

Особливості реєстрації на веб-порталі Data.gov.ua

Питання оприлюднення розпорядниками публічної інформації на **Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA** відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI редакція вже порушувала в матеріалах, розміщених у випуску журналу № 12 (63) за грудень 2016 року на сторінках 11-13.

Нагадаємо, що на сьогодні розпорядники інформації зобов'язані надавати публічну інформацію у формі відкритих даних на запит, оприлюднювати і регулярно оновлювати її на **Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та на своїх веб-сайтах**. Однак останнім часом у багатьох розпорядників виникають проблеми з реєстрацією на веб-порталі відкритих даних та можливістю оприлюднювати необхідну інформацію. Тож з метою спрощення вашої роботи розглянемо основні моменти реєстрації.

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2016 року № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» **реєстрацію розпорядника інформації на порталі здійснює держатель portalу на підставі відповідної заяви про реєстрацію розпорядника інформації**.

Заява про реєстрацію розпорядника інформації на порталі формується автоматично під час створення персонального електронного кабінету, після чого роздруковується та засвідчується **підписом керівника і печаткою розпорядника інформації або електронним цифровим підписом керівника та електронною цифровою печаткою розпорядника інформації та надсилається держателю порталу — Державному агентству з питань електронного урядування України**.

Бланк заяви можна отримати під час реєстрації за допомогою завантаження із сайту <http://data.gov.ua/>. Для цього потрібно на головній сторінці в правому кутку згори натиснути на опцію «Персональний кабінет», далі натиснути на опцію «Зареєструватися» (див. рис. 1).



Рис. 1

Потім необхідно натиснути на опцію «Отримати форму заяви на реєстрацію розпорядника інформації» (див. рис. 2).



Рис. 2

У результаті вищеописаних дій ви завантажите собі форму заяви. Який вигляд має такий бланк документа (заява), ви можете переглянути нижче.



Державне агентство з питань електронного урядування України
03150, м. Київ, вул. Димитрова, 24

ЗАЯВА
про реєстрацію на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних

Заявник _____
(повне найменування юридичної особи у відповідності до підтверджуючих документів)

Керівник _____
(посада, П. І. Б. керівника юридичної особи)

Адреса для листування _____

Телефон _____ Факс _____ E-mail _____
(телефон заявника) (факс заявника) (E-mail заявника)

Відповідальна особа _____
(посада, П. І. Б.)

Телефон _____ Факс _____ E-mail _____
(телефон відповідальної особи) (факс відповідальної особи) (E-mail відповідальної особи)

Прошу зареєструвати на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних як розпорядника інформації, визначеного Законом України «Про доступ до публічної інформації».

_____ (дата заповнення заяви)

_____ (підпис заявника)
М. П.

У самій формі заяви міститься також інформація про те, що для того, аби **провести реєстрацію та надати відповідні права розпорядника інформації** на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, необхідно:

заповнити форму, надану вище;

роздрукувати та підписати згенерований документ;

надіслати до **Державного агентства з питань електронного урядування України** (адресу вказано у верхній частині заявки, однак зверніть увагу, що вул. Димитрова було перейменовано на Ділову, тому при відправленні заяви вказуйте таку адресу: 03150 м. Київ, вул. Ділова, 24);

очікувати на підтвердження реєстрації.

Після відправлення заяви про реєстрацію особистий кабінет має такий вигляд (див. рис. 3):

