



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

НАКАЗ

від _____ 20__ р.

Київ

№ _____

**Про організацію роботи щодо
оприлюднення публічної інформації у
формі відкритих даних**

Відповідно до статті 10¹ Закону України «Про доступ до публічної інформації», Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835, та з метою визначення порядку оприлюднення інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є НАДС,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:
Порядок оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є НАДС;
Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є НАДС;
Форма опису набору даних, який підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних.
2. Сектору забезпечення доступу до публічної інформації забезпечити оприлюднення цього наказу на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.
3. Сектору інформаційного забезпечення та взаємодії з громадськістю забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті НАДС.
4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ НАДС від 26 лютого 2021 року № 34-21 «Про організацію роботи щодо оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» (зі змінами).
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Наталія АЛЮШИНА



UB
НАДС
№53-24 від 26.03.2024
КЕП: Алюшина Н. О. 26.03.2024 16:11
58E2D9E7F900307B0400000086E52900441EA500

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства України
з питань державної служби

_____ 2024 року № _____

ПОРЯДОК
оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних,
розпорядником якої є НАДС

I. Загальні положення

1. Цей Порядок регулює процес оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є Національне агентство України з питань державної служби (далі – НАДС), на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних (далі – Портал відкритих даних) та на офіційному вебсайті НАДС.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених в Законі України «Про доступ до публічної інформації», Положенні про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 (далі – Положення), Порядку ведення Єдиного державного вебпорталу відкритих даних, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2016 року № 867.

3. Оприлюднення НАДС публічної інформації у формі відкритих даних здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про захист персональних даних», постанов Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», від 30 листопада 2016 року № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» та інших нормативно-правових актів.

4. Публічна інформація у формі відкритих даних оприлюднюється і регулярно оновлюється на Порталі відкритих даних та на офіційному вебсайті НАДС.

5. Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється та надається на запит у формі відкритих даних з дотриманням однієї з таких умов:

1) персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) фізичні особи (суб'єкти даних), персональні дані яких містяться в інформації у формі відкритих даних, надали свою згоду на поширення таких даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

3) надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;

4) обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.

II. Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є НАДС

1. НАДС оприлюднює та регулярно оновлює інформацію у формі відкритих даних, визначену Переліком наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є НАДС, затвердженим наказом НАДС (далі – Перелік), шляхом розміщення її на Порталі відкритих даних та на офіційному вебсайті НАДС у відповідному розділі.

2. Структурні підрозділи апарату НАДС, відповідальні за створення та передачу наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є НАДС (далі – набори даних), подають структурному підрозділу апарату НАДС з питань доступу до публічної інформації через систему електронного документообігу набори даних у форматі та з періодичністю, визначеними Переліком.

3. Періодичність оновлення, формат, структура та інші характеристики наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, мають відповідати вимогам, визначених Положенням.

4. НАДС може здійснювати завантаження наборів даних, які не включені до Переліку, у разі високого суспільного інтересу до таких даних (високої частоти їх запитування; за результатами опитування громадської думки; антикорупційного ефекту та/або економічного ефекту від оприлюднення наборів даних; наявності інших обставин).

НАДС забезпечує оприлюднення нового набору даних протягом 10 календарних днів відповідно до вимог, затверджених Положенням.

5. Відповідальними за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є НАДС:

на Порталі відкритих даних – Сектор забезпечення доступу до публічної інформації (далі – Сектор);

на офіційному вебсайті НАДС – Сектор інформаційного забезпечення та взаємодії з громадськістю.

6. Сектор забезпечує:

1) підготовку, завантаження та регулярне оновлення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є НАДС;

2) консультування та координацію структурних підрозділів апарату НАДС щодо надання наборів даних для їх оприлюднення/оновлення;

3) адміністрування облікового запису НАДС як розпорядника інформації на Порталі відкритих даних, зокрема, інформаційне наповнення облікового запису;

4) комунікацію з уповноваженою особою Міністерства цифрової трансформації України у рамках здійснення модерації наборів даних;

5) модерування форм зворотного зв'язку на сторінках наборів даних, розгляд пропозицій користувачів Порталу відкритих даних та надання відповідей на них у межах повноважень;

6) розробку проєктів внутрішніх розпорядчих документів щодо роботи з відкритими даними;

7) проведення інформаційного аудиту та інформування керівництва НАДС стосовно стану оприлюднення наборів даних;

8) заповнення та подання Міністерству цифрової трансформації України Картки оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних, передбаченої Положенням.

