БЕРЕЗАНСЬКА МІСЬКА РАДА
БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15 травня 2026 року м. Березань №

Про набори даних розпорядника інформації, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

Відповідно до статті 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, 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“, з метою забезпечення прозорості та підзвітності Виконавчого комітету Березанської міської ради, реалізації права громадян на доступ до публічної інформації:

1. Затвердити Порядок оприлюднення наборів даних Виконавчого комітету Березанської міської ради у формі відкритих даних (додаток 1).
2. Затвердити Перелік наборів даних Виконавчого комітету Березанської міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (додаток 2).
3. Затвердити Загальні вимоги до наборів даних Виконавчого комітету Березанської міської ради, які оприлюднюються у формі відкритих даних (додаток 3).
4. Визначити Крамаренка Артема Олександровича, головного спеціаліста відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконавчого комітету Березанської міської ради відповідальною особою за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних.
5. Визнати керівників виконавчих органів Виконавчого комітету Березанської міської ради та структурних підрозділів, керівників комунальних закладів та установ відповідальними за підготовку набору даних, їх оновлення та подання в установлені терміни Крамаренку А.О., відповідальній особі за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних.
6. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Секретар міської ради Сергій ГУРА

Додаток 1

до розпорядження
міського голови
15.05.2026 №

ПОРЯДОК
оприлюднення наборів даних Виконавчого комітету Березанської міської ради у формі відкритих даних

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок регулює процес оприлюднення наборів даних Виконавчого комітету Березанської 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“, Закону України „Про доступ до публічної інформації“, Закону України від „Про центральні органи виконавчої влади“, Закону України від „Про захист персональних даних“, постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 „Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних“, постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 № 867 „Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних“ 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 інтероперабельність;
покращене урядування і залучення громадян;
інклюзивний розвиток та інновації.

2. Повноваження особи відповідальної за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних

2.1. Особа відповідальна за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних(надалі – особа відповідальна) забезпечує:

2.1.1. Підготовку, оприлюднення та регулярне оновлення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (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 Виконавчого комітету Березанської міської ради, 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 ведення Єдиного державного веб-порталу відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 № 868 „Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних“.

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 щодо забезпечення функціонування 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 „Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних“.

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. Особа відповідальна в розпорядженні яких перебувають набори даних, забезпечує:

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 Виконавчого комітету Березанської міської ради.

2.2.3. Отримання та оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних від осіб, яким делеговані владні повноваження Виконавчого комітету Березанської міської ради 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 особі відповідальній за оприлюднення відкритих даних, наборів даних відповідно до Переліку наборів даних розпорядника інформації, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (надалі — Перелік). Перелік не є невиключним.

3.2. Особа відповідальна за оприлюднення відкритих даних, забезпечує завантаження та регулярне оновлення наборів даних на Порталі. Для цього визначається відповідальна особа відповідно до порядку передбаченого пунктом 24 постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 „Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних“.

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 від 21.10.2015 № 835 „Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних“, результатам аудиту наборів даних та/або Рекомендаціям для оприлюднення наборів даних Міністерства цифрової трансформації України.

3.5. Виконавчий комітет Березанської міської ради 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. Виконавчий комітет Березанської міської ради 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 міський голова Березанської міської ради. У разі виявлення порушення вимог, керівник має проінформувати відповідальну особу та забезпечити їх якнайшвидше усунення.

3.8. Виконавчий комітет Березанської міської ради 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, особа відповідальна 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 постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 №835 „Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних“ та рекомендацій Міністерства цифрової трансформації України, що оприлюднені на Порталі.

4.4. Структурний підрозділ, особа відповідальна 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, особа відповідальна 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**,** особа відповідальна 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. Посадові особи Виконавчого комітету Березанської міської ради несуть згідно із законом відповідальність за достовірність, актуальність і повноту оприлюднених наборів даних на Порталі.

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.

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів Іванна МОСІНЗОВА

Додаток 2

до розпорядження
міського голови
15.05.2026 №

ПЕРЕЛІК

наборів даних Березанської міської ради та її виконавчих органів, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

№ п/п	Назва набору	Відповідальний структурний підрозділ	Частота оновлення	Формати даних
1.	Довідник підприємств, установ, організацій та територіальних органів розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місце знаходження	Відділ економіки та комунальної власності	Щороку	RDF, XML, JSON, CSV, ODS, YAML
2.	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Відділ персоналу	Щороку	RDF, XML, JSON, CSV, ODS, YAML
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Відділ документообігу, відділ інформаційного забезпечення,	Щомісяця	RDF, XML, JSON, CSV, ODS, YAML, DOC, DOCX, ODT, HTML, ZIP
4.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення	Щороку	RDF, XML, JSON, CSV, ODS, YAML
5.	Адміністративні дані в зазначенні Закону України „Про офіційну статистику“ , що збираються	Фінансове управління, відділ бухгалтерського обліку та	Кожного півріччя	CSV, JSON, XML

	(обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації	господарського забезпечення, відділ культури, управління соціальної та ветеранської політики, управління освіти, молоді та спорту, відділ капітального будівниутва		
6.	Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньо-організаційних), прийнятих розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів	Відділ інформаційного забезпечення	Щомісяця	RDF, XML, JSON, CSV, ODS, YAML
7.	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення	Відділ економіки та комунальної власності	Щомісяця	RDF, XML, JSON, CSV, ODS, YAML
8.	План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки проектів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проектів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на джерело оприлюднення	Відділ економіки та комунальної власності	Щомісяця	RDF, XML, JSON, CSV, ODS, YAML
9.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Відділ документообігу, Відділ інформаційного забезпечення	Щороку	CSV, JSON, XML — для реєстру документів; TXT, RTF, MD, ODT, DOC(X), (X)HTML