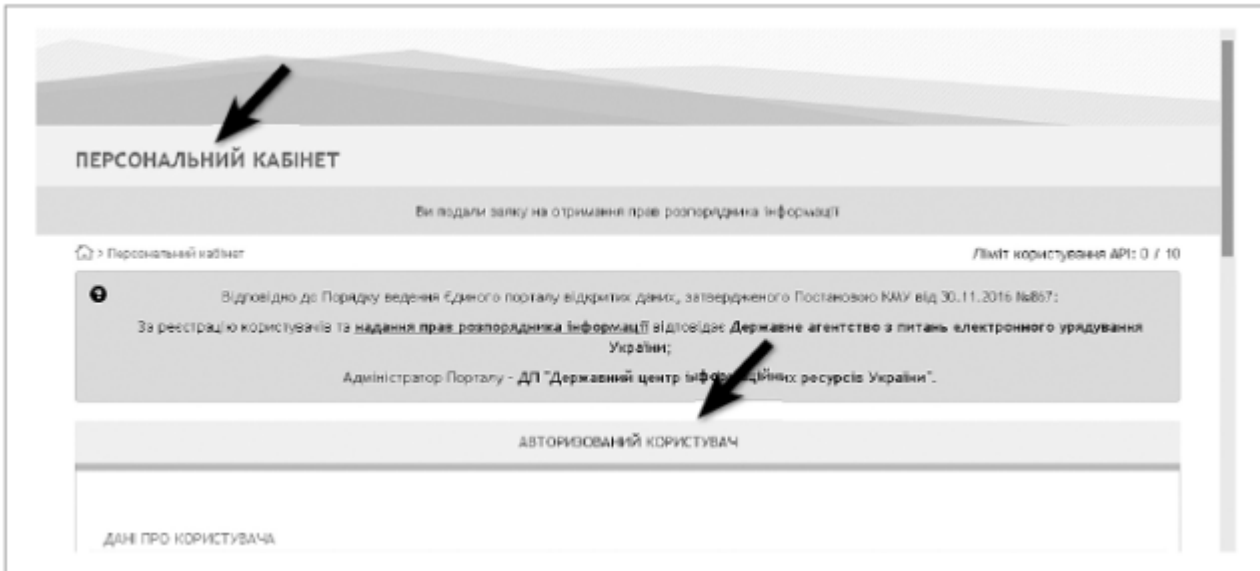


Рис. 3

При внесенні інформації на сайт під час реєстрації також необхідно звернути увагу, що **e-mail** та **контактний телефон** необхідно вказувати **не замовника** безпосередньо, а саме **контактною особи, яка буде відповідальною за оприлюднення наборів даних.**

Держатель portalу на підставі оформленої заяви про реєстрацію розпорядника інформації протягом **трьох робочих днів з дня отримання такої заяви приймає рішення про реєстрацію та надання** відповідних **прав доступу розпорядникові інформації** на порталі.

У разі коли дані, що містяться в заяві про реєстрацію розпорядника інформації, є неповними та/або суперечать законодавству, держатель portalу протягом трьох робочих днів з дня отримання такої заяви інформує відповідальну особу розпорядника інформації щодо необхідності усунення встановленої невідповідності та повторного подання заяви про реєстрацію розпорядника інформації.

Після того, як ви отримаєте права розпорядника інформації, персональний кабінет матиме такий вигляд (див. рис. 4):

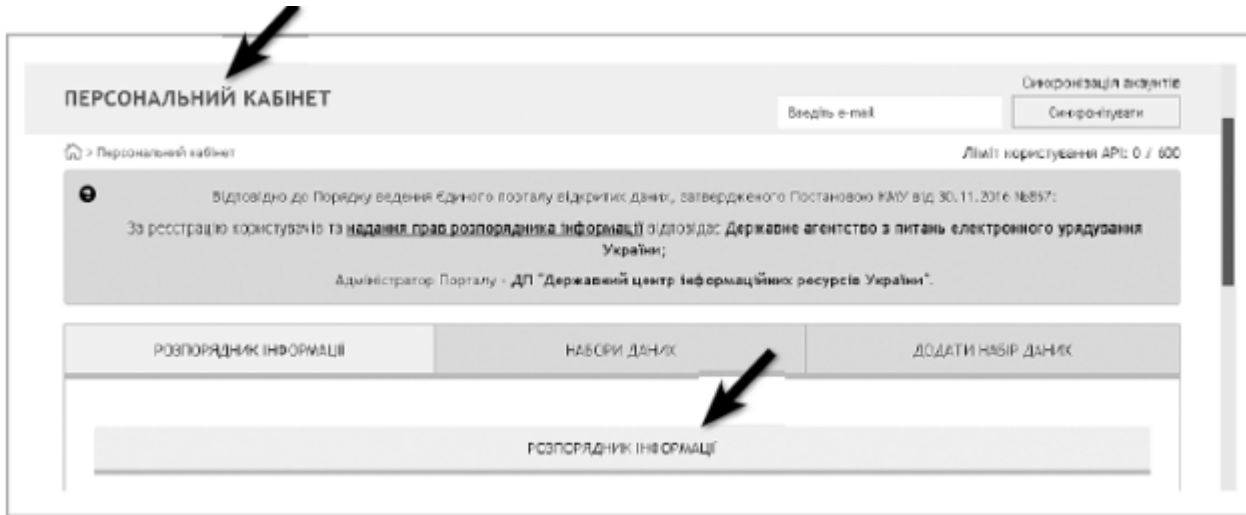


Рис. 4

Далі для завантаження набору даних необхідно буде перейти за посиланням до особистого кабінету і там обрати вкладку «Додати набір даних», заповнити всі необхідні поля та натиснути кнопку «Створити». Якщо всі поля заповнено правильно, то буде створено паспорт набору даних. Якщо ж виникла помилка, то потрібно буде повернутися до етапу заповнення полів та перевірити коректність всіх введених даних.

Окрім того, отримання права розпорядника інформації супроводжується надісланням на вашу електронну адресу (вказану при реєстрації) Інструкції розпорядника інформації Єдиного державного порталу відкритих даних.

Тож, як бачимо, якщо слідувати всім вище переліченим діям, то ви безперешкодно отримаєте права розпорядника інформації та зможете публікувати свої річні плани на Єдиному державному [веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA](http://data.gov.ua).

Нагадуємо, що питання оприлюднення розпорядниками публічної інформації на [веб-порталі DATA.GOV.UA](http://data.gov.ua) висвітлено у статті «Оприлюднення річного плану закупівель на власному веб-сайті: право чи обов'язок?» — випуск журналу № 12 (63) за грудень 2016 року, стор. 11-13.