ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВІДДІЛ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ

НАКАЗ

Одеса

28 квітня 2026 року **№ 03/О-26**

Про затвердження переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню відділом запобігання та виявлення корупції у формі відкритих даних

Відповідно до вимог статті 10^1 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами), з метою забезпечення належної організації роботи з оприлюднення, своєчасного оновлення та підтримання в актуальному стані публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником яких є відділ запобігання та виявлення корупції Одеської обласної державної адміністрації,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1.1. Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню відділом запобігання та виявлення корупції Одеської обласної державної адміністрації (Далі – Відділ) у формі відкритих даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

1.2. Загальні вимоги до форматів наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Відділ.

2. Відповідальній особі Відділу з питань наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних забезпечити своєчасне надання до Департаменту цифрового розвитку, інформаційної політики та туризму Одеської обласної державної адміністрації наборів даних у формі відкритих даних відповідно до переліку, затвердженого пунктом 1 цього наказу.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник Олександр МІНАКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом начальника відділу запобігання та виявлення корупції Одеської обласної державної адміністрації
від 28 квітня 2026 року №03/О-26

ПЕРЕЛІК НАБОРІВ ДАНИХ,
які підлягають оприлюдненню відділом запобігання та виявлення корупції Одеської обласної державної адміністрації у формі відкритих даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних

№ з/п	Назва набору даних	Відповідальний за підготовку матеріалів	Періодичність оновлення
1.	Довідник підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління розпорядника інформації, та територіальних органів розпорядника інформації, зокрема їх ідентифікаційних кодів юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, адрес місцезнаходження	Відповідальна особа з набору даних	Щороку
2.	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Відповідальна особа з набору даних	Щороку
3.	Звіти, зокрема щодо задоволення запитів на інформацію (доступ до публічної інформації, звернень громадян, тощо)	Відповідальна особа з набору даних	Щокварталу
4.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації (перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню)	Відповідальна особа з набору даних	Щороку
5.	Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийнятих розпорядником інформації, проекти рішень, що підлягають обговоренню, а також документ розпорядника	Відповідальна особа з набору даних	Щомісяця

	інформації про визначення особи (осіб) відповідальних за оприлюднення відкритих даних (розпорядження голови, наказ про затвердження наборів даних, наказ про визначення відповідальної особи з набору даних, інші нормативно - правові акти, які підлягаю реєстрації в органах юстиції тощо)		
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Відповідальна особа з набору даних	Щороку

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом начальника відділу
запобігання та виявлення корупції
Одеської обласної державної
адміністрації
від 28 квітня 2026 року №03/О-26

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

до форматів наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є відділ запобігання та виявлення корупції Одеська обласна державної адміністрація

I. Загальні положення

1. Цим документом встановлюються вимоги до форматів наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є відділ запобігання та виявлення корупції Одеської обласної державної адміністрація, які застосовуються під час формування та підготовки до оприлюднення зазначених наборів даних.

2. Вимоги є обов'язковими на етапах формування та підготовки до оприлюднення наборів даних.

3. Формування наборів даних відбувається з урахуванням вимог нормативно-правових актів, а також рекомендацій, які розміщені на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

4. При формуванні набору даних необхідно використовувати формати файлів, які зазначені в пункті 1 розділу III цих Загальних вимог.

5. Сформовані набори даних передаються з використанням системи електронного документообігу або надсилаються на електронну адресу: digital@od.gov.ua.

II. Вимоги до форматів та структури наборів даних

1. До набору даних «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 вебсайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місцезнаходження» включаються дані про підприємства установи та організації, що належать до сфери управління відділу запобігання та виявлення корупції Одеської обласної державної адміністрації, структурні підрозділи, посадових осіб.

