



**ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
Р І Ш Е Н Н Я**

Від 01.07.2021 р. № 1614, зі змінами від 03.10.2024 р. № 2280  
м. Вінниця

**Про Порядок оприлюднення Вінницькою  
міською радою, її виконавчими органами,  
комунальними підприємствами та  
зкладами наборів даних,  
які підлягають оприлюдненню у формі  
відкритих даних**

З метою забезпечення прозорості та відкритості діяльності Вінницької міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств та закладів, задля реалізації права кожного на доступ до публічної інформації, яка знаходиться у володінні суб'єкта владних повноважень, враховуючи рішення Вінницької міської ради від 27.04.2018 № 1164 «Про затвердження Положення про відкриті дані Вінницької міської ради» (зі змінами), рішення виконавчого комітету міської ради від 26.05.2011 №1250 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформаційних матеріалів про діяльність Вінницької міської ради та її виконавчого комітету», відповідно до Постанов Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами) та від 30.11.2016 №867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» (зі змінами), на виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», керуючись ст. 40, ч. 1 ст. 52, ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Вінницької міської ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Затвердити Порядок розміщення Вінницькою міською радою та її виконавчими органами, комунальними підприємствами та зкладами наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (далі-Порядок), згідно з додатком до даного рішення.

2. Виконавчим органам міської ради, комунальним підприємствам та закладам, відповідно до Порядку, затвердженого п.1 даного рішення, своєчасно оприлюднювати публічну інформацію у форматі відкритих даних на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради.
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. Департаменту правової політики та якості міської ради:
  - надавати консультації відповідальним особам розпорядників інформації в межах компетенції;
  - надавати рекомендації щодо необхідності публікації того чи іншого набору даних розпорядниками інформації;
  - готувати висновки та надавати пропозицій за результатами автоматизованого аналізу, отриманого від Департаменту інформаційних технологій;
  - брати участь у проведенні інформаційного аудиту.
5. Департаменту інформаційних технологій міської ради:
  - забезпечувати розвиток та підтримку Порталу відкритих даних Вінницької міської ради;
  - забезпечувати технічну можливість автоматичного вивантаження наборів Порталу відкритих даних Вінницької міської ради до державного веб-порталу відкритих даних;
  - надавати консультативну та технічну допомогу щодо підготовки, форматування та розміщення даних;
  - надавати рекомендації щодо визначення місця публікації, структури, форматів, характеристик паспортів, структур та ресурсів наборів даних;
  - здійснювати ведення загального реєстру наборів відкритих даних;
  - здійснювати автоматизований аналіз оприлюднених даних кожного розпорядника, дотримання встановлених термінів публікації;
  - брати участь у проведенні інформаційного аудиту.
6. Робочій групі з контролю за оприлюдненням наборів даних міської ради у формі відкритих даних, склад якої затверджується розпорядженням міського голови, проводити інформаційний аудит відповідно до Порядку, затвердженого пунктом 1 даного рішення.
7. Робочій групі забезпечувати координацію та контроль за оприлюдненням наборів даних виконавчих органів, які є розпорядниками інформації, у формі відкритих даних.
8. Департаменту правової політики та якості міської ради спільно з департаментом інформаційних технологій міської ради до 01 березня року, що настає за роком оцінки, надсилати до Мінцифри заповнену Картку оцінки стану оприлюднення і

оновлення відкритих даних органів міської ради за формою, визначеною у додатку до Порядку щорічної оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних розпорядниками інформації на Порталі відкритих даних та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, який затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835.

9. Департаменту економіки і інвестицій міської ради забезпечувати публікацію відкритих даних муніципальної статистики.
10. Департаменту у справах засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю здійснювати інформування громади щодо розвитку відкритих даних міської ради.
11. Усім розпорядникам інформації здійснити оновлення та публікацію наборів відкритих даних відповідно до Порядку, затвердженого п.1 даного рішення в термін до 01.08.2021 року.
12. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету міської ради від 14.11.2019 року №2874 «Про Порядок розміщення Вінницькою міською радою та її виконавчими органами, підпорядкованими комунальними підприємствами та закладами наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, в мережі Інтернет».
13. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови С. Тимощука.

**Секретар міської ради**

**П. Яблонський**

Додаток  
до рішення виконавчого комітету  
міської ради  
від 01.07.2021 р. № 1614,  
зі змінами від 03.10.2024 р. №2280

**Порядок оприлюднення Вінницькою міською радою, її виконавчими органами, комунальними підприємствами та закладами наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних**

Порядок оприлюднення Вінницькою міською радою, її виконавчими органами, комунальними підприємствами та закладами наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (далі - Порядок), розроблений з метою забезпечення права кожного на доступ до публічної інформації у формі наборів даних, які знаходяться у володінні Вінницької міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств та закладах, і повинні оприлюднюватися відповідно до «Положення про відкриті дані Вінницької міської ради», яке затверджено рішенням міської ради від 27.04.2018 № 1164 (далі - Положення) та постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами) (далі – Постанова).

**1. Загальні положення**

- 1.1. Цей Порядок визначає вимоги до формату і структури наборів даних виконавчих органів Вінницької міської ради, комунальних підприємств та закладів, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, періодичність оновлення та порядок їх оприлюднення, а також перелік таких наборів даних.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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.
- 1.4. 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).
- 1.5. Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється у разі додержання однієї з таких умов:

- a) персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";
  - b) 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";
  - c) надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;
  - d) обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.
- 1.6. Оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних здійснюється за такими принципами:
- відкритість за замовчуванням - забезпечення оприлюднення розпорядниками усієї публічної інформації у формі відкритих даних, яка перебуває в їх володінні, крім інформації, яка законом віднесена до інформації з обмеженим доступом, а також інформації, яка не підлягає оприлюдненню згідно із Законом України "Про доступ до публічної інформації";
  - оперативність - забезпечення своєчасного оновлення публічної інформації у формі відкритих даних на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради (надалі – Портал ВД ВМР) та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, а також її оприлюднення у первинній (неагрегованій) формі;
  - доступність використання - забезпечення оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних у машиночитаному форматі, а також забезпечення її подальшого вільного та безоплатного використання;
  - інтеперабельність - забезпечення оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних з публікацією у наборі даних єдиних ідентифікаторів об'єктів, інформація щодо яких міститься у цьому наборі даних;
  - постійна застосовність - забезпечення використання публічної інформації у формі відкритих даних органами державної влади та органами місцевого самоврядування під час здійснення ними своїх повноважень;
  - інклюзивність розвитку - забезпечення розпорядниками інформації підтримки та сприяння створення нових інформаційних ресурсів та послуг на основі публічної інформації у формі відкритих даних.
- 1.7. Терміни, що вживаються:
- розпорядники інформації – виконавчі органи Вінницької міської ради та комунальні підприємства, заклади, інші особи та суб'єкти відповідно до статті 13 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
  - машиночитаний формат - формат даних, структурований таким чином, що дає змогу ідентифікувати, перетворювати та отримувати конкретні дані, включаючи окремі факти та їх внутрішню структуру, без участі людини;

