



УЖГОРОДСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23.02.2022

м. Ужгород

№ 104

Про робочу групу з проведення інформаційного аудиту

Відповідно до статті 42, частини восьмої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про доступ до публічної інформації», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», рішення виконкому 09.10.2019 року № 377 «Про відкриті дані Ужгородської міської ради», беручи до уваги Методику проведення інформаційного аудиту, з метою дослідження стану та наявності публічної інформації у формі відкритих даних, а також інформації, яка має значний суспільний інтерес, її оприлюднення і регулярного оновлення на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних та на офіційному вебсайті міської ради:

1. Утворити робочу групу з проведення інформаційного аудиту у складі згідно з додатком та затвердити положення, що додається.
2. Робочій групі до 19.04.2022 року забезпечити:
 - 2.1. Проведення консультацій з громадськістю щодо пріоритетної для оприлюднення публічної інформації та публічної інформації у формі відкритих даних.
 - 2.2. Проведення віддаленого інформаційного аудиту в усіх виконавчих органах міської ради.
 - 2.3. Проведення очного інформаційного аудиту (інтерв'ю) згідно з планом-графіком (додаток 3 до Положення).
3. Відповідальним працівникам для роботи з відкритими даними заповнити анкети встановленої форми для кожної одиниці інформації (додаток 1 до Положення).
4. За результатами проведення віддаленого інформаційного аудиту шляхом анкетування та його опрацювання, аналізу оприлюднених наборів даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних та на офіційному вебсайті міської ради підготувати проміжковий звіт.
5. За результатами інформаційного аудиту затвердити звіт.

6. Керівникам виконавчих органів міської ради врахувати рекомендації, отримані за результатами проведення інформаційного аудиту, та вжити відповідних заходів.

7. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконкому І. Фартушка.

Міський голова

Богдан АНДРІЇВ

Додаток
до розпорядження міського голови
23.02.2022 № 104

СКЛАД
робочої групи з проведення інформаційного аудиту

- Фартушок Ігор Іванович - керуючий справами виконкому, голова
робочої групи
- Погорелов Артем Вікторович - заступник міського голови, заступник голови
робочої групи
- Гомонай Василь Васильович - заступник міського голови, заступник голови
робочої групи
- Турецька Яна Павлівна - головний спеціаліст відділу правової
експертизи документів управління
правового забезпечення, секретар робочої
групи

Члени робочої групи:

- Пуглик Олександр Ігорович - начальник відділу програмного забезпечення
управління програмного та комп'ютерного
забезпечення
- Романюк Сергій Валерійович - заступник начальника відділу
документального та організаційного
забезпечення

Керуючий справами виконкому

Ігор ФАРТУШОК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
23.02.2022 № 104

Положення про робочу групу з проведення інформаційного аудиту

1. Загальні положення

1.1. Робоча група з проведення інформаційного аудиту (далі – робоча група) створена для дослідження стану та наявності публічної інформації у формі відкритих даних, а також інформації, яка має значний суспільний інтерес, її оприлюднення і регулярного оновлення на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних та на офіційному вебсайті міської ради.

1.2. Терміни, які використані у Положенні, мають таке значення:

інформаційний аудит – процес аналізу розпорядником інформації щодо наявності, стану, форматів, процесів управління та використання усієї інформації, яка перебуває в його володінні, можливості публікації її у формі відкритих даних.

Інші терміни вживаються у цьому Положенні у значенні, наведеному в рішенні виконкому 09.10.2019 року № 377 «Про відкриті дані Ужгородської міської ради».

1.3. Основною формою роботи робочої групи є засідання, які скликаються головою робочої групи або його заступником.

Засідання робочої групи є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше як половина членів робочої групи від загального складу.

Засідання робочої групи проводить голова робочої групи, а у разі його відсутності – один із його заступників.

1.4. Рішення робочої групи приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні є визначальним.

Рішення на засіданні робочої групи оформляється протоколом за підписом головуючого та всіх присутніх на засіданні членів робочої групи.

1.5. Член робочої групи, який бере участь у засіданні і не згоден з рішенням прийнятим на засіданні, має право висловити власну думку, яка долучається до протоколу засідання.

1.6. За рішенням робочої групи до її роботи можуть бути залучені працівники виконавчих органів міської ради чи інші фахівці для надання консультацій та роз'яснень.

На засідання робочої групи запрошуються керівники виконавчих органів міської ради та відповідальні працівники для роботи з відкритими даними.

2. Організація роботи робочої групи

2.1. Робоча група забезпечує реалізацію таких завдань:

- провести віддалений інформаційний аудит;

- розмістити оголошення про проведення консультацій на офіційному вебсайті міської ради для збору пропозицій щодо публічної інформації, яка може бути оприлюднена;

- опрацювати пропозиції отримані від громадськості за результатами проведених консультацій щодо пріоритетної для оприлюднення публічної інформації та додати такі до звіту;

- проаналізувати набори даних, оприлюднених на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних та на офіційному вебсайті міської ради, підготувати перелік з посиланням на набір;

- проаналізувати анкети шляхом підготовки зведеної таблиці та скласти проміжковий звіт;

- підготувати план-графік проведення інтерв'ю у пріоритетних структурних підрозділах;

- провести очний інформаційний аудит;

- затвердити за результатами інформаційного аудиту звіт;

- проаналізувати реалізацію рекомендацій наданих керівникам виконавчих органів міської ради, на підставі проведеного інформаційного аудиту;

- створити ресурс «infoAudit» набору даних «Результати інформаційного аудиту».

2.2. Інформаційний аудит повинен бути проведений в строки, що не перевищують 40 робочих днів.

2.3. Етапи інформаційного аудиту:

I етап – підготовчий – процедура, яка передбачає опрацювання структури органу, шляхом створення набору даних – інформація про організаційну структуру розпорядника інформації, а також дослідження оприлюднених на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних наборів даних відповідно до вимог визначених постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних».

II етап – процедура, яка передбачає проведення консультації з громадськістю у електронній формі шляхом збору пропозицій через мережу Інтернет (заповнення електронної форми та/або надання пропозицій на електронну пошту) щодо даних, які становлять суспільний інтерес.

Для початку проведення такого етапу, який триватиме 10 робочих днів, необхідно розмістити оголошення про проведення консультацій на офіційному вебсайті міської ради.

III етап - віддалений інформаційний аудит – процедура, яка передбачає віддалене дослідження публічної інформації шляхом дослідження анкет, які заповнюються відповідальними працівниками для роботи з відкритими даними, оприлюдненої публічної інформації, у т.ч., у формі відкритих даних;

IV етап – очний інформаційний аудит (інтерв'ю) – процедура, яка передбачає проведення структурованого згідно з методологією інтерв'ю з працівниками пріоритетних структурних підрозділів, перегляд інформації, доступу до баз даних, отримання зразків даних на їхніх робочих комп'ютерах.

V етап – завершальний – процедура, яка передбачає врахування результатів консультацій з громадськістю, результатів віддаленого аудиту, а також з урахуванням принципів розумності та доцільності підготовки звіту та затвердження рекомендацій.

За результатами проведеного інформаційного аудиту – заповнити ресурс «infoAudit» набору даних «Результати інформаційного аудиту».

3. Підготовка звіту та розгляд рекомендацій, отриманих за результатами проведення інформаційного аудиту

3.1. За наслідками розгляду і прийнятим робочою групою рішенням, яке носить рекомендаційний характер, управління правового забезпечення спільно з управлінням програмного та комп'ютерного забезпечення готує звіт з рекомендаціями для керівників виконавчих органів міської ради для роботи з відкритими даними.

Управління програмного та комп'ютерного забезпечення здійснює перевірку щодо впровадження рекомендацій не пізніше, ніж через місяць після надання керівникам рекомендацій проведеного аудиту.

3.2. Затверджений звіт протягом 10 робочих днів після завершення інформаційного аудиту має бути опублікований на офіційному вебсайті міської ради з урахуванням законодавства з питань захисту персональних даних та інформації.

3.3. Набір даних «Результати інформаційного аудиту» необхідно оприлюднити на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних протягом 2-х тижнів із моменту завершення інформаційного аудиту.

Керуючий справами виконкому

Ігор ФАРТУШОК

Додаток 1
до Положення

Анкета для проведення віддаленого інформаційного аудиту

№	Питання	Опис очікуваної відповіді
1	Унікальний ідентифікатор, визначений аудитором для набору даних	
2	Назва набору даних	
3	Тип даних	
4	Назва структурного підрозділу, який заповнює інформацію	
5	Назва структурного підрозділу, який створює набір даних	
6	Орган (структурний підрозділ), якому передається інформація	
7	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) уповноваженої особи, яка працює із набором даних	
8	Контактний номер телефону особи, яка працює з даними	
9	Контактна адреса електронної пошти особи, яка працює з даними	
10	Опис інформації, яка міститься в файлі або базі даних	
11	Дата, коли дані були зібрані чи створені	
12	Кількість записів у файлі або базі даних	
13	Підстава (нормативно-правовий акт) для створення цієї інформації	
14	Джерело інформації в цьому наборі даних (якщо є)	
15	Частота оновлення набору даних	
16	Частота використання даних	
17	Статистика запитуваності інформації, яка міститься в наборі даних, громадськістю	
18	Статистика запитуваності інформації, яка міститься в наборі даних, іншими державними органами та органами місцевого самоврядування	
19	Опис зв'язків з іншими наборами даних, базами даних	
20	Формат даних (на цей момент)	
21	Перелік полів, які містяться в файлі або базі даних	
22	Перелік полів, які можуть бути	

	оприлюднені у формі відкритих даних або у формі публічної інформації	
23	Перелік полів, які не можуть бути оприлюднені через те, що містять інформацію з обмеженим доступом	
24	Документація, яка наявна для цього набору даних або програмного забезпечення	
25	Розробник програмного забезпечення	
26	Код ЄДРПОУ розробника програмного забезпечення	
27	Довідники, які доступні для набору даних	
28	Розмір набору даних (Мб, Гб)	
29	Інформація про те, чи створено на основі набору даних аналітичні ресурси, інструменти тощо	
30	Якщо набір оприлюднено, то надати посилання	

Анкета заповнюється окремо для кожної одиниці інформації. До анкет працівники структурних підрозділів додають зразки публічної інформації з якою працюють.

Додаток 2
до Положення

Перелік структурних підрозділів, у яких проводитиметься очний інформаційний аудит (інтерв'ю)

№	Назва відповідального структурного підрозділу	Назва основного набору даних, який не створено
1	Управління міжнародного співробітництва та інновацій	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги
2	Управління містобудування та архітектури	Адресний реєстр
		Дані про видані будівельні паспорти
		Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані
		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)
		Реєстр містобудівних умов та обмежень
		Дані про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності
3	Департамент міської інфраструктури КП «Підзамком»	Довідник підприємств, установ, організацій 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
		Дані про паркування, у тому числі розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування
		Дані про споживання комунальних послуг (електрична енергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами та організаціями
		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»)
		Дані про розміщення громадських вбиралень комунальної власності
		Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності
		Дані про місцезнаходження комунальних контейнерів (за категоріями), контейнерних майданчиків, місць прийому небезпечних відходів, вторинної сировини
		Дані про місцезнаходження комунальних об'єктів управління відходами, їх площі та обсяги надходжень
		Дані про вилов, стерилізацію та ідентифікацію безпритульних тварин
		Дані про дитячі, спортивні та інші майданчики для дозвілля та відпочинку, що перебувають у комунальній власності
		Дані про накладені штрафи за порушення правил паркування транспортних засобів
		Дані про місцезнаходження зон для вигулу домашніх тварин
		Дані про місцезнаходження зарядних станцій для електричного транспорту
		Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість та вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків
4	Управління освіти	Довідник підприємств, установ, організацій розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місцезнаходження
		Фінансова звітність суб'єктів господарювання комунального сектору економіки
		Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального сектору економіки
		Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств
		Дані про споживання комунальних послуг (електрична енергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами та організаціями
5	Управління у справах	Фінансова звітність суб'єктів господарювання комунального сектору економіки

	культури, молоді та спорту	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального сектору економіки
		Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств
		Дані про споживання комунальних послуг (електрична енергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами та організаціями
6	Департамент соціальної політики	Довідник підприємств, установ, організацій розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місцезнаходження
		Фінансова звітність суб'єктів господарювання комунального сектору економіки
		Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального сектору економіки
		Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств
		Дані про надані адміністративні послуги
7	Управління охорони здоров'я та цивільного захисту населення	Довідник підприємств, установ, організацій розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місцезнаходження
		Фінансова звітність суб'єктів господарювання комунального сектору економіки
		Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального сектору економіки
		Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств
		Дані про споживання комунальних послуг (електрична енергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами та організаціями

Додаток 3
до Положення

План-графік

Дата та час проведення інтерв'ю	Назва структурного підрозділу	Відповідальний працівник
21.03.2022 року 09 год 00 хв	Управління міжнародного співробітництва та інновацій	Іванчик Мирослава Миронівна
21.03.2022 року 09 год 00 хв	Управління містобудування та архітектури	Лахоцький Володимир Ігорович
23.03.2022 року 09 год 00 хв	Департамент міської інфраструктури	Турянчик Олександра Олександрівна Месєвра Мар'яна Юріївна Дарвай Алла Володимирівна
24.03.2022 року 09 год 00 хв	Управління освіти	Гайович Сергій Васильович
25.03.2022 року 09 год 00 хв	Управління у справах культури, молоді та спорту	Кажмір Ольга Юріївна
28.03.2022 року 09 год 00 хв	Департамент соціальної політики	Топорницька Іванна Миколаївна
29.03.2022 року 09 год 00 хв	Управління охорони здоров'я та цивільного захисту населення	Ключинець Іванна Карлівна