



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Н А К А З

від _____ 2022 р.

Київ

№ _____

**Про затвердження адміністративного регламенту процесу
«Збір, обробка та оприлюднення інформації у формі відкритих даних
НАДС на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних»**

Відповідно до пункту 9 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 р. № 500, наказу Національного агентства України з питань державної служби від 06 лютого 2018 р. № 38 «Про організацію внутрішнього контролю в системі Національного агентства України з питань державної служби»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити адміністративний регламент процесу «Збір, обробка та оприлюднення інформації у формі відкритих даних НАДС на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних», що додається.
2. Сектору забезпечення доступу до публічної інформації забезпечити дотримання адміністративного регламенту процесу «Збір, обробка та оприлюднення інформації у формі відкритих даних НАДС на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних».
3. Керівникам структурних підрозділів апарату НАДС, Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, Української школи урядування забезпечити ознайомлення з цим наказом осіб, відповідальних за підготовку та подання інформації, що підлягає оприлюдненню на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, а також інформувати Сектор забезпечення доступу до публічної інформації про зміни відповідальних осіб.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова



Наталія АЛЮШИНА
УВ
НАДС
№90-22 від 30.09.2022
КЕП: Алюшина Н. О. 30.09.2022 16:18
58E2D9E7F900307B040000086E52900441EA500

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства

України з питань державної служби

_____ 2022 року № _____

АДМІНІСТРАТИВНИЙ РЕГЛАМЕНТ
процесу «Збір, обробка та оприлюднення інформації у формі відкритих даних НАДС на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних»

Цей адміністративний регламент визначає організаційні засади збору, обробки та оприлюднення інформації у формі відкритих даних НАДС на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, а також взаємодії між відповідальними особами структурних підрозділів апарату НАДС, Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, Української школи урядування (далі – установи НАДС) та Сектором доступу до публічної інформації з питань оприлюднення інформації у формі відкритих даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних (далі – Портал).

Адміністративний регламент процесу «Збір, обробка та оприлюднення інформації у формі відкритих даних НАДС на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних» містить такі розділи:

- основні поняття;
- блок-схема процесу;
- короткий опис процесу;
- технологічна картка;
- перелік прийнятих скорочень.

Розділ I. Основні поняття

1.1. Визначення цілей

Стратегічною ціллю процесу «Збір, обробка та оприлюднення інформації у формі відкритих даних НАДС на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних» є: вільне збирання, зберігання, використання і поширювання інформації.

Показниками досягнення визначених цілей є:

- можливість автоматизованої обробки оприлюдненої інформації;
- вільний та безоплатний доступ до інформації;
- можливість вільно поширювати та використовувати оброблену інформацію; зростання суспільного інтересу до діяльності НАДС.

1.2. Учасники процесу:

Внутрішні учасники:

Голова НАДС чи особа, яка виконує обов'язки Голови НАДС, структурні підрозділи апарату НАДС, установи НАДС.

Зовнішні учасники:

Фізичні особи, юридичні особи, суб'єкти владних повноважень, Уповноважений Верховної Ради України з прав людини, громадські організації.

1.3. Нормативно-правові акти, які регламентують виконання процесу

№ п/п	Нормативно-правові акти
1	Закони України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних».
2	Постанова Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних».
3	Постанова Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2016 року № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних».
4	Наказ НАДС від 17 квітня 2019 року № 71-19 «Про затвердження Інструкції з діловодства у Національному агентстві України з питань державної служби» (зі змінами).
5	Наказ НАДС від 26 лютого 2021 року № 33-21 «Про визначення відповідальної особи за оприлюднення інформації у формі відкритих даних».
6	Наказ НАДС від 26 лютого 2021 року № 34-21 «Про організацію роботи щодо оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» (зі змінами).