- набір даних - сукупність однорідних значень (записів) даних і метаданих, що їх описують;
- структура набору даних - сукупність метаданих, що містить опис складу (елементів) набору даних, їх формат, параметри та призначення;
- паспорт набору даних - сукупність метаданих, що містить опис набору даних, необхідний для його ідентифікації та використання;
- оприлюднення набору даних - завантаження набору даних розпорядником інформації та забезпечення доступу до нього держателем порталу;
- завантаження набору даних - розміщення розпорядником інформації набору даних на порталі чи публікація інтерфейсу прикладного програмування для доступу до інформації набору даних;
- інформаційний аудит - процес аналізу інформації щодо наявності, стану, форматів, процесів управління та використання усієї інформації, яка перебуває в його володінні. Проведення інформаційного аудиту є обов'язковим та здійснюється щонайменше один раз на рік.

Результати інформаційного аудиту розпорядника інформації підлягають обов'язковій публікації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

Методика проведення інформаційного аудиту затверджується центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері відкритих даних.

Терміни: управлінська аналітика, відкритий формат, інтерфейс прикладного програмування, метадані, модуль управлінської аналітики, набір даних високої цінності, набір динамічних даних (даних у реальному часі) та інші терміни в цьому Положенні вживаються у значенні, наведеному в Постанові.

## **2. Оприлюднення наборів даних**

- 2.1. Розпорядники інформації завантажують у формі відкритих даних набори даних, визначені у переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, згідно з цим Порядком.
- 2.2. Перетворення (зокрема, вивантаження з баз даних та в разі потреби знеособлення) публічної інформації у публічну інформацію у формі відкритих даних є обов'язковим.
- 2.3. Розпорядники інформації зобов'язані оприлюднювати у формі відкритих даних усю публічну інформацію у формі відкритих даних, яка перебуває в їх володінні та стосується конкретного набору даних.
- 2.4. Розпорядники інформації можуть створювати модулі управлінської аналітики на основі наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних. Не допускається розміщення модулів управлінської аналітики без посилання на використані набори даних на Порталі відкритих даних

Вінницької міської ради або Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

### **3. Набори даних**

3.1. Набори даних у формі відкритих даних розміщуються та регулярно оновлюються розпорядниками інформації - виконавчими органами міської ради, комунальними підприємствами, закладами, на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради (opendata.gov.ua) з їх автоматичним вивантаженням (харвестинг) до Єдиного державного веб-порталу відкритих даних (data.gov.ua).

У випадку автоматичного оновлення набору даних розпорядники інформації несуть згідно із законом відповідальність за достовірність і актуальність оприлюднених наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

3.2. При підготовці та публікації наборів у форматі відкритих даних розпорядники інформації дотримуються інструкцій з підготовки, форматування та публікації даних на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради, наданих департаментом інформаційних технологій.

3.3. Набори відкритих даних, що перебувають у одноосібному розпорядженні розпорядника інформації, оприлюднюються за рекомендованими стандартами та за власними структурами наборів.

3.4. Набори відкритих даних, що перебувають у розпорядженні декількох розпорядників інформації, оприлюднюються за рекомендованими стандартами та структурами наборів.

3.5. Для забезпечення оприлюднення та регулярного оновлення публічної інформації у формі відкритих даних розпорядник інформації:

- завантажує та регулярно оновлює на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради набори даних, що перебувають у його володінні;
- може здійснювати завантаження наборів 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 (високої частоти їх запитування; за результатами опитування громадської думки; антикорупційного ефекту та/або економічного ефекту від оприлюднення наборів даних; наявності інших обставин).

3.6. У разі внесення змін до переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядник інформації у місячний строк з дати набрання чинності такими змінами здійснює їх завантаження на Портал відкритих даних Вінницької міської ради.

3.7. На сторінці кожного набору даних на Порталі ВД ВМР розміщується:

- паспорт набору даних шляхом відображення на веб-сторінці (для перегляду за допомогою веб-браузера) та шляхом розміщення файлу у відкритому машиночитаному форматі рекомендованої структури, який

- може бути завантажений або доступний за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;
- структури ресурсів набору даних у відкритому машиночитаному форматі (електронний файл, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування);
  - ресурси набору даних в одному чи кількох форматах, визначених цим Порядком;
  - форма для зворотного зв'язку користувачів;
  - інформація про подальше використання набору даних;
  - інформація про умови використання відкритої ліцензії.

3.8. Паспорт набору даних повинен містити такі елементи:

- ідентифікаційний номер набору даних;
- найменування набору даних (до 254 символів) - містить числове значення коду набору та назву набору (відповідно до п.13 Порядку), із додаванням назви (аббревіатури) розпорядника;
- стислий зміст набору даних (до 4000 символів) із зазначенням інформації, що є частиною набору даних, проте не оприлюднюється через обмежений доступ до неї (із зазначенням виду інформації з обмеженим доступом щодо кожного елементу);
- 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);
- дата і час першого оприлюднення набору даних;
- дату і час внесення останніх змін до набору даних;
- періодичність оновлення набору даних;
- теги - 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;
- ідентифікаційний код розпорядника інформації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- код згідно КОАТУУ території, на яку поширюється юрисдикція розпорядника інформації;
- відомості про відповідальну особу, яка відповідає за оприлюднену інформацію та адресу її електронної пошти.

- 3.9. Паспорт набору даних може також містити гіперпосилання на попередні версії набору даних, номери версій набору даних, а також інші елементи.
- 3.10 Назва ресурсу набору даних повинна відповідати назві вказаній у п.13 Порядку. Для назв ресурсів з переліку наборів суспільного інтересу рекомендується використовувати англійські літери. Назва ресурсу (файла) набору повинна містити дату, на яку актуальні дані.

