



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ  
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

**Н А К А З**

від \_\_\_\_\_ 2026 р.

Київ

№ \_\_\_\_\_

**Про внесення змін до 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 року № 500, наказу Національного агентства України з питань державної служби від 05 лютого 2024 року № 15-24 «Деякі питання удосконалення внутрішнього контролю в апараті Національного агентства України з питань державної служби, його територіальних органах, на підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери його управління»

**НАКАЗУЮ:**

1. Внести зміни до адміністративного регламенту процесу «Збір, обробка та оприлюднення інформації у формі відкритих даних НАДС на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних», затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 30 вересня 2022 року № 90-22, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Голова**

**Наталія АЛЮШИНА**



UB  
НАДС  
№40-26 від 27.03.2026  
КЕП: Алюшина Н. О. 27.03.2026 21:05  
3FAA9288358EC0030400000086E5290057DAD500

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства  
України з питань державної служби  
30 вересня 2022 року № 90-22  
(в редакції наказу Національного  
агентства України з питань  
державної служби  
від \_\_\_\_\_ 2026 року № \_\_\_\_\_)

**Адміністративний регламент процесу  
«Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних,  
розпорядником якої є Національне агентство України з питань державної  
служби, на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних та  
офіційному вебсайті Національного агентства України з питань державної  
служби»**

Адміністративний регламент Процесу розроблено з метою впорядкування внутрішніх процедур підготовки, оприлюднення, оновлення та підтримки в актуальному стані наборів відкритих даних НАДС для забезпечення прозорості діяльності НАДС, а також вільного та безоплатного доступу до публічної інформації у формі відкритих даних відповідно до вимог законодавства.

Цей адміністративний регламент складається з таких розділів:

- I. Основні поняття;
- II. Блок-схема Процесу;
- III. Короткий опис Процесу;
- IV. Технологічна карта;
- V. Список прийнятих скорочень.

**Розділ I. Основні поняття**

**1. Визначення цілей**

Ціллю виконання Процесу є забезпечення прозорості діяльності НАДС та надання можливості вільного, безоплатного та автоматизованого доступу до публічної інформації у формі відкритих даних, сприяння їх повторному використанню та поширенню.

Етапами досягнення визначеної цілі є:

- визначення ВО за підготовку наборів даних;
- визначення ВО за оприлюднення наборів даних на ЄДПВД;
- аналіз інформації, створеної ПС НАДС, яка становить або може становити суспільний інтерес, та надання пропозицій щодо внесення змін до Переліку з метою його розширення;

формування (створення) наборів даних та їх передача для оприлюднення;  
підготовка та аналіз на відповідність законодавчим вимогам формату, структури та інших характеристик наборів даних;  
переведення набору даних, у разі потреби, в машиночитаний формат;  
оприлюднення обробленої інформації;  
підготовка звітних документів за результатами роботи з відкритими даними;  
надсилання погоджених Головою НАДС звітних документів відповідним органам;  
консультування та координація ПС НАДС щодо надання наборів даних для оприлюднення / оновлення;  
моніторинг та контроль періодичності оновлення наборів даних.  
Показниками досягнення визначеної цілі є:  
повнота оприлюднення (відповідність переліку оприлюднених наборів даних встановленим вимогам);  
доступність наборів даних у машиночитаному форматі;  
актуальність (регулярність оновлення) даних та зростання суспільного інтересу до діяльності НАДС.

## **2. Учасники Процесу**

Внутрішні учасники:

Голова НАДС або особа, яка виконує його обов'язки; ПС НАДС.

Зовнішні учасники:

Секретаріат Кабінету Міністрів України; Мінцифри; Уповноважений Верховної Ради України з прав людини.

### 3. Нормативно-правові акти, які регламентують виконання Процесу

№ з/п	Нормативно-правовий акт
1.	Закон України від 02 жовтня 1992 року № 2657-XII «Про інформацію»
2.	Закон України від 01 червня 2010 року № 2297-VI «Про захист персональних даних»
3.	Закон України від 13 січня 2011 року № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації»
4.	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500 «Про затвердження Положення про Національне агентство України з питань державної служби»
5.	Постанова Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»
6.	Постанова Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2016 року № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних»
7.	Постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»
8.	Наказ НАДС від 17 квітня 2019 року № 71-19 «Про затвердження Інструкції з діловодства у Національному агентстві України з питань державної служби»
9.	Наказ НАДС від 26 грудня 2023 року № 198-23 «Про визначення відповідальної особи за оприлюднення інформації у формі відкритих даних»
10.	Наказ НАДС від 05 лютого 2024 року № 15-24 «Деякі питання удосконалення внутрішнього контролю в апараті Національного агентства України з питань державної служби, його територіальних органах, на підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери його управління»
11.	Наказ НАДС від 26 березня 2024 року № 53-24 «Про організацію роботи щодо оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних»
12.	Наказ НАДС від 03 березня 2025 року № 32-25 «Про затвердження Порядку інформаційного наповнення офіційного вебсайту Національного агентства України з питань державної служби»
13.	Наказ НАДС від 09 липня 2025 року № 93-25 «Про затвердження Плану дій з розвитку політики відкритих даних у Національному агентстві України з питань державної служби на 2025-2026 роки»