1.4. Документообіг:

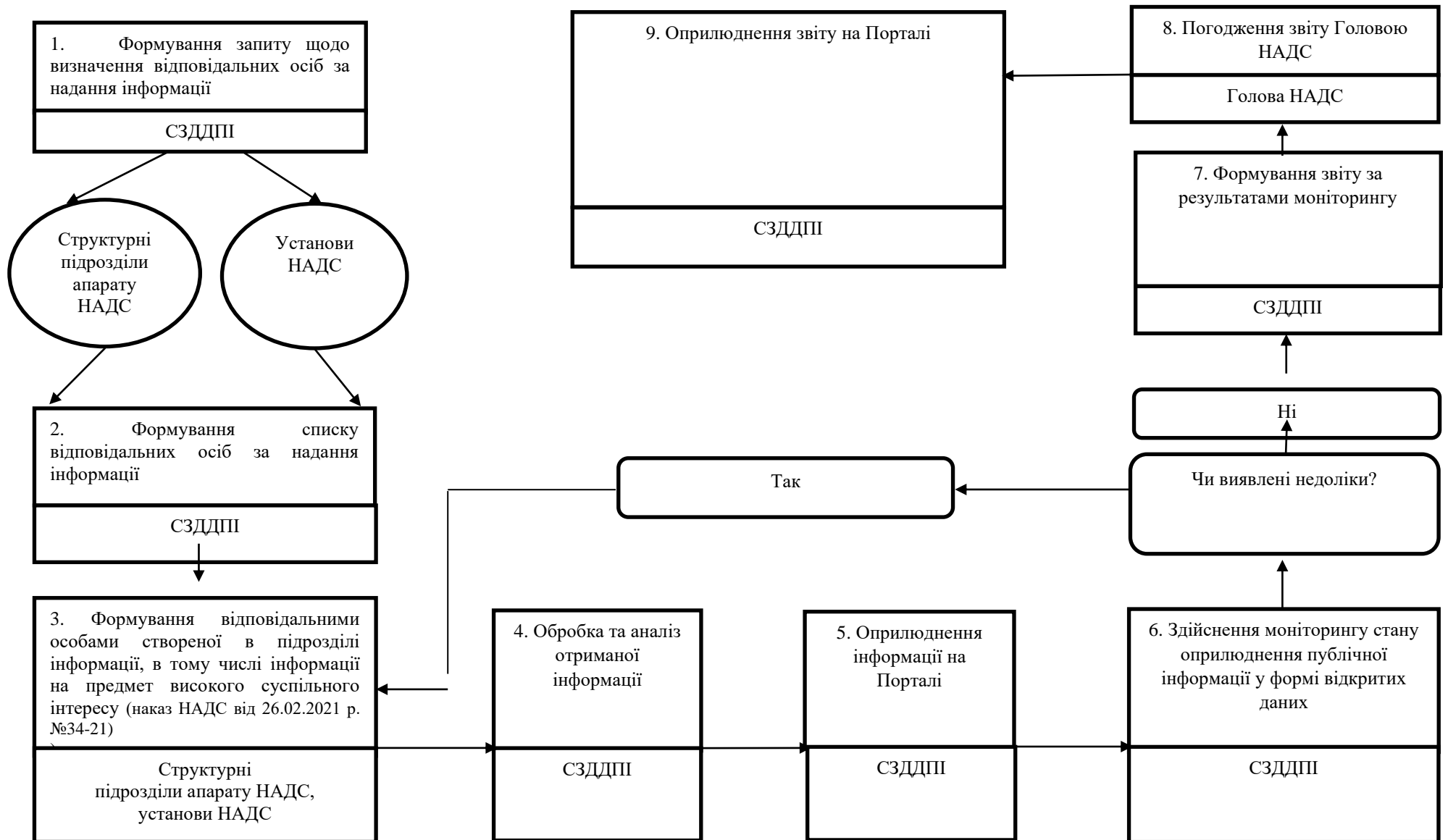
№ п/п	Документ	Нормативно-правовий акт	Посилання на положення нормативно-правового акта
1	Службова записка	Наказ НАДС від 17 квітня 2019 р. № 71-19 «Про затвердження Інструкції з діловодства у Національному агентстві України з питань державної служби» (зі змінами)	пункти 97-98 «Службові листи» розділу IV частини першої, пункт 160 «Реєстрація документів» розділу III частини другої
2	Окреме доручення голови НАДС	Наказ НАДС від 17 квітня 2019 р. № 71-19 «Про затвердження Інструкції з діловодства у Національному агентстві України з питань державної служби» (зі змінами)	пункти 97-98 «Службові листи» розділу IV частини першої, пункт 160 «Реєстрація документів» розділу III частини другої

1.5. Прикладне програмне забезпечення: СЕД (програма «Megapolis»)

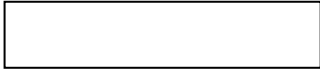


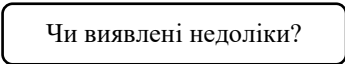
1.6. Перелік прийнятих скорочень:

№ п/п	Абревіатура	Розшифровка
1	НАДС	Національне агентство України з питань державної служби
2	СЗДДПІ	Сектор забезпечення доступу до публічної інформації
3	СЕД Мегаполіс	система електронного документообігу
4	Відповідальна особа СЗДДПІ	відповідальна особа за оприлюднення та регулярне оновлення наборів даних, розпорядником яких є НАДС, на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.
5	Установи НАДС	Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, Українська школа урядування.
6	Портал	Єдиний державний вебпортал відкритих даних

Розділ II. Блок-схема процесу «Збір, обробка та оприлюднення інформації у формі відкритих даних НАДС на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних»



Умовні позначення до блок-схеми

№ п/п	Абревіатура	Розшифровка
1		процес, який є обов'язковим для виконання.
2		послідовність операцій, які є обов'язковими для виконання.
3		установи НАДС, структурні підрозділи апарату НАДС.
4		запитання, що ставиться для більш повного та глибокого деталізування етапу операції

Розділ III. Короткий опис процесів, які здійснюються у процесі збору, обробки та оприлюднення інформації у формі відкритих даних НАДС на Порталі

У процесі «Збір, обробка та оприлюднення інформації у формі відкритих даних НАДС на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних» задіяні 3 суб'єкти: Голова НАДС чи особа, яка виконує обов'язки Голови НАДС, СЗДДПІ, структурні підрозділи апарату НАДС та установи НАДС.

СЗДДПІ безперервно забезпечує здійснення процесу збору, обробки та оприлюднення інформації у формі відкритих даних НАДС на Порталі.

Обов'язкові для виконання операції:

СЗДДПІ формує та подає запит на інформацію у формі службової записки щодо визначення відповідальних осіб за надання інформації у формі відкритих даних:

до структурних підрозділів апарату НАДС;

до установ НАДС.

СЗДДПІ узагальнює отриману інформацію та формує список відповідальних осіб за надання інформації у формі відкритих даних.

Відповідно до наказу НАДС від 26 лютого 2021 року № 34-21 «Про організацію роботи щодо оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних», відповідальні особи за надання інформації у формі відкритих даних, формують створену інформацію, в тому числі інформацію на предмет високого суспільного інтересу та передають до СЗДДПІ у формі службової записки.

СЗДДПІ здійснює обробку та аналіз отриманої інформації (на предмет відповідності інформації технічним вимогам розміщення на Порталі відкритих даних, переведення у машиночитаний формат, архівування тощо).

СЗДДПІ оприлюднює на Порталі оброблену інформацію.

СЗДДПІ здійснює моніторинг стану оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних НАДС на Порталі відповідно до вимог чинного законодавства (але не рідше, ніж щокварталу).

За результатами моніторингу, при виявленні недоліків у поданій інформації від структурних підрозділів апарату НАДС та установ НАДС, відповідальні особи виправляють неточності та передають відкориговану інформацію до СЗДДПІ.

СЗДДПІ формує звіт за результатами моніторингу стану оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних та подає на погодження Голові НАДС.

Голова НАДС погоджує звіт, накладає резолюцію, при необхідності визначає відповідальних виконавців.

СЗДДПІ оприлюднює звіт на Порталі.

Розділ IV. Технологічна картка

Функція: забезпечення в установленому законодавством порядку доступу до публічної інформації, розпорядником якої є НАДС, а саме, оприлюднення і регулярне оновлення публічної інформації у формі відкритих даних.

Процес «Збір, обробка та оприлюднення інформації НАДС у формі відкритих даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних».

№ з/п	Операція			Відповідальні виконавці		Вхідний документ				Вихідний документ				
	найменування	умова виконання	строк виконання	назва суб'єкта внутрішнього контролю	стислий опис виконуваної роботи	найменування документа	назва учасника процесу	формат документа		найменування документа	назва учасника процесу	формат документа		Прикладне програмне забезпечення
								паперовий	електронний			паперовий	електронний	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Формування запиту щодо визначення відповідальних осіб за надання інформації	Отримання інформації у формі службової записки	Щокварталу	Керівник СЗДЦП	Відповідальна особа СЗДЦП готує проєкт службової записки із запитом щодо визначення відповідальних осіб, погоджує її з безпосереднім керівником та направляє до структурних підрозділів апарату НАДС та установ НАДС	-	-	-	-	Службова записка	Структурні підрозділи апарату НАДС та установи НАДС	-	+	+

2	Отримання інформації та формування списку відповідальних осіб	Отримання інформації у формі службової записки	Щокварталу	Керівник СЗДДП	Отримання інформації та формування списку відповідальних осіб	Службова записка	Структурні підрозділи апарату НАДС та підвідомчі установи НАДС	-	+	Список відповідальних осіб	СЗДДП	+	+	+
3	Формування відповідальними особами створеної в підрозділі інформації, в тому числі інформації на предмет високого суспільного інтересу та її передача	Обробка та надання інформації	на постійній основі	Керівник структурного підрозділу апарату НАДС та Керівник установи НАДС	Отримання інформації відповідальними особами створеної в підрозділі, в тому числі інформації на предмет високого суспільного інтересу та її передача до СЗДДП	-	-	-	-	Службова записка	Структурні підрозділи апарату НАДС та установи НАДС	-	-	+
4	Обробка та аналіз отриманої інформації	Отримання інформації у формі службової записки	на постійній основі	Керівник СЗДДП	Відповідальна особа СЗДДП здійснює обробку та аналіз отриманої інформації (на рахунок відповідності інформації технічним вимогам розміщення на Порталі, переведення у машиночитаний формат, архівування тощо)	Службова записка	Структурні підрозділи апарату НАДС та установи НАДС	-	+	-	-	-	-	-

5	Оприлюднення інформації на Порталі	Повне та своєчасне оприлюднення інформації на Порталі	на постійній основі	Керівник СЗДДП	Відповідальна особа СЗДДП входить до персонального електронного кабінету НАДС на Порталі та завантажує відповідну публічну інформацію у формі відкритих даних	-	-	-	-	-	-	-	+	+
6	Здійснення моніторингу стану оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних	Проведений моніторинг стану оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних	на постійній основі	Керівник СЗДДП	Відповідальна особа СЗДДП входить до персонального електронного кабінету НАДС на Порталі та перевіряє дату та час оприлюдненої інформації відповідно до вимог чинного законодавства	-	-	-	-	Таблиця моніторингу	СЗДДП	+	+	-
7	Формування звіту за результатами моніторингу	Результат моніторингу зафіксовано у звіті	на постійній основі	Керівник СЗДДП	Відповідальна особа СЗДДП аналізує/ узагальнює отриману інформацію та оформлює відповідний звіт	Таблиця моніторингу	СЗДДП	+	+	звіт за результатами моніторингу	СЗДДП	+	+	-

8	Погодження звіту Головою НАДС	Погодження звіту Головою НАДС	на постійній основі	Голова НАДС	Проект звіту подається на погодження Голові НАДС	Окреме доручення Голови НАДС	Голова НАДС	+	+	-	-	-	-	-
9	Оприлюднення звіту на Порталі	Оприлюднений звіт на Порталі	Щокварталу	Керівник СЗДПІ	Відповідальна особа СЗДПІ входить до персонального електронного кабінету НАДС на Порталі та завантажує звіт	-	-	-	-	-	-	-	-	+

Завідувач Сектору забезпечення доступу до публічної інформації



Марія РАЧИНСЬКА