#### **4. Формати наборів**

- 4.1. Для оприлюднення паспорту та структури набору даних використовуються csv, xsd або json формати.
- 4.2. Для оприлюднення ресурсів наборів даних використовуються rdf, csv, xml, json, geojson, gtfs, gtfs-rt формати файлів.
- 4.3. Для оприлюднення ресурсів наборів даних, що перебувають лише у одноосібному розпорядженні, можуть бути використані інші відкриті машиночитані формати відповідно до Постанови.

#### **5. Інтерфейс прикладного програмування**

- 5.1. Доступ для завантаження/вивантаження наборів розпорядниками інформації може бути налаштований за допомогою інтерфейсу прикладного програмування (API).
- 5.2. Для користувачів порталу інтерфейс прикладного програмування повинен забезпечити можливість автоматизованого доступу до інформації оприлюдненого набору даних шляхом їх перегляду та читання (без можливості внесення змін) за запитом у цілодобовому режимі без вихідних і достовірність такої інформації на момент її запиту.
- 5.3. Інтерфейс прикладного програмування функціонує з урахуванням таких принципів:
- доступність;
  - стабільність;
  - наявність технічної підтримки;
  - рівність доступу;
  - зручність та безпечність використання.
- 5.4. Не допускається припинення надання доступу до оприлюднених наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування протягом 6 місяців з моменту початку надання доступу та з моменту прийняття розпорядником інформації рішення про припинення надання доступу до оприлюдненого відповідного набору даних.
- 5.5. Допускається тимчасове припинення надання доступу до оприлюднених наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування для профілактичних робіт на час, що не перевищує 24 години на місяць.
- 5.6. Тимчасове припинення не повинно тривати понад чотири години.

- 5.7. Тимчасовому припиненню надання доступу до оприлюднених наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування для профілактичних робіт повинне передувати відповідне попередження на головній сторінці Порталу відкритих даних не менш як за 24 години до такого тимчасового припинення.

## **6. Періодичність оновлення**

- 6.1. Розпорядник інформації дотримується встановленої періодичності для загальних наборів та самостійно обирає періодичність оновлення власних наборів даних, які перебувають в його володінні та оприлюднюються, якщо інше не передбачено законодавством.
- 6.2. Під час вибору періодичності оновлення власних наборів даних розпорядник інформації повинен забезпечити максимально можливу частоту їх оновлення та підтримку в актуальному стані на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради.
- 6.3. Розпорядниками інформації може обиратися така періодичність оновлення власних наборів даних:
- для наборів даних, оприлюднених за допомогою інтерфейсу прикладного програмування, - більш як один раз на день;
  - для наборів даних, що мають планову періодичність оновлення - більш як один раз на день; щодня; щотижня; щомісяця; щокварталу; кожного півріччя; щороку.
  - для наборів даних, що мають позапланову періодичність оновлення - у разі змін, здійснюється протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін.

## **7. Сторінка набору**

- 7.1. Сторінка набору даних на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради повинна містити форму для зворотного зв'язку користувачів з розпорядником інформації шляхом надсилання пропозицій, відгуків тощо.
- 7.2. 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.
- 7.3. На сторінці кожного ресурсу набору даних, що оприлюднюється згідно з цим Положенням, розпорядник інформації розміщує таку інформацію: «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.

## **8. Реєстр наборів**

- 8.1. На Порталі відкритих даних Вінницької міської ради розпорядниками 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.
- 8.2. Реєстр оприлюднених наборів даних повинен бути оприлюднений за рекомендованою структурою у машиночитаному форматі та містити щонайменше наступні відомості:
  - ідентифікаційний номер набору даних;
  - код та найменування набору даних (до 254 символів);
  - формати, в яких доступний набір даних;
  - гіперпосилання на сторінку набору даних.
- 8.3. Реєстр оприлюднених наборів даних розміщується в одному з таких відкритих машиночитаних форматів з метою повторного використання: CSV, XML, JSON.
- 8.4. На Порталі відкритих даних Вінницької міської ради департаментом інформаційних технологій ведеться узагальнений реєстр оприлюднених наборів даних у формі відкритих даних відповідно до опублікованих розпорядниками наборів даних та реєстрів.

## **9. Оприлюднення наборів**

- 9.1. Оприлюднення набору даних передбачає можливість їх перегляду і завантаження безоплатно та без проведення додаткової реєстрації, ідентифікації, авторизації, проходження автоматизованого тесту для розрізнення користувачів чи інших обмежень.
- 9.2. Завантаження наборів даних на Портал ВД ВМР здійснюється безоплатно відповідальною особою розпорядника інформації, яка заповнює та подає паспорт набору даних, структуру набору даних та ресурс набору даних.
- 9.3. Відомості щодо документу розпорядника інформації (наказу) про визначення відповідальних осіб розпорядника інформації з можливістю їх взаємозамінності оприлюднюються у відповідному наборі на Порталі відкритих даних не пізніше робочого дня, що настає за днем після його видання.
- 9.4. Оприлюднення паспортів, структур наборів, ресурсів даних розпорядників на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних відбувається шляхом харвестингу – автоматизованого процесу завантаження інформації з Порталу ВД ВМР.
- 9.5. Набори даних, які зазначені в п.13 даного Порядку, підлягають оприлюдненню виконавчими органами міської ради, комунальними підприємствами та закладами у вказані терміни.

Обмеження доступу до інформації здійснюється відповідно до чинного законодавства при дотриманні сукупності таких вимог:

- 1) виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи кримінальним правопорушенням, 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.

9.6. Департамент інформаційних технологій спільно з департаментом правової політики та якості міської ради розробляють інструкції та проводять навчання осіб відповідальних за оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних, а також, керівників департаментів, комунальних підприємств та закладів.

