всіх відсутніх записів використання позначку "null".

2.3. У наборах даних, що формуються у формі таблиць, за винятком установлених форм звітності, у першому рядку назви стовпчиків зазначається латиницею з використанням "верблюжого регістру" (camelCase). У випадку необхідності пояснень наповнення набору даних, переклад назв атрибутів українською описуються структурою набору даних, яка також завантажується на Портал, як окремий ресурс набору даних.

2.4. Номери телефонів указуються у форматі (+380XXXXXXXXXX).

2.5. При підготовці набору даних проводиться процедура знеособлення персональних даних, які можуть міститися в наборі, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних"

Заступниця міського голови



Людмила РИЖЕНКО