Для кожного виду інформації необхідно використовувати окрему таблицю. Набір даних складається з трьох ресурсів:

- organizations - Довідник підприємств, установ, організацій - довідник підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління розпорядника інформації, та є окремими (самостійними) юридичними особами;

- organizationUnits - Дані про організаційну структуру - довідник структурних підрозділів розпорядника інформації незалежно від того, чи є вона юридичною особою або ні;

- posts - Дані про посадових осіб - довідник посадових осіб/працівників розпорядника.

Довідник підприємств, установ, організацій складається з таких елементів: ідентифікатор підприємства, установи, закладу; повна назва; коротка або альтернативна назва; опис (коротка інформація про мету, функції, діяльність); посилання на сторінки в соціальних медіа; посилання на офіційний вебсайт у мережі Інтернет; прізвище, ім'я, по батькові керівника; повна назва посади керівника; ідентифікатор юридичної особи, якій підпорядковується підприємство, установа (заклад), організація; повна назва юридичної особи, якій підпорядковується підприємство, установа (заклад), організація; країна; регіон; адміністративний район; населений пункт (тільки назва); вулиця; номер будівлі; назва будівлі або її частини; поштовий індекс; абонентська поштова скринька; контактна особа (прізвище, ім'я, по батькові) або підрозділ (назва); контактна адреса електронної пошти; контактний номер телефону; дні та години прийому; обмеження прийому. Дані про організаційну структуру складаються з таких елементів: ідентифікатор підприємства, установи, закладу; повна назва; коротка або альтернативна назва; опис (коротка інформація про мету, функції, діяльність); установчий документ (посилання на оприлюднений в мережі Інтернет установчий або інший офіційний документ, що визначає мету діяльності, повноваження, функції); посилання на офіційний вебсайт у мережі Інтернет; прізвище, ім'я, по батькові керівника; повна назва посади керівника; ідентифікатор юридичної особи, якій підпорядковується підприємство, установа (заклад), організація; повна назва юридичної особи, якій підпорядковується підприємство, установа (заклад), організація; країна; регіон; адміністративний район; населений пункт (тільки назва); вулиця; номер будівлі; назва будівлі або її частини; поштовий індекс; абонентська поштова скринька; контактна особа (прізвище, ім'я, по батькові) або підрозділ (назва); контактна адреса електронної пошти; контактний номер телефону; дні та години прийому; обмеження прийому. Дані про посадових осіб складаються з таких елементів: ідентифікатор (номер особової справи, ідентифікатор з систем документообігу або будь-яка інша довільна комбінація літер та чисел); прізвище, ім'я, по батькові; повна назва посади; ідентифікатор структурного підрозділу, до якого належить посада; повна назва структурного підрозділу, до якого належить посада; ідентифікатор юридичної особи, до якої належить посада; повна назва юридичної особи, до якої належить посада; посилання на знімок обличчя посадової особи/працівника, що оприлюднений у мережі Інтернет; посилання на вебсторінку посадової особи/працівника на сайті розпорядника; посилання на сторінки в соціальних медіа; контактна адреса електронної пошти; контактний номер телефону; дні та години прийому; обмеження прийому.

2. Набір даних «Інформація про організаційну структуру відділу запобігання та виявлення корупції Одеської обласної державної

адміністрації» складається із одного ресурсу - orgStructure, який містить дані про структурну організацію відділу запобігання та виявлення корупції Одеської обласної державної адміністрації, а саме: номера загального порядку; найменування (організаційно-правова форма та назва) структурного підрозділу; ідентифікатор; назва посади; кількості штатних одиниць.

3. Набір даних «Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації» складається з одного ресурсу - legalBases, який містить дані щодо нормативно-правових засад діяльності розпорядника інформації в розрізі кожного нормативного акту, а саме: ідентифікатор документа (номер нормативно-правового акта та рік його прийняття, що розділені дефісом); назва; дата ухвалення; дата набрання чинності; тип документу; статус; назва юридичної особи видавника; ідентифікатор юридичної особи видавника; посилання на документ, оприлюднений на офіційному вебсайті або в мережі Інтернет; номер державної реєстрації; дата державної реєстрації; назва юридичної особи реєстратора; ідентифікатор юридичної особи реєстратора.