## **10. Проведення інформаційного аудиту**

- 10.1. Інформаційний аудит проводиться з метою визначення наборів даних, наявних у володінні та керуванні розпорядників інформації, а також характеристик даних (форматів, структури тощо), їх стану, розміщення, періодичності оновлення, особливостей та процесів управління, збору та використання.
- 10.2. Проведення аудиту здійснюється членами робочої групи з контролю за оприлюдненням наборів даних міської ради у формі відкритих даних, з можливим залученням фахівців компетентних структурних підрозділів міської ради, запрошених ззовні експертів, представників громадськості.
- ~~10.3.~~ Під час інформаційного аудиту здійснюється аналіз інформації щодо наявності, стану, форматів, процесів управління та використання усієї інформації, яка перебуває в його володінні.
- 10.4. Аудит даних також передбачає вивчення та аналіз запитів, які надходять до міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств та закладів ВМТГ, використання статистичних даних щодо відвідуваності сторінок офіційного вебпорталу міської ради, сайтів комунальних підприємств, закладів, результатів зустрічей та обговорень з громадськістю, опублікованих досліджень, інших джерел з метою визначення зацікавленості у певній інформації, пошуку даних, які користуються найбільшим попиту.
- 10.5. Методика проведення інформаційного аудиту затверджується центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері відкритих даних.
- 10.6. Результати інформаційного аудиту розпорядника інформації підлягають обов'язковій публікації на Порталі ВД ВМР.

- 10.7. Рекомендації за результатами аудиту у формі звіту надаються на розгляд робочої групи з контролю за оприлюдненням наборів даних у формі відкритих даних. За результатами розгляду звіту, робочою групою можуть бути підготовлені пропозиції щодо внесення змін до п.13 Порядку.

## **11. Відповідальність і контроль розпорядників**

- 11.1. Розпорядники інформації несуть згідно із законом відповідальність за достовірність і актуальність оприлюднених наборів даних на Порталі ВД ВМР.
- 11.2. Адміністратори Порталу ВД ВМР несуть згідно із законом відповідальність за забезпечення цілісності інформації на Порталі ВД ВМР після оприлюднення цієї інформації її розпорядниками.
- 11.3. Розпорядник інформації забезпечує оприлюднення нового набору даних відповідно до вимог цього Порядку протягом 30 календарних днів.
- 11.4. Документ (наказ) розпорядника інформації про визначення відповідальної особи (осіб) оприлюднюється на сторінці розпорядника інформації на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради (або на власному вебсайті) не пізніше робочого дня, що настає за днем після його видання.

## **12. Контроль і відповідальність за оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних**

- 12.1. Виконавчі органи міської ради, комунальні підприємства та заклади оприлюднюють набори із періодичністю, визначеною п.13 Порядку, але не пізніше як за 45 днів після закінчення звітного кварталу.
- 12.2. Департамент інформаційних технологій щоквартально проводить автоматизований аналіз оприлюднених даних кожного розпорядника шляхом зведення наступних показників: кількість оприлюднених наборів, кількість оприлюднених ресурсів, кількість оновлених ресурсів, відсоток власних наборів від загальної кількості, якість інформаційного наповнення та відповідність затвердженим структурам та стандартам, кількість оновлених ресурсів підзвітних установ тощо. Після опрацювання дана інформація передається департаменту правової політики та якості міської ради для визначення результатів щодо повноти та якості оприлюднення наборів відповідно до даного Порядку.
- 12.3. За результатами автоматизованого аналізу, отриманого від департаменту інформаційних технологій, департамент правової політики та якості міської ради робить висновки та надає пропозиції у вигляді доповідної записки департаменту кадрової політики міської ради щодо депреміювання керівників виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств і закладів, які не оприлюднили або оприлюднили не в повному обсязі, із порушенням термінів набори даних у формі відкритих даних, зазначених в п.13 даного Порядку.

12.4. Департамент правової політики та якості міської ради спільно з департаментом інформаційних технологій до 01 березня року, що настає за роком оцінки, надсилають Мінцифри заповнену Картку оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих даних виконавчих органів міської ради за формою, визначеною у додатку до Порядку щорічної оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних розпорядниками інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, який затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835.

**13. Перелік наборів даних Вінницької міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств та закладів, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних**

Код	Назва набору, назва його ресурсів (файлів)	Група	Розпорядник (виконавчий орган міської ради, комунальне підприємство, заклад)	Періодичн ість оновлення
<b>1. Усі розпорядники інформації (у межах компетенції)</b>				
1.1.	Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес: - <b>organizations</b> – довідник підпорядкованих підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації, що, як правило, є окремими юридичними особами; - <b>organizationUnits</b> – довідник структурних підрозділів юридичної особи розпорядника інформації; - <b>posts</b> – довідник посадових осіб/працівників юридичної особи розпорядника.	Місцеві ради	Виконавчі органи міської ради  Усі розпорядники інформації	щороку
1.2.	Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації: - <b>orgStructure</b> .	Місцеві ради	Усі розпорядники інформації	кожного півріччя
1.3.	Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації: - <b>normatives</b> .	Право	Усі розпорядники інформації (за наявності)	щомісяця
1.5.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію: - <b>listOfReports</b> .	Інше	Усі розпорядники інформації Апарат міської ради та її виконавчого комітету	щокварта лу
1.6.	Інформація із системи обліку публічної інформації: - <b>publicInfoSystem</b> .	Інше	Усі розпорядники інформації	щороку
1.7.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації: - <b>register</b> .	Інше	Усі розпорядники інформації	щороку

1.8.	Адміністративні дані в значенні Закону України “Про державну статистику”, що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації	Місцеві ради	Усі розпорядники інформації (за наявності)	кожного півріччя
1.9.	Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньо-організаційних), прийнятих розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів: - <b>legalActs</b> – перелік нормативно-правових актів та актів індивідуальної дії; - <b>projects</b> – перелік проектів нормативно-правових актів, проектів рішень, що підлягають обговоренню.	Місцеві ради	Департамент правової політики та якості	щотижня
1.10.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності: - <b>legalBases</b> .	Місцеві ради	Усі розпорядники інформації	щороку
1.11.	Фінансова звітність суб’єктів господарювання державного та комунального сектору економіки: - <i>XML-файли, що призначені для подачі звітності в ДПС</i>	Бюджет і фінанси	Комунальні підприємства та комунальні некомерційні підприємства	щокварталу
1.12.	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення: - <b>regulatoryList</b> .	Місцеві ради	Департамент економіки і інвестицій	щомісяця
1.13.	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального сектору економіки: - <i>XML-файли, що призначені для подачі звітності в Мінекономіки</i>	Бюджет і фінанси	Комунальні підприємства та комунальні некомерційні підприємства	щокварталу
1.14.	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 регуляторних актів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилення на джерело оприлюднення: - <b>plan- rrrr.xlsx</b> . На кожен рік формується новий ресурс, для позначення року після назви ресурсу додається тип та рік у форматі: rrrr, наприклад: <i>plan-2021.xlsx</i> . Якщо відбуваються зміни до плану на поточний рік, завантажуються нова версія ресурсу	Місцеві ради	Департамент економіки і інвестицій	щомісяця