7. Структурні підрозділи апарату НАДС, у розпорядженні яких перебувають набори даних, забезпечують:

1) підготовку, достовірність та повноту наборів даних згідно з Переліком та їх передачу Сектору для оприлюднення (оновлення) на Порталі відкритих даних;

2) надання пропозицій щодо внесення змін до Переліку з метою розширення реєстру наборів даних, розпорядником яких є НАДС.

8. Сектор завантажує набори даних із власного облікового запису, зареєстрованого на Порталі відкритих даних.

У разі звільнення відповідальної особи за оприлюднення інформації у формі відкритих даних, така особа має бути негайно позбавлена доступу до персонального електронного кабінету на Порталі відкритих даних, а до інформації про НАДС як розпорядника інформації, на Порталі відкритих даних вносяться відповідні зміни.

III. Реєстр наборів даних

1. Реєстр оприлюднених наборів даних у форматі відкритих даних (далі – Реєстр) має надавати змогу ідентифікувати кожен з оприлюднених

наборів даних, отримати їх метадані, зокрема гіперпосилання для доступу до набору даних в Інтернеті.

2. Реєстр повинен містити щонайменше такі відомості: ідентифікаційний номер набору даних; найменування набору даних (до 254 символів); формати, в яких доступний набір даних; гіперпосилання на сторінку набору даних.

3. Реєстр розміщується в одному з таких відкритих машиночитаних форматів з метою повторного використання: CSV, XML, JSON, RDFa, HTML Microdata або інших аналогічних форматах.

4. Сектор забезпечує актуалізацію даних у Реєстрі за результатами проведення інформаційного аудиту, моніторингу наборів даних та згідно інформації про необхідність внесення змін (оновлення) наборів даних в Реєстрі, поданої структурними підрозділами апарату НАДС.

IV. Інформаційний аудит

1. Інформаційний аудит – процес аналізу розпорядником інформації наявності, стану, форматів, процесів управління та використання усієї інформації, яка перебуває в його володінні (далі – аудит).

2. Аудит проводиться відповідно до Методики проведення інформаційного аудиту, що затверджується центральними органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері відкритих даних.

Проведення аудиту є обов'язковим та здійснюється щонайменше один раз на рік.

3. Результати проведеного аудиту підлягають обов'язковій публікації на Порталі відкритих даних.

V. Відповідальність

1. НАДС як розпорядник інформації несе згідно із законом відповідальність за достовірність, актуальність оприлюднених наборів даних на Порталі відкритих даних.

**Завідувач Сектору забезпечення
доступу до публічної інформації**

Марія РАЧИНСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства України

з питань державної служби

_____ 2024 року № _____

**Перелік наборів даних,
які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є НАДС**

№ з/п	Назва набору даних відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835	Назва документу (інформації) НАДС, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Рекомендований формат для набору відкритих даних	Періодичність оновлення набору даних на Порталі відкритих даних	Структурний підрозділ, відповідальний за створення та передачу інформації для оприлюднення
1	2	3	4	5	6
1	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	Довідник апарату НАДС	XLS(X)	Щороку (до 15 січня)	Управління з питань персоналу
		Довідник територіальних органів НАДС			Управління документообігу, взаємодії з територіальними органами та адміністративно-ресурсного забезпечення
		Довідник Вищої школи публічного управління			Вища школа публічного управління
		Довідник Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу			Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу

1	2	3	4	5	6
2	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Інформація про організаційну структуру НАДС	XLS(X)	Щороку (до 15 січня)	Управління з питань персоналу
3	Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації	Роз'яснення з питань застосування законодавства у сфері державної служби та служби в органах місцевого самоврядування	DOC(X)	Щомісяця (у разі внесення змін)	Структурні підрозділи у межах компетенції
		Методичні рекомендації, видані в межах компетенції НАДС	DOC(X)	Щомісяця (у разі внесення змін)	
		План заходів контролю на півріччя	DOC(X)	Щопівроку (до 01 числа наступного місяця)	Управління контролю за реалізацією права на державну службу
4	Переліки національних стандартів для цілей застосування технічних регламентів	Поза межами компетенції НАДС			
5	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Звіт про задоволення запитів на публічну інформацію	XLS(X)	Щомісяця (до 05 числа наступного місяця)	Сектор забезпечення доступу до публічної інформації
		Звіт про виконання державного замовлення НАДС на підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування	PDF (з текстовим змістом)	Щороку (до 20 лютого)	Управління розміщення та виконання державного замовлення на професійне навчання

1	2	3	4	5	6
		Звіт щодо результатів Конкурсного відбору виконавців державного замовлення та виконання та розміщення державного замовлення	DOC(X)	Щороку (до 15 жовтня)	Управління розміщення та виконання державного замовлення на професійне навчання
		Звіт про результати визначення загальних потреб у професійному навчанні державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників, посадових осіб місцевого самоврядування на рік, що настає за плановим роком, та два наступні бюджетні періоди	DOC(X)	Щороку (до 15 липня)	Генеральний департамент з питань професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування
		Звіт про роботу із зверненнями громадян	XLS(X)	Щопівроку (до 15 числа наступного місяця)	Департамент нормативно-правової роботи та юридичного забезпечення
		Звіт про узагальнення індивідуальних потреб у професійному навчанні державних службовців	DOC(X)	Щороку (до 15 квітня)	Генеральний департамент з питань професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування
		Звіт НАДС (публічний звіт Голови)	PDF (з текстовим змістом)	Щороку (до 25 лютого)	Сектор інформаційного забезпечення та взаємодії з громадськістю

1	2	3	4	5	6
		Звіт про діяльність Громадської ради при НАДС	DOC(X)	Щороку (до 15 січня)	Сектор інформаційного забезпечення та взаємодії з громадськістю
		Звіт про результати консультацій з громадськістю	DOC(X)	Щокварталу (до 05 числа наступного місяця)	Сектор інформаційного забезпечення та взаємодії з громадськістю
6	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних	XLS(X)	Щороку (до 15 січня)	Сектор забезпечення доступу до публічної інформації
7	Адміністративні дані в значенні Закону України «Про офіційну статистику», що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації	Статистичні дані щодо працівників державних органів, на яких поширюється дія Закону України «Про державну службу» (форма КСДС)	XLS(X)	Щокварталу (до 05 числа наступного за звітним періодом)	Відділ стратегічного планування та аналітичного забезпечення
8	Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийнятих розпорядником інформації, проекти нормативно- правових актів	Накази НАДС	XLS(X)	Щомісяця (до 05 числа наступного місяця)	Управління документообігу, взаємодії з територіальними органами та адміністративно- ресурсного забезпечення

1	2	3	4	5	6
9	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення	Поза межами компетенції НАДС			
10	План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки проектів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проектів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на джерело оприлюднення	Поза межами компетенції НАДС			
11	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Інформація про нормативно-правові засади діяльності НАДС	XLS(X)	Щороку (до 15 січня)	Сектор забезпечення доступу до публічної інформації; Департамент нормативно-правової роботи та юридичного забезпечення
12	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного та комунального сектору економіки	Поза межами компетенції НАДС			

1	2	3	4	5	6
13	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального сектору економіки	Поза межами компетенції НАДС			
14	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Інформація про отримане НАДС майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	XLS(X)	Щороку (до 15 січня)	Генеральний департамент з питань цифровізації у сфері державної служби; Управління фінансів та бухгалтерського обліку
15	Інформація із системи обліку публічної інформації	Система обліку публічної інформації НАДС	XLS(X)	Щомісяця (до 05 числа наступного місяця)	Управління документообігу, взаємодії з територіальними органами та адміністративно-ресурсного забезпечення
16	Результати інформаційного аудиту	Результати інформаційного аудиту	XLS(X), DOC(X)	Щороку (до 20 січня)	Сектор інформаційного забезпечення та взаємодії з громадськістю; Сектор забезпечення доступу до публічної інформації
17	Перелік тестових питань на знання законодавства та варіанти відповідей (із зазначенням правильної відповіді)	Перелік завдань для перевірки компетентностей	DOC(X)	Щороку (до 15 січня)	Генеральний департамент з питань управління персоналом на державній службі та в органах місцевого самоврядування