## 4. Документообіг

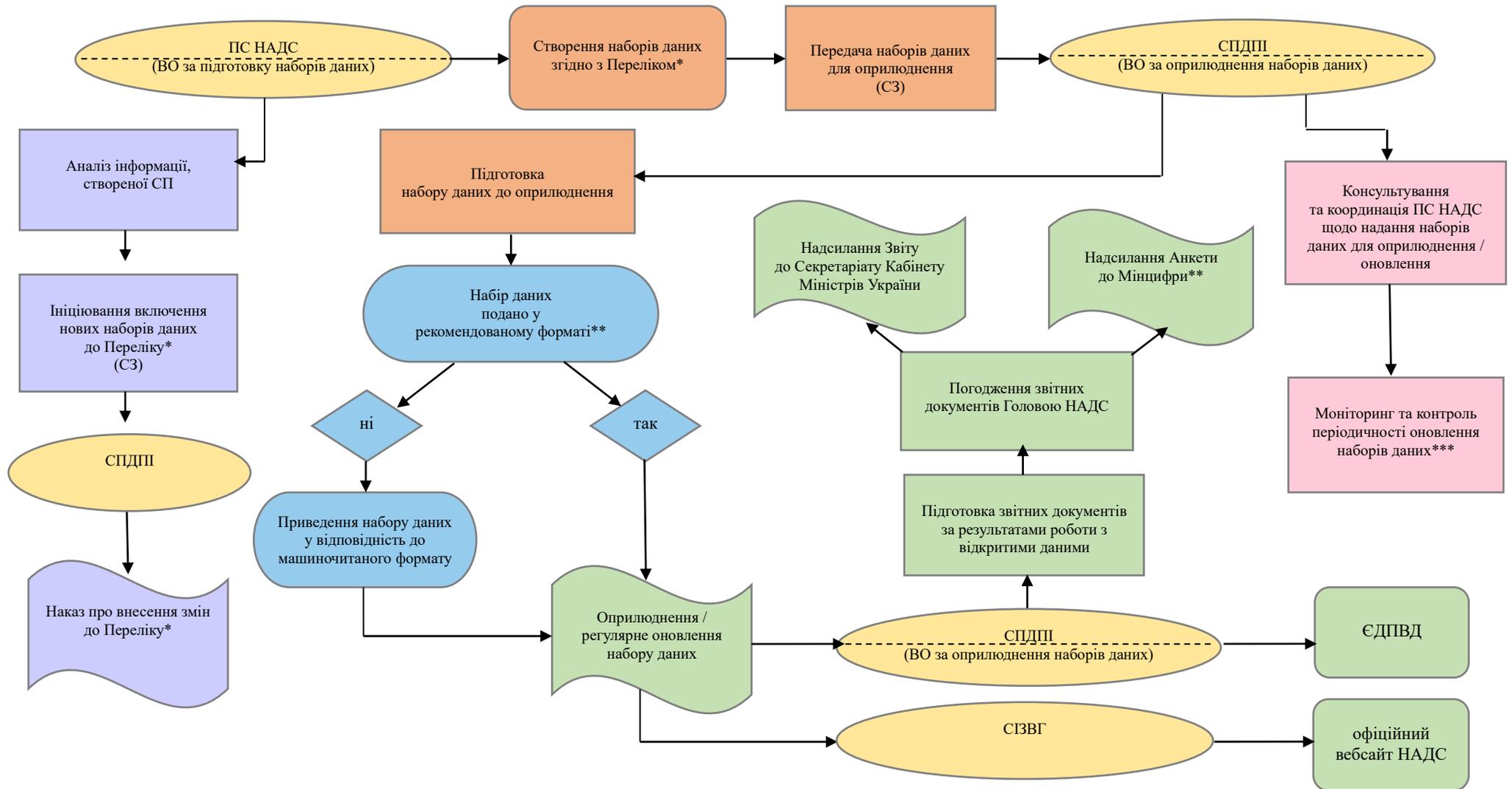
№ з/п	Документ	Нормативно-правовий акт	Посилання на положення нормативно-правового акта
1	2	3	4
1.	СЗ	Інструкція з діловодства у Національному агентстві України з питань державної служби, затверджена наказом НАДС від 17 квітня 2019 року № 71-19	пункт 160 розділу III пункти 97-98 розділу IV
2.	Журнал вхідної кореспонденції у СЕД	Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55	пункти 48-51 розділу III
		Інструкція з діловодства у Національному агентстві України з питань державної служби, затверджена наказом НАДС від 17 квітня 2019 року № 71-19	пункти 48-51 розділу III
3.	Наказ НАДС	Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500	пункт 9
		Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55	пункти 151-156 розділу IV
		Інструкція з діловодства у Національному агентстві України з питань державної служби, затверджена наказом НАДС від 17 квітня 2019 року № 71-19	пункти 123-130 розділу II пункти 97-98, 151-156 розділу IV

1	2	3	4
4.	Лист НАДС	Інструкція з діловодства у Національному агентстві України з питань державної служби, затверджена наказом НАДС від 17 квітня 2019 року № 71-19	пункти 55-59 розділу III
		Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55	пункт 126 розділу II
5.	Журнал вихідної кореспонденції у СЕД	Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55	пункти 97-98 розділу IV
		Інструкція з діловодства у Національному агентстві України з питань державної служби, затверджена наказом НАДС від 17 квітня 2019 року № 71-19	пункти 38-47, 55-59, 160 розділу III

### 5. Прикладне програмне забезпечення

№ з/п	Найменування прикладного програмного забезпечення	Автоматизовані операції
1