1.15.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги: - <i>assets</i>	Інше	Розпорядники бюджетних коштів - отримувачі допомоги	щороку
1.16.	Результати інформаційного аудиту: - <i>infoAudit</i>	Інше	Департамент інформаційних технологій Департамент правової політики та якості	щороку
<b>2. Міська рада, її виконавчі органи, комунальні підприємства та заклади</b>				
2.1.	Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані	Архітектур а та містобудування	Департамент архітектури та містобудування	позапланово
2.2.	Перелік об'єктів комунальної власності: - <i>parcels</i> — перелік земельних ділянок, що знаходяться у комунальній власності; - <i>buildings</i> — перелік житлових будинків, будівель, споруд, а також їх окремих частин, квартир, житлових та нежитлових приміщень, що знаходяться у комунальній власності;  - <i>movableProperty</i> — рухоме майно, що знаходяться в комунальній власності	Комунальна власність	Департамент земельних ресурсів Департамент комунального майна за інформацією наданою виконавчими органами, підпорядкованими підприємствами та закладами з урахуванням п.9.5 Порядку Усі розпорядники інформації	щороку
2.3.	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": - <i>listProzorroSales</i> - перелік об'єктів оренди, інформація про які внесена до електронної торговельної системи;	Комунальна власність	Департамент комунального майна за інформацією отримувачів надходжень від орендної плати за нерухоме майно комунальної форми власності Розпорядники інформації, які	щомісяця

	- <i>list</i> - перелік об'єктів оренди, інформація про які не внесена до електронної торговельної системи.		передали в оренду рухоме комунальне майно	
2.4.	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”) - <b>Parcels</b> — перелік земельних ділянок, що знаходяться у комунальній власності та можуть бути передані в оренду; - <b>Buildings</b> — перелік житлових будинків, будівель, споруд, а також їх окремих частин, квартир, житлових та нежитлових приміщень, що знаходяться у комунальній власності та можуть бути передані в оренду; - <b>listProzorroSales</b> - перелік об'єктів комунальної власності, які можуть бути передані в оренду, інформація про які внесена до електронної торговельної системи.	Комунальна власність	Департамент земельних ресурсів  Департамент житлового господарства Департамент комунального майна	щомісяця
2.7.	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 Вінницької міської ради) - <b>textMaterials</b> – перелік інформації про текстові матеріали - <b>grafMaterials</b> - перелік інформації про графічні матеріали	Архітектурна та містобудування	Департамент архітектури та містобудування	щорічно
2.8.	Дані про місцезнаходження міського електричного та пасажирського автомобільного транспорту в режимі реального часу, у тому числі короткострокові зміни в русі транспорту та час прибуття транспорту на зупинки в режимі реального часу - <i>функціонал API</i>	Громадський транспорт	КП «Вінницький інформаційний центр»	більш як один раз на день
2.9.	Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств - <i>один звіт про виконання фінансового плану;</i> - <i>архів даних (ZIP, 7z тощо) звітів за певний період.</i> <i>Звіти підприємства з кодом ЄДРПОУ 01234567 за кожен квартал 2018 року, матимуть вигляд: 01234567-Q1-2018.xlsx, 01234567-Q2-2018.xlsx, 01234567-Q3-2018.xlsx, 01234567-2018.xlsx.</i>	Бюджет і фінанси	Департамент економіки і інвестицій (зведений по всіх КП) Комунальні підприємства	щокварталу

2.12.	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою: - <b>titleList-pppp</b> . На кожен рік формується новий ресурс, для відзначення року, після назви ресурсу додається тире та рік у форматі: pppp, наприклад titleList-2021.xlsx. Якщо відбуваються зміни до плану на поточний рік – вносяться зміни у версію ресурсу.	Інфраструктура	Департамент комунального господарства та благоустрою Департамент міського господарства Департамент житлового господарства КП «Вінницька транспортна кампанія» Інші замовники робіт - розпорядники бюджетних коштів	щомісяця
2.13.	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): - <b>distributors</b> – довідник розповсюджувачів зовнішньої реклами; - <b>permissions</b> – перелік засобів зовнішньої реклами.	Архітектура та містобудування	Департамент архітектури та містобудування	щомісяця
2.15.	Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі посилань на оприлюднені ресурси в Інтернеті: - <b>contracts</b> – перелік інвестиційних договорів; - <b>additionalDocuments</b> – перелік додаткових угод та інших документів	Бюджет і фінанси	Департамент економіки і інвестицій Департамент архітектури та містобудування	щомісяця
2.16.	Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувної, сезонної тощо): - <b>commercialObjects</b>	Торгівля	Департамент адміністративних послуг	щомісяця
2.17.	Дані про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності: - <b>temporaryConstruction</b>	Архітектура та містобудування	Департамент архітектури та містобудування	щокварталу
2.18.	Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість та вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків: - <b>fairs</b>	Торгівля	Департамент адміністративних послуг Департамент культури	щомісяця