4. Набір даних «Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації» складається із одного ресурсу - register, який містить дані про назву, опис, формат, дату оновлення, періодичність, відповідальний підрозділ та посилання на кожен набір даних, а саме: ідентифікатор набору даних; назва набору даних; опис набору даних; частота оновлення; ключові слова; підстава та призначення збору інформації; посилання на вебсторінку набору даних; формати ресурсів набору даних; назва юридичної особи розпорядника; ідентифікатор юридичної особи розпорядника; прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи; адреса електронної пошти відповідальної особи.

5. Набір даних «Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного сектору економіки, що належать до сфери управління відділу запобігання та виявлення корупції Одеської обласної державної адміністрації» складається з декількох ресурсів, які містять звіти у форматі електронного документа, сформованого в автоматизованій системі збирання, накопичення та оброблення інформації про діяльність суб'єктів господарювання державного сектору економіки.

6. Набір даних «Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийнятих розпорядником інформації, проекти рішень, що підлягають обговоренню, а також документ розпорядника інформації про визначення особи (осіб) відповідальних за оприлюднення відкритих даних» складається із двох ресурсів:

- legalActs – перелік нормативно-правових актів та актів індивідуальної дії; -

projects – перелік проєктів нормативно-правових актів, проєктів рішень, що підлягають обговоренню.

Перелік нормативно-правових актів та актів індивідуальної дії складається з таких елементів: ідентифікатор нормативно правового акта або акта індивідуальної дії; вид (залежно від повноважень розпорядника

інформації); назва (заголовок); дата ухвалення; номер; дата оприлюднення; дата набрання чинності; статус (може мати одне зі значень: Набирає чинності, Чинний, Втратив чинність, Дію зупинено, Дію відновлено, Не набрав чинності); повна назва видавника; ідентифікатор видавника; текст (вказується текст документа або назва файлу із текстовим вмістом); посилання на оприлюднений в мережі Інтернет документ (URL); номер державної реєстрації (якщо державна реєстрація не передбачена, вказати: null); дата державної реєстрації (якщо державна реєстрація не передбачена, вказати: null); назва реєстратора (назва суб'єкта, що провів державну реєстрацію нормативно-правового акта.

Якщо державна реєстрація не передбачена, вказати: null); ідентифікатор реєстратора (суб'єкт, що провів державну реєстрацію нормативно-правового акта. Якщо державна реєстрація не передбачена, вказати: null).

Перелік проєктів нормативно-правових актів, проєктів рішень, що підлягають обговоренню складається з таких елекментів: ідентифікатор проєкту нормативно-правового акта; тип (залежно від повноважень розпорядника інформації); назва (заголовок) нормативно-правового акта; дата реєстрації (якщо реєстрація не передбачена, вказати: null); дата оприлюднення проєкту; текст (вказується текст документа або назва файлу із текстовим вмістом); посилання на проєкт (посилання в мережі Інтернет (URL) на перегляд документа); ім'я/назва суб'єкта подання (прізвище ім'я по батькові або назва суб'єкта, що подає проєкт); ідентифікатор суб'єкта подання; назва видавника (повна назва суб'єкта нормотворення, що має розглянути проєкт); ідентифікатор видавника; пояснювальна записка (посилання в мережі Інтернет (URL) на пояснювальну записку до проєкту. Якщо пояснювальна записка відсутня, вказати: null); порівняльна таблиця (посилання в мережі Інтернет (URL) на порівняльну таблицю.

Якщо порівняльна таблиця відсутня, вказати: null); аналіз регуляторного впливу (посилання в мережі Інтернет (URL) на аналіз регуляторного впливу. Якщо аналіз регуляторного впливу не передбачений, вказати: null).