10.	Фінансова звітність суб’єктів господарювання державного та комунального сектору економіки	Фінансове управління, відділ бухгалтерського обліку та господарського забезпечення, відділ економіки та комунальної власності	Щокварталу	XML, ZIP
11.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Управління соціальної та ветеранської політики	Щороку	CSV, JSON, XML
12.	Інформація із системи обліку публічної інформації	Відділ документообігу,	Щороку	CSV, JSON, XML
13.	Перелік об’єктів комунальної власності	Відділ економіки та комунальної власності Відділ архітектури та містобудування, Відділ з земельних питань	Щомісяця	RDF, XML, JSON, CSV, ODS, YAML
14.	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 архітектури та містобудування	Щомісяця	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
15.	Дані про об’єкти та засоби торгівлі (пересувної, сезонної тощо)	Відділ економіки та комунальної власності	Щомісяця	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
16.	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	Комунальне некомерційне підприємство „Березанська міська лікарня Березанської міської ради “	Щомісяця	XML, JSON, CSV, ODS, YAML

17.	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування	Секретар Березанської міської ради	Щомісяця	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
18.	Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактну інформацію та графік прийому	Відділ інформаційного забезпечення	Щороку	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
19.	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень	Відділ з питань житлово - комунального господарства	Щомісяця	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
20.	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших мало мобільних груп населення	Відділ архітектури та містобудування	Щомісяця	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
21.	Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів	Фінансове управління Березанської міської ради, відділ економіки та комунальної власності	Щомісяця	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
22.	Адресний реєстр*	Відділ архітектури та містобудування	Щомісяця	XML, JSON, CSV, ODS, YAML або інші формати векторних геопросторових даних
23.	Дані про надані адміністративні послуги	Центр надання адміністративних послуг	Щокварталу	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
24.	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров’я	Комунальне некомерційне підприємство „Березанська міська лікарня Березанської міської ради“	Щороку	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
25.	Території обслуговування комунальних закладів загальної середньої освіти	Управління освіти, молоді та спорту	Щороку	GeoTIFF, SHP, DMF, MID/MIF, DXF, XML, GeoJSON, GPX, LOC, ARINC, AIXM

26.	Території обслуговування комунальних закладів дошкільної освіти	Управління освіти, молоді та спорту	Щороку	GeoTIFF, SHP, DMF, MID/MIF, DXF, XML, GeoJSON, GPX, LOC, ARINC, AIXM
27.	Дані про видані дозволи на порушення об’єктів благоустрою	Відділ з питань житлово - комунального господарства	Щомісяця	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
28.	Дані про облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	Відділ з питань житлово - комунального господарства	Щомісяця	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
29.	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 економіки та комунальної власності	Щомісяця	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
30.	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 економіки та комунальної власності	Щомісяця	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
31.	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 архітектури та містобудування	Щороку	CSV, XLSX - для реєстрів текстових документів, GeoTIFF, SHP, DMF, MID/MIF, DXF, XML, GeoJSON, GPX, LOC, ARINC, AIXM,

				GIF, TIFF, JPG, JPEG, PNG - для геопросторової інформації
32.	Перелік земельних ділянок комунальної власності, що пропонуються для передачі у власність громадян та юридичних осіб або для надання у користування	Відділ з земельних питань	Щомісяця	CSV
33.	Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності	Відділ з земельних питань	Щокварталу	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
34.	Дані про тарифи на комунальні послуги, які затверджуються органом місцевого самоврядування	Відділ з питань житлово - комунального господарства	Щокварталу	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
35.	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм	Відділ інформаційного забезпечення	Щороку	XML, JSON, CSV
36.	Перелік заяв щодо безоплатної приватизації земельних ділянок громадянами	Відділ з земельних питань	Щомісяця	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
37.	Дані про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності	Відділ архітектури та містобудування	Щокварталу	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
38.	Дані про місцезнаходження комунальних контейнерів (за категоріями), контейнерних майданчиків, місць прийому небезпечних відходів, вторинної сировини	Відділ з питань житлово - комунального господарства	Щокварталу	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
39.	Дані про дитячі, спортивні та інші майданчики для дозвілля та відпочинку, що перебувають у комунальній власності	Управління освіти, молоді та спорту	Щороку	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
40.	Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту комунальної власності	Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення	Щокварталу	XML, JSON, CSV, ODS, YAML

41.	Інформація про укладані договори про надання послуг з управління побутовими відходами*	Відділ з питань житлово - комунального господарства	Щокварталу	XML, JSON, CSV, ODS, YAML
42.	*Єдиний проектний портфель публічних інвестицій*	Відділ економіки та комунальної власності	Щокварталу	XML, JSON, CSV

* Набори даних, публікація яких під час дії воєнного стану не здійснюється

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів Іванна МОСІНЗОВА

Додаток 3

до розпорядження
міського голови
15.05.2026 №

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

до наборів даних Виконавчого комітету Березанської міської ради, які оприлюднюються у формі відкритих даних

1. Набори даних Виконавчого комітету Березанської міської ради, які оприлюднюються у формі відкритих даних, їх структура та формат відповідають вимогам розділів Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 „Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних“, та рекомендаціям Міністерства цифрової трансформації України.

2. Для всіх наборів даних, які оприлюднює Виконавчий комітет Березанської міської ради, 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 (+380XXXXXXXXX).

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

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів Іванна МОСІНЗОВА