2.19.	Дані про розміщення громадських вбиралень комунальної власності: - <b>publicToilets</b>	Інфраструктура	Департамент комунального господарства та благоустрою	щороку
2.20.	Відомості про залучення, розрахунок розміру і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту: - <b>contracts</b> - містить відомості про залучення та розрахунок розміру пайової участі; - <b>objects</b> - містить інформацію про використання пайової участі.	Інвестицій на діяльність	Департамент економіки і інвестицій Департамент фінансів	щомісяця
2.21.	Перелік перевізників, що надають транспортні послуги з перевезення пасажирів міським електричним та автомобільним транспортом, у тому числі маршрути перевезень: - <b>agency</b> – перелік суб'єктів господарювання, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту; - <b>routes</b> – перелік маршрутів громадського транспорту.	Громадський транспорт	Департамент транспорту та міської мобільності	щороку
2.22.	Відомості про транспортні засоби, які обслуговують пасажирські автобусні, тролейбусні та трамвайні маршрути перевезення (кількість транспортних засобів на кожному маршруті, марка, модель, державний номер, пасажиромісткість): - <b>vehicles</b> .	Громадський транспорт	Департамент транспорту та міської мобільності КП «Вінницька транспортна компанія»	щомісяця
2.23.	Розклад руху міського електричного та автомобільного транспорту: - експорт даних з систем диспетчерського управління відповідно до вимог стандарту GTFS Static або аналогів.	Громадський транспорт	Департамент транспорту та міської мобільності КП «Вінницька транспортна компанія»	щомісяця
2.24.	Дані про місце розміщення зупинок міського електричного та автомобільного транспорту: - <b>stops</b> .	Громадський транспорт	Департамент транспорту та міської мобільності КП «Вінницька транспортна компанія»	щороку
2.25.	Перелік земельних ділянок комунальної власності, що пропонуються для передачі у власність громадян та юридичних осіб або для надання у користування: - <b>parcels</b> . Якщо інформація про об'єкти внесена до електронної торгової системи, необхідно використовувати структуру таблиці <b>listProzorroSales</b> .	Комунальна власність	Департамент земельних ресурсів	щомісяця

2.27.	Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності: * - <b>parcels</b> .	Комунальна власність	Департамент земельних ресурсів	щокварталу
2.28.	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: - <b>remains</b> – дані щодо залишків лікарських засобів та медичних виробів; - <b>distribution</b> – дані про лікарські засоби та медичні вироби, що були розподілені відповідно до наказів.	Охорона здоров'я	Комунальні підприємства підпорядковані департаменту охорони здоров'я	щомісяця
2.29.	Дані щодо ремонту автомобільних доріг місцевого значення: - <b>roads</b> .	Інфраструктура	Департамент комунального господарства та благоустрою	щомісяця
2.30.	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування: - <i>формат ресурсу: convocation-8-session-32-date-2023-04-28</i>	Місцеві ради	Секретаріат міської ради	щомісяця
2.31.	Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактні дані та графік прийому: - <b>deputies</b> .	Місцеві ради	Секретаріат міської ради	щороку
2.32.	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень: - <b>acts</b> — перелік зелених насаджень, що підлягають видаленню відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень; - <b>orders</b> — перелік ордерів на видалення зелених насаджень.	Екологія	Департамент комунального господарства та благоустрою Департамент житлового господарства	щомісяця
2.33.	Реєстр містобудівних умов та обмежень: - <b>register</b> .	Архітектура та містобудування	Департамент архітектури та містобудування	щотижня
2.34.	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення: - <b>Buildings</b> — довідник будинків та споруд, в яких здійснені перевірки або моніторинг; - <b>Norms</b> — перелік вимог державних будівельних норм і стан їх дотримання в будівлях та спорудах.	Інфраструктура	Департамент відновлення та розвитку Департамент архітектури та містобудування Розпорядники інформації (балансоутримувачі приміщень)	щомісяця

2.35.	Дані про тарифи на комунальні послуги, які затверджуються органом місцевого самоврядування: - <i>tariffs</i> .	Інфраструктура	Департамент економіки і інвестицій	щотижня, позапланово (протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін)
2.36.	Дані про надходження звернень на гарячі лінії, у аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо	Участь громадськості	Відділ оперативного реагування «Цілодобова варта»	щомісяця
2.37.	Дані про електронні петиції, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду: - <i>petition</i>	Участь громадськості	Департамент правової політики та якості	щомісяця
2.38.	Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів: - <i>partbudget</i>	Участь громадськості	Департамент відновлення та розвитку Департамент освіти міської ради	щомісяця
2.39.	Перелік об'єктів комунальної власності Вінницької міської територіальної громади, які підлягають приватизації	Комунальна власність	Департамент комунального майна	щокварталу, у разі змін
2.40.	Дані про паркування, у тому числі про розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування: - <i>operators</i> – довідник операторів паркувальних майданчиків; - <i>parkingLots</i> – перелік майданчиків для паркування	Інфраструктура	Департамент транспорту та міської мобільності	щомісяця
2.41.	Адресний реєстр: - <i>register</i>	Архітектура та містобудування	Департамент архітектури та містобудування	щомісяця
2.42.	Дані про надані адміністративні послуги	Інше	Департамент адміністративних послуг	щомісяця
2.43.	Дані про видані будівельні паспорти: - <i>register</i>	Архітектура та містобудування	Департамент архітектури та містобудування	щомісяця
2.46.	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я: - <i>equipment</i>	Охорона здоров'я	Комунальні підприємства, які підпорядковані департаменту охорони здоров'я	щороку

2.47.	Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, здійснення будівельних та ремонтних робіт	Інфраструктура	Комунальні підприємства, які підпорядковані департаменту комунального господарства та благоустрою, департаменту житлового господарства, департаменту міського господарства	щотижня
2.49.	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм: - <b>programs</b> – перелік цільових програм; - <b>amendments</b> – перелік змін до програм; - <b>reports</b> – перелік звітів про виконання програм	Бюджет і фінанси	Виконавчі органи міської ради - розпорядники інформації	щороку
2.53.	Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади: - <b>line</b> (функціонал API)	Освіта	Департамент освіти	по 1, 10, 20 числах щомісяця
2.54.	Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів: - <b>territories</b> - оприлюднення інформації про кожну територію обслуговування та опис її меж; - <b>addresses</b> - оприлюднення інформації про віднесення кожної адреси до території обслуговування	Освіта	Департамент освіти	щороку
2.55.	Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою: - <b>permissions</b>	Інфраструктура	Департамент комунального господарства та благоустрою за інформацією МКП «Адміністративн о-технічний центр»	щомісяця
2.56.	Перелік заяв щодо безоплатної приватизації земельних ділянок громадянами: - <b>line</b>	Комунальна власність	Департамент земельних ресурсів	щомісяця
2.57.	Дані про облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік): - <b>line</b> – книга обліку осіб, які перебувають на черзі на одержання жилих приміщень; - <b>priorityLine</b> – список осіб, які користуються правом пріоритетного одержання жилих приміщень;	Комунальна власність	Департамент житлового господарства	щомісяця