7. Набір даних «Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію» складається з двох ресурсів:

- listOfReports - перелік звітів, включно з посиланнями на ресурси, що оприлюднені в мережі Інтернет; -

Reports - містить заархівовані файли звітів. Перелік звітів (listOfReports) містить: ідентифікатор звіту; повну назву звіту; дату затвердження; дату оприлюднення; тип звіту; посилання на звіт, оприлюднений в мережі Інтернет; прізвище, ім'я, по батькові автора або назву структурного підрозділу/органу, відповідального за підготовку звіту; повну назву юридичної особи видавника звіту; ідентифікатор юридичної особи видавника.

III. Вимоги до формату наповнення наборів даних

1. Набори даних у формі відкритих даних розміщуються в форматах:

Тип даних	Формат даних
Текстові дані	TXT, RTF, ODT*, DOC(X), (X)HTML*.
Структуровані дані	RDF*, XML*, JSON*, CSV*, XLS(X), ODS*, YAML.*
Графічні дані	GIF*, TIFF, JPG (JPEG)*, PNG*, GTFS, GTFS-RT.
Відеодані	MPEG, MKV, AVI, FLV, MKS, MK3D
Аудіодані	MP3, WAV, MKA.
Дані, розроблені з використанням програми Macromedia Flash	SWF, FLV.
Архів даних	ZIP*, 7z*, Gzip*, Bzip2*
Геопросторові дані	GeoTIFF, SHP, DMF, MID/MIF, DXF, XML, GeoJSON, GPX, LOC, ARINC, AIXM.

Під час створення нових наборів даних забезпечується використання відкритих форматів даних (формати з позначкою «*» в таблиці) та структурованих даних (формати RDF, XML, JSON, CSV).

Допускається завантаження на Єдиний державний вебпортал відкритих даних архівів у форматі ZIP, якщо такі архіви даних використовуються для групування інших файлів або стиснення документів відповідно до рекомендацій, оприлюднених Міністерством цифрової трансформації України на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

2. Для всіх типів даних не допускаються: зміна формату, використання нерозривних пробілів, помилки, зайві символи, додавання коментарів, пропуски, використання форматування – шрифти, кольори тощо.

3. Для всіх структурованих даних не допускаються: порожні рядки на початку або всередині, розірвання рядків, об'єднання клітинок, створення підзаголовків, використання форматування – як тексту, так і клітинок таблиці, дублювання записів у будь-яких обсягах.

4. Для позначення всіх відсутніх записів необхідно використовувати позначку «null».

5. У наборах даних, що формуються у формі таблиць, за винятком установлених форм звітності, у першому рядку назви стовпчиків зазначаються 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.

6. Посилання в наборах даних повинні починатися з протоколу http:// або https:// та не містити пробілів або некоректних символів.

7. Номери телефонів у наборах даних зазначаються у форматі, що починається з коду країни +380, далі - код населеного пункту або оператора та телефонний номер, загальна довжина якого становить 12 цифр без пробілів і дужок (наприклад, +380123456789). У електронних таблицях допускається запис без знака «+» (380123456789) або з використанням

комбінації ‘+ (апостроф та плюс). Якщо в одній комірці зазначено кілька номерів, вони розділяються комою.

8. Дні тижня в наборах даних позначаються скороченнями: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб, Нд.

9. Години в наборах даних подаються у 24-годинному форматі ГГ:ХХ (наприклад, 09:00, 18:30).

10. Десяткові значення в наборах даних подаються з крапкою як роздільником дробової частини (наприклад, 4.5), використання коми не допускається.

11. Дата в наборах даних зазначається у форматі ISO 8601 - рррр-мм-дд (наприклад, 1996-06-28).

12. Коди валют у наборах даних зазначаються у вигляді трьох великих літер відповідно до ДСТУ ISO 4217:2010 (наприклад, UAH).

13. Кілька значень у комірці таблиць наборів даних подаються через кому без зайвих пробілів на початку та в кінці.

14. При підготовці набору даних необхідно провести процедуру знеособлення персональних даних, які можуть міститися в наборі, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних». Поля, що містять персональні дані (фото, посилання на акаунти у соцмережах тощо), публікуються лише, якщо вони є службовою публічною інформацією.