

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ БУДЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

13 июля 2021 г.

г. Буденновск

№ 1216

Об организации работы с общедоступной информацией в форме открытых данных в администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края

В целях обеспечения доступа граждан и организаций к общедоступной информации о деятельности администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края в форме открытых данных, в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме открытых данных» и Распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 1187-р «О перечнях информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, размещаемой в сети "Интернет" в форме открытых данных» администрация Буденновского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации работы с общедоступной информацией о деятельности администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края в форме открытых данных, размещаемой в сети «Интернет» (далее – Порядок) согласно приложению 1.

1.2. Перечень общедоступной информации о деятельности администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края в форме открытых данных, размещаемой в сети «Интернет» согласно

приложению 2.

1.3. Реестр наборов открытых данных администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению 3.

2. Отделу автоматизации и информационных технологий администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края актуализировать контент специализированной страницы «Открытые данные» на официальном сайте Буденновского муниципального округа в сети «Интернет» <http://abmosk.ru>.

3. Руководителям управлений, отделов и комитета, входящих в структуру администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края и являющихся юридическими лицами, и подведомственных администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края организаций (далее соответственно – структурные подразделения, подведомственные организации):

3.1. Назначить ответственных лиц за предоставление, содержание и мониторинг наборов открытых данных.

3.2. Рассматривать в соответствии с Порядком поступающие в администрацию обращения о наличии ошибок в наборах открытых данных и принимать меры по их устранению.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края от 16 июля 2020 г. № 508 «Об организации работы с общедоступной информацией в форме открытых данных в администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края Демичеву Л.М.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Буденновского
муниципального округа

А.Н. Соколов

Приложение 1
к постановлению администрации
Буденновского муниципального
округа Ставропольского края
от 13 июля 2021 г. № 1216

ПОРЯДОК
организации работы с общедоступной информацией
о деятельности администрации Буденновского муниципального округа
Ставропольского края
в форме открытых данных, размещаемой в сети «Интернет»

I. Общие положения

1. Порядок организации работы с общедоступной информацией о деятельности администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края в форме открытых данных, размещаемой в сети «Интернет» (далее соответственно - Порядок, администрация) устанавливает общие правила работы по следующим направлениям:

формирование и публикация наборов открытых данных, паспортов наборов открытых данных и ведение реестра наборов открытых данных;

актуализация наборов открытых данных и принятие решения о приостановлении актуализации наборов открытых данных;

обработка сообщений, полученных по каналам обратной связи, в том числе об ошибках в данных;

взаимодействие с подведомственными организациями и структурными подразделениями администрации по вопросам размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») открытых данных;

определение должностных лиц, ответственных за предоставление, содержание и мониторинг наборов открытых данных, за размещение наборов открытых данных.

2. Порядок разработан в соответствии со следующей нормативной правовой базой:

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1

«О государственной тайне»;

Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 1187-р «О перечнях информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, размещаемой в сети «Интернет» в форме открытых данных»;

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 июня 2013 г. № 149 «Об утверждении Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети «Интернет» в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 августа 2013 г., регистрационный № 29414);

Решение Думы Буденновского муниципального округа Ставропольского края от 30 ноября 2020 г. № 4/31-I «Об утверждении Положения об администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края» (далее - Положение об администрации).

II. Основные понятия, используемые в Порядке

3. В Порядке используются следующие понятия:

к общедоступной информации относятся общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен;

общедоступная информация о деятельности администрации предоставляется администрацией неограниченному кругу лиц посредством ее размещения в сети «Интернет» в форме открытых данных;

открытые данные - общедоступная информация, размещенная в сети «Интернет» в виде систематизированных данных, организованных в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку без предварительного изменения человеком, в целях неоднократного, свободного и бесплатного использования;

набор открытых данных - систематизированная совокупность однотипных данных, представленных в форме открытых данных, состоящая из отдельных элементов, характеризующихся набором атрибутов, и позволяющая автоматизированным системам без участия человека идентифицировать, интерпретировать и обрабатывать такие элементы;

паспорт набора открытых данных - совокупность сведений о наборе открытых данных, необходимых для установления факта принадлежности набора открытых данных к той или иной тематической рубрике, его потенциальной пригодности для решения задач потребителя, а также установления адреса размещения, способа загрузки и последующей автоматической обработки набора открытых данных;

потребитель открытых данных - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение и право на использование открытых данных в соответствии с Открытой Лицензией;

специализированная страница - страница официального сайта администрации в сети «Интернет», созданная с целью размещения реестра открытых данных, паспортов и наборов открытых данных, ведение которых находится в компетенции администрации;