1	2	3	4	5	6
18	Інформація про діяльність Громадської ради при НАДС	Склад Громадської ради План діяльності Громадської ради на поточний рік Орієнтовний план консультацій з громадськістю	XLS(X)	Щороку (до 15 січня) Щороку (до 25 грудня)	Сектор інформаційного забезпечення та взаємодії з громадськістю
19	Доповідь Голови НАДС про стан системи професійного навчання	Доповідь Голови НАДС про стан системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад	DOC(X), PDF (з текстовим змістом)	Один раз на три роки (у IV кварталі звітного року)	Генеральний департамент з питань професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування
20	Перелік вакантних посад державної служби категорії «А»	Перелік вакантних посад державної служби категорії «А»	XLS(X)	Щомісяця (до 05 числа наступного місяця)	Управління забезпечення діяльності Комісії з питань вищого корпусу державної служби
21	Перелік державних органів, їх апаратів (секретаріатів), інших державних органів, на яких поширюється дія Закону України «Про державну службу»	Перелік державних органів, їх апаратів (секретаріатів), інших державних органів, на яких поширюється дія Закону України «Про державну службу» (відповідно до звіту КСДС)	XLS(X)	Щокварталу (до 05 числа наступного за звітним періодом)	Відділ стратегічного планування та аналітичного забезпечення

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства України

з питань державної служби

_____ 2024 року № _____

ФОРМА ОПИСУ

набору даних, який підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних

№ з/п	Назва елемента паспорта набору даних	Опис набору даних, необхідний для його ідентифікації та використання
1	Ідентифікаційний номер набору даних	(генерується автоматично адміністратором Єдиного державного вебпорталу відкритих даних)
2	Найменування набору даних (до 254 символів)	(вказується назва)
3	Стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів)	(виключається зміст)
4	Підстава для призначення збору інформації, що міститься в наборі даних	Закон України «Про доступ до публічної інформації», постанова Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»
5	Відомості про мову інформації, яка міститься у наборі даних	Українська
6	Формат (формати), в якому доступний набір даних	XLS(X), CSV, XML, JSON
7	Формат стиснення набору даних (за наявності такого стиснення)	ZIP, 7z, Gzip, Bzip2, Tar
8	Дата і час першого оприлюднення набору даних	(генерується автоматично адміністратором Єдиного державного вебпорталу відкритих даних)
9	Дата і час внесення останніх змін до набору даних	(генерується автоматично адміністратором Єдиного державного вебпорталу відкритих даних)

10	Дата актуальності даних у наборі даних	(вказується дата)
11	Періодичність оновлення набору даних	У разі внесення змін; щомісяця; щокварталу; щопівроку; щороку; один раз на 3 роки
12	Ключові слова, які відображають основний зміст набору даних	(заповнюється відповідно до змісту набору даних)
13	Гіперпосилання на набір даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування)	(генерується автоматично адміністратором Єдиного державного вебпорталу відкритих даних)
14	Гіперпосилання на структуру набору даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування)	(генерується автоматично адміністратором Єдиного державного вебпорталу відкритих даних)
15	Відомості про розпорядника інформації, у володінні якого перебуває набір даних	(генерується автоматично адміністратором Єдиного державного вебпорталу відкритих даних)
16	Ідентифікаційний код розпорядника інформації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	(генерується автоматично адміністратором Єдиного державного вебпорталу відкритих даних)
17	Код згідно КОАТУУ території, на яку поширюється юрисдикція розпорядника інформації	(генерується автоматично адміністратором Єдиного державного вебпорталу відкритих даних)
18	Відомості про відповідальну особу за оприлюднення інформації у формі відкритих даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних (посада, ПІБ, електронна пошта)	Головний спеціаліст Сектору забезпечення доступу до публічної інформації Горшчарук Богдана Вікторівна, horshcharuk@nads.gov.ua

**Завідувач Сектору забезпечення
доступу до публічної інформації**

Марія РАЧИНСЬКА