	- <b>outOfLine</b> – список громадян, які користуються правом позачергового одержання жилих приміщень.			
2.58.	Дані про споживання комунальних ресурсів (електрична енергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, рідке паливо, холодна та гаряча вода із зазначенням частки відновлювальних джерел енергії) комунальними підприємствами, установами та організаціями - <b>resources</b>	Інфраструктура	Виконавчі органи міської ради, комунальні підприємства, заклади та організації (балансоутримувачі приміщень)	щомісяця
2.59.	Надходження і використання благодійної допомоги: - <b>donations</b>	Бюджет і фінанси	Комунальні підприємства охорони здоров'я, заклади освіти	щокварталу
2.60.	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів: - <b>payments</b>	Комунальна власність	Департамент архітектури та містобудування Департамент земельних ресурсів Департамент комунального майна	щомісяця
2.63.	Дані про місцезнаходження комунальних контейнерів (за категоріями), контейнерних майданчиків, місць прийому небезпечних відходів, вторинної сировини: - <b>containers</b> - інформація про контейнерні майданчики - <b>wasteServices</b> - інформація про пункти прийому вторинної сировини	Інфраструктура	КУП «ЕкоВін» Інші розпорядники – балансоутримувачі контейнерів та майданчиків Департамент економіки і інвестицій	щомісяця
2.64.	Дані про місцезнаходження комунальних об'єктів управління відходами, їх площі та обсяги надходжень: - <b>landfill</b> - інформація про об'єкти управління відходами; - <b>transportation</b> - інформація про надходження на полігони твердих побутових відходів в розрізі автомобілів; - <b>airAnalysis</b> - інформація про щоденний моніторинг якості повітря на полігоні в розрізі основних забруднюючих хімічних елементів.	Інфраструктура	КУП «ЕкоВін»	щоденно  щодня
2.65.	Дані про вилов, стерилізацію та ідентифікацію безпритульних тварин: - <b>homelessAnimals</b>	Інше	МКП «Вінницязеленбуд»	щотижня

2.66.	Дані про накладені штрафи за порушення правил паркування транспортних засобів: - <i>penalty</i>	Інше	Департамент транспорту та міської мобільності	щоденно
2.67.	Дані про місцезнаходження зон для вигулу домашніх тварин: - <i>animalPlaygrounds</i>	Інфраструктура	Департамент культури	щороку
2.68.	Дані щодо місцезнаходження камер відеоспостереження, що перебувають у комунальній власності: - <i>cameras</i>	Інфраструктура	КП «Вінницький інформаційний центр»	щомісяця
2.69.	Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту комунальної власності: - <i>shelters</i>	Інфраструктура	Департамент цивільного захисту	щомісяця
2.70.	Дані про місцезнаходження зарядних станцій для електричного транспорту: - <i>stations</i>	Інфраструктура	Департамент відновлення та розвитку	щомісяця
2.71.	Дані про експлуатаційні характеристики будівель комунальних підприємств, установ (закладів) та організацій, в яких впроваджено системи енергетичного менеджменту: - <i>systems</i>	Інфраструктура	Департамент відновлення та розвитку за інформацією балансоутримувачів будівель	щороку

### 3. Набори суспільного інтересу

3.1.	Дані по захворюваності у (деперсоналізовані дані з системи Доктор-Елекс по зареєстрованим випадкам захворювань)	Охорона здоров'я	Департамент охорони здоров'я	щокварталу
3.2.	Перелік медичних закладів на території Вінницької міської ТГ	Охорона здоров'я	Департамент охорони здоров'я	щороку
3.3.	Перелік закладів культури на території Вінницької міської ТГ	Інфраструктура	Департамент культури	щороку
3.4.	Перелік спортивних закладів на території Вінницької міської ТГ	Освіта	Комітет по фізичній культурі і спорту	щороку
3.5.	Перелік спортивних гуртків і секцій	Освіта	Комітет по фізичній культурі і спорту	щокварталу
3.7.	Набір даних про точки бездротового зв'язку з геоданими	Інфраструктура	КП «Вінницький інформаційний центр»	щороку
3.8.	Дані про дитячі, спортивні та інші майданчики для дозвілля та відпочинку, що перебувають у комунальній власності - <i>playgrounds</i>	Комунальна власність	Департамент комунального господарства та благоустрою Департамент житлового господарства	щороку

			Департамент освіти Балансоутримувачі дитячих та спортивних майданчиків	
3.9.	Перелік закладів з нічним режимом роботи на території Вінницької міської ТГ	Торгівля	Департамент адміністративних послуг	щокварталу
3.12.	Перелік комунальних підприємств, що надають житлово-комунальні послуги на території Вінницької міської територіальної громади (ЖЕП, управляючі компанії, підприємства, які надають послуги з теплопостачання, послуги поводження з побутовими відходами)	Інфраструктура	Департамент житлового господарства Департамент комунального господарства та благоустрою Департамент міського господарства	щороку
3.13.	Перелік ОСББ Вінницької міської ТГ	Інфраструктура	Відділ по розвитку об'єднань співвласників багатоквартирних будинків	щороку
3.14.	Перелік будинків, що обслуговуються управляючими компаніями, ОСББ	Інфраструктура	Департамент житлового господарства	щороку
3.15.	Перелік ринків Вінницької міської ТГ	Інфраструктура Торгівля	Департамент адміністративних послуг	щороку
3.17.	Перелік промислових підприємств за сферою діяльності на території міста та населених пунктів Вінницької міської ТГ	Інфраструктура	Департамент економіки і інвестицій	щокварталу
3.19.	Накази про призначення відповідальних осіб розпорядника інформації (за оприлюднення відкритих даних та інформації в мережі Інтернет)	Інше	Усі розпорядники інформації	щокварталу, у разі змін
3.20.	Інформація про видатки бюджету розвитку	Бюджет і фінанси	Департамент фінансів за інформацією наданою виконавчими органами - головними розпорядниками коштів	кожного півріччя
3.21.	Реєстр сільськогосподарських виробників, які здійснюють свою діяльність на території ВМТГ,	Сільське господарство	Департамент економіки і інвестицій	щокварталу

	які знаходяться на території Вінницької міської територіальної громади			
3.22.	Реєстр водних об'єктів (ставків), які знаходяться на території Вінницької міської територіальної громади за межами м. Вінниці	Сільське господарство	Департамент економіки і інвестицій	щороку
3.23.	Реєстр договорів оренди водних об'єктів (ставків), які знаходяться на території Вінницької міської територіальної громади за межами м. Вінниці	Сільське господарство	Департамент економіки і інвестицій	щокварталу
3.24.	Дані про громадські слухання	Участь громадськості	Департамент правової політики та якості	кожного півріччя, у разі змін
3.25.	Інформація про конкурс з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства	Участь громадськості	Департамент правової політики та якості	кожного півріччя
3.26.	Дані про громадські експертизи	Участь громадськості	Департамент правової політики та якості	кожного півріччя, у разі змін
3.27.	Дані про місцеві ініціативи	Участь громадськості	Департамент правової політики та якості	кожного півріччя, у разі змін
3.28.	Звіт про проведену роботу адміністративної комісії	Право	Департамент правової політики та якості	щороку
3.29.	Перелік послуг, що надаються в ЦНАП «Прозорий офіс» ВМР	Місцеві ради	Департамент адміністративних послуг	щороку, у разі змін
3.30.	Перелік електронних сервісів	Інформаційні технології	Департамент інформаційних технологій	кожного півріччя
3.31.	Керівники закладів підприємств підпорядкованих департаменту охорони здоров'я	Охорона здоров'я Комунальні підприємства	Департамент охорони здоров'я	кожного півріччя
3.32.	Перелік послуг	Місцеві ради	Департамент адміністративних послуг за інформацією наданою виконавчими органами міської ради	щокварталу, у разі змін

3.33.	Інформація про платні медичні послуги	Охорона здоров'я Комунальн і підприємст ва	Комунальні підприємства, підпорядковані департаменту охорони здоров'я	кожного півріччя, у разі змін
3.34.	Інформація про платні додаткові освітньо-виховні послуги	Освіта	Комунальні заклади позашкільної освіти, підпорядковані департаменту освіти	кожного півріччя, у разі змін
3.35.	Інформація про платні культурно-мистецькі послуги	Інфраструктура	Заклади культури, комунальні підприємства, підпорядковані департаменту культури	кожного півріччя, у разі змін
3.36.	Інформація про платні послуги з фізичної культури та спорту	Інфраструктура	Комунальні підприємства, заклади, підпорядковані комітету по фізичної культури та спорту	кожного півріччя, у разі змін
3.37.	Реєстр пасік, які розташовані на території Вінницької міської територіальної громади	Сільське господарство	Департамент економіки і інвестицій	кожного півріччя
3.38.	Індикатори моніторингу Концепції інтегрованого розвитку Вінницької міської територіальної громади 2030	Інше	Департамент економіки і інвестицій	щороку
3.39	Статистична інформація про облік внутрішньо переміщених осіб у ВМТГ - <i>statistics</i>	Соціальний захист	Департамент соціальної політики	щодня
3.40.	Показники стану атмосферного повітря м.Вінниця - функціонал API	Інформаційні технології	Департамент інформаційних технологій	понеділок, четвер
5.1.	Агреговані рекомендовані ресурси	Інформаційні технології	Департамент інформаційних технологій	щодня

### 13. Стандарти оприлюднення інформації у форматі відкритих даних на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради

13.1. З метою забезпечення інтероперабельності оприлюднених наборів, при створенні, форматуванні, наповненні наборів у форматі відкритих даних на Порталі відкритих розпорядниками необхідно користуватись встановленими стандартами запису.

№	Тип поля	Стандарт запису	Приклад запису
1.	Запис рядків тексту	текст	Департамент інформаційних технологій
2.	Відокремлення лапками	«»	КП «ВІЦ»
3.	Запис дати	YYYY-MM-DD	2013-11-14
	Запис часу	hh:mm	10:17
4.	Запис цілих чисел	x	13
5.	Запис десяткових дробів	xx.x	42.5
6.	Повне ім'я	Прізвище Ім'я По батькові	Мельник Катерина Володимирівна
7.	Скорочене ім'я	Прізвище І. Б.	Мельник К. В.
8.	Країна	Назва країни	Україна
9.	Регіон	Назва області	Вінницька область
10.	Район	Назва району	Вінницький район
11.	Населений пункт	Назва населеного пункту без слів “місто”, “село” та їх скорочень — “м.”, “с.”.	Вінниця
12.	Вулиця	Тип та назва вулиці або іншого топоніму, на якому знаходиться адреса: проспект, бульвар, набережна, майдан.	вул. Соборна
13.	Номер будівлі	Номер будівлі. Номер може включати числа та букви.	59-А
14.	Номер телефону	Номер має починатися з +380, включати код населеного пункту або оператора та телефонний номер (12 цифр, без пробілів і дужок). Наприклад: +380123456789. У електронних таблицях допускається написання коду країни 380 або використання комбінації ‘+ (апостроф та плюс). У випадку кількох номерів телефону значення розділити комою	+380432595050 `+380432595155
15.	Дні та години прийому	Дні та години прийому контактної особи, підрозділу або приймальні. Дні тижня позначаються комбінаціями літер (Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб, Нд), години —	Пн, Пт 09:00-17:00. Пн-Чт 08:00-17:20, Пт 08:00-16:00

		цифрами у 24-годинному форматі (ГГ:ХХ).Коли потрібно позначити інтервал днів (з понеділка по п'ятницю) використовується дефіс, коли окремі дні (понеділок та п'ятниця) – кома. Якщо графік змінюється протягом тижня, різні режими прийому необхідно записати через кому.	
16.	Пункт списку	х.х.	3.2.
17.	Посилання на ресурс в мережі Інтернет	<a href="http://xxx.xyz/">http://xxx.xyz/</a> <a href="https://xxx.xyz/">https://xxx.xyz/</a>	<a href="https://example.gov.ua/">https://example.gov.ua/</a>
18.	Посилання на графічне зображення	Замість зазначення посилання на сторінку із зображенням, зазначати посилання на саме зображення	<a href="http://opendata.gov.ua/image.jpeg">http://opendata.gov.ua/image.jpeg</a>
19.	Значення відсутнє або невідомо	У випадку відсутності значень, використовувати позначку « null »	null

13.2 Назва ресурсу (файла) набору повинна містити дату, на яку актуальні дані, у форматі xxxxx\_yyyy-mm-dd (назва\_рік-місяць-день).

Наприклад: movableProperty\_2023-01-01.

**В.о. керуючого справами виконкому**

**С. Чорнолуцький**