публикатор (или контролер) – сотрудники отдела автоматизации и информационных технологий администрации, уполномоченные на размещение и контроль опубликования открытых данных на специализированной странице;

обладатель информации – аппарат администрации, структурное подразделение, подведомственная организация администрации, обеспечивающее возможность размещения информации в сети «Интернет» в форме открытых данных, путем ее предоставления публикатору;

реестр открытых данных - систематизированный перечень наборов открытых данных, позволяющий в автоматическом режиме осуществлять навигацию по наборам открытых данных и получать ключевые параметры этих наборов, включая гиперссылки, необходимые для доступа к наборам открытых данных;

структура набора открытых данных - описание каждого информационного поля открытых данных.

III. Порядок отнесения информации к общедоступной информации, размещаемой администрацией в сети «Интернет» в форме открытых данных

4. Порядок отнесения информации к общедоступной информации, размещаемой администрацией в сети «Интернет» в форме открытых данных, определяется администрацией с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне, законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5. Общедоступная информация о деятельности администрации предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения в сети «Интернет» в форме открытых данных следующими способами:

обнародование (опубликование) информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

размещение информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;

ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации в помещениях, занимаемых администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды;

предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности администрации;

другими способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами.

IV. Формирование и публикация наборов открытых данных, паспортов наборов открытых данных и ведение реестра наборов открытых данных

6. Формирование наборов открытых данных осуществляется обладателем информации:

в соответствии с федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации – обязательные наборы открытых данных;

по инициативе руководителя структурного подразделения и/или подведомственной организации по согласованию с заместителем главы администрации, курирующим направление деятельности отдела автоматизации и информационных технологий администрации (далее – заместитель главы);

по инициативе заместителя главы администрации или при поступлении запроса от потребителя открытых данных.

7. Формирование набора открытых данных должно соответствовать принципам полноты, востребованности, актуальности и достоверности, а также при необходимости согласовано с заинтересованными структурными подразделениями и подведомственными организациями администрации, отделом автоматизации администрации, гражданами и организациями.

Обладатель информации при подготовке наборов открытых данных несет ответственность за достоверность представляемой информации, ее соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о государственной тайне, об информации, информационных технологиях и о защите информации, о персональных данных, а также положениям иных нормативных правовых актов, настоящего Порядка.

Обладатель информации для обязательных и иных наборов открытых данных определяет:

источник информации для формирования набора открытых данных;

структуру набора открытых данных;

схему и сроки формирования и актуализации набора открытых данных.

8. Владелец информации после согласования набора открытых данных направляет в отдел автоматизации и информационных технологий администрации (далее – отдел автоматизации) заявку на формирование набора открытых данных (далее – заявка).

Заявка оформляется по форме, являющейся приложением к настоящему Порядку, и направляется в установленном порядке с приложением файла в формате .xlsx с данными, подлежащими опубликованию.

9. Отдел автоматизации администрации не позднее 10 рабочих дней с даты получения заявки осуществляет проверку представленных данных, в том числе на возможные информационные риски. По итогам данного рассмотрения отдел автоматизации вправе:

- вернуть на доработку представленные данные владельцу информации с указанием причины;

- направить представленные данные на согласование заместителю главы администрации;

- направить представленные данные на рассмотрение в отдел автоматизации администрации при возникновении спорных ситуаций в отношении состава данных, в том числе с привлечением профильных экспертов.

10. Заместитель главы администрации рассматривает представленные документы и принимает решение:

- согласовать формирование и размещение набора открытых данных;

- отправить набор открытых данных на доработку владельцу информации;

- отказать в согласовании публикации набора открытых данных с указанием причины.

Отдел автоматизации сообщает владельцу информации о принятом заместителем главы администрации решении в срок не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения.

11. При согласовании с заместителем главы администрации на информационном ресурсе публикатором формируется набор открытых данных, в том числе присваивается идентификационный номер (код) набору открытых данных, заполняется паспорт набора открытых данных с обязательным указанием периодичности его размещения и сроков обновления.

Паспорт набора открытых данных содержит информацию в соответствии с методическими рекомендациями по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления и техническими требованиями к публикации открытых данных, утвержденными Правительственной комиссией по координации деятельности открытого правительства от 04 июня 2013 г. № 4.

12. При публикации набор открытых данных автоматически вносится в реестр наборов открытых данных. Контролер обеспечивает корректное ведение реестра наборов открытых данных.

V. Актуализация и принятие решения о приостановлении актуализации наборов открытых данных и обработка сообщений, полученных по каналам обратной связи, в том числе об ошибках в данных

13. В случае необходимости актуализации набора открытых данных, включенного в реестр наборов открытых данных, обладатель информации актуализирует набор открытых данных и паспорт набора открытых данных, направляя в адрес отдела автоматизации администрации заявку на актуализацию набора открытых данных (далее – заявка на актуализацию).

Заявка оформляется по форме, являющейся приложением к настоящему Порядку, и направляется в установленном порядке с приложением файла в формате .xlsx с данными, подлежащими актуализации.

14. В случае если набор открытых данных не актуализирован в срок, контролер инициирует направление запроса обладателю информации о приостановлении актуализации набора открытых данных и внесении соответствующих изменений в паспорт набора открытых данных.

15. Обладатель информации по согласованию с заместителем главы администрации имеет право принять решение о приостановлении актуализации набора открытых данных в случаях исключения набора открытых данных из перечня наборов открытых данных, подлежащих размещению на портале открытых данных администрации в сети «Интернет», по причине не востребоваемости.

Невостребованными наборами открытых данных администрации являются наборы открытых данных, к которым отсутствуют обращения пользователей информационного ресурса администрации, на котором размещен набор открытых данных.

16. Отдел автоматизации совместно с обладателем информации рассматривает обращения от потребителей открытых данных о корректировке ошибок в наборе открытых данных и (или) паспортах наборов открытых данных, полученных по каналам обратной связи администрации, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения сообщения об ошибке.

Отдел автоматизации администрации информирует потребителей открытых данных о ходе работы по устранению ошибок в наборе открытых данных и (или) паспортах наборов открытых данных.

В случае подтверждения факта ошибок в наборе открытых данных и (или) паспортах наборов открытых данных обладатель информации принимает меры к устранению выявленных ошибок.

17. Отдел автоматизации администрации исправляет ошибки в реестре наборов открытых данных.

18. Изменение сведений, включенных в паспорт набора открытых данных и набор открытых данных (за исключением сведений, изменяющихся при актуализации набора открытых данных), осуществляется по инициативе обладателя информации или контролера в порядке, аналогичном порядку формирования и публикации наборов открытых данных, установленному разделом IV настоящего Порядка.

19. Отдел автоматизации совместно с обладателями соответствующей информации в срок до 15 рабочих дней проводит анализ запросов на раскрытие информации в форме открытых данных, поступивших от потребителей открытых данных, в том числе по каналам обратной связи, и формирует ответ с указанием:

- информации о наличии сведений по запросу;
- возможности публикации сведений по запросу в виде открытых данных;
- состава атрибутов сведений (при необходимости);
- сроков публикации сведений по запросу в виде открытых данных на информационном ресурсе.

Заместитель главы администрации
Буденновского муниципального округа

Л.М. Демичева

Приложение 1
к порядку организации работы с общедоступной
информацией о деятельности администрации
Буденновского муниципального округа
Ставропольского края в форме открытых
данных, размещаемой в сети «Интернет»

ЗАЯВКА
на формирование набора открытых данных

(наименование обладателя информации)

направляет предложения по формированию набора открытых данных по

(наименование информации, предлагаемой к представлению в форме открытых данных).

Краткая характеристика информации, предлагаемой к представлению в форме открытых данных, в том числе всех показателей, составляющих данную информацию с указанием справочников и классификаторов, используемых для формирования информации.

Реквизиты законодательных и иных нормативных правовых (правовых) актов, в соответствии с которыми формируется информация

Должностное лицо, ответственное за набор открытых данных и поддержание сведений, содержащихся в наборе открытых данных в актуальном состоянии

(фамилия, имя, отчество и должность работника, № телефона, адрес электронной почты)

Периодичность актуализации информации, предусмотренная законодательными и иными нормативными правовыми (правовыми) актами

Сведения о предложениях _____.

Сведения о присутствии информации, предлагаемой к включению в набор открытых данных, в иных наборах открытых данных администрации

номер набора открытых данных - наименование набора открытых данных

Должность

И.О. Фамилия
(подпись)

Дата

Приложение 2
к порядку организации работы с общедоступной
информацией о деятельности администрации
Буденновского муниципального округа
Ставропольского края в форме открытых
данных, размещаемой в сети «Интернет»

ЗАЯВКА
на актуализацию набора открытых данных

(наименование обладателя информации)

просит актуализировать набор открытых данных:

номер набора открытых данных - наименование набора открытых данных

Причина актуализации информации:

- ☐ в связи с наступлением срока актуализации информации;
 - ☐ в связи с обнаружением ошибок в информации в наборе открытых данных от _____.
- (дата набора открытых данных, в котором обнаружены ошибки)

Информация предоставлена:

- ☐ в форме электронного документа в системе электронного документооборота «ДЕЛО» как приложение к настоящей заявке на дату _____.

(дата, на которую необходимо актуализировать

Должность

И.О. Фамилия
(подпись)

Дата

Приложение 2
к постановлению администрации
Буденновского муниципального
округа Ставропольского края
от 13 июля 2021 г. № 1216

ПЕРЕЧЕНЬ
общедоступной информации о деятельности
администрации Буденновского муниципального округа
Ставропольского края
в форме открытых данных, размещаемой в сети «Интернет»

1. Полное наименование, наименование отделов аппарата администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов.
2. Сведения о Главе Буденновского муниципального округа Ставропольского края (фамилия, имя, отчество).
3. Полное наименование управлений и комитета, входящих в структуру администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края и являющихся юридическими лицами, фамилия, имя, отчество руководителя, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб.
4. Полное наименование подведомственных администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края организаций, фамилия, имя, отчество руководителя, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб.
5. Полное наименование отделов, входящих в структуру администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края и являющихся юридическими лицами, фамилия, имя, отчество руководителя, сведения об их задачах и функциях с указанием почтовых адресов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера.
6. Полное наименование образовательных учреждений Буденновского муниципального округа Ставропольского края с указанием почтовых адресов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера.

7. Полное наименование учреждений культуры Буденновского муниципального округа Ставропольского края с указанием почтовых адресов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера.

Заместитель главы администрации
Буденновского муниципального округа

Л.М. Демичева

Приложение 3
к постановлению администрации
Буденновского муниципального округа
Ставропольского края
от 13 июля 2021 г. № 1216

РЕЕСТР
наборов открытых данных администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края

№ п/п	Наименование набора открытых данных	Информация, необходимая для включения в набор открытых данных	Должностное лицо, ответственное за набор открытых данных и поддержание сведений, содержащихся в наборе открытых данных в актуальном состоянии	Сроки, периодичность обновления
1	2	3	4	5
1.	Сведения об администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация)	порядковый номер, полное наименование администрации, наименование отделов аппарата администрации, Ф.И.О. Главы Буденновского муниципального округа, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона справочной службы администрации	начальник отдела по организационным и общим вопросам администрации	в течение пяти рабочих дней со дня изменения сведений об администрации
2.	Сведения об управлениях, отделе и комитете, входящих в структуру администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края и являющихся юридическими лицами (далее – структурные	порядковый номер, полное наименование структурного подразделения, сведения о задачах и функциях, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефона справочной службы	руководители структурных подразделений администрации	в течение пяти рабочих дней со дня изменения сведений о подразделении

1	2	3	4	5
	подразделения)			
3.	Сведения о подведомственных администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края организаций (далее - подведомственные организации)	порядковый номер, полное наименование подведомственной организации, сведения о задачах и функциях, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефона справочной службы	руководители подведомственных организаций администрации	в течение пяти рабочих дней со дня изменения сведений об организации
4.	Сведения об отделах, входящих в структуру администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края и являющихся юридическими лицами (далее – территориальные отделы)	порядковый номер, полное наименование территориального отдела администрации, сведения о задачах и функциях, Ф.И.О. начальника территориального отдела администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефона справочной службы	начальники территориальных отделов администрации	в течение пяти рабочих дней со дня изменения сведений о территориальном отделе администрации
5.	Перечень муниципальных общеобразовательных организаций Буденновского муниципального округа Ставропольского края	порядковый номер, полное наименование муниципальной общеобразовательной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефона справочной службы	начальник управления образования администрации	в течение пяти рабочих дней со дня изменения сведений об организации
6.	Перечень муниципальных дошкольных образовательных организаций Буденновского муниципального округа Ставропольского края	порядковый номер, наименование муниципальной дошкольной образовательной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефона справочной службы	начальник управления образования администрации	в течение пяти рабочих дней со дня изменения сведений об организации
7.	Перечень муниципальных организаций дополнительного образования Буденновского муниципального округа Ставропольского края	порядковый номер, полное наименование муниципальной организации дополнительного образования, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефона справочной службы	начальник управления образования администрации	в течение пяти рабочих дней со дня изменения сведений об организации

1	2	3	4	5
8.	Перечень учреждений культуры Буденновского муниципального округа Ставропольского края	порядковый номер, полное наименование учреждения культуры, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефона справочной службы	начальник отдела культуры администрации	в течение пяти рабочих дней со дня изменения сведений об учреждении

Заместитель главы администрации
Буденновского муниципального округа

Л.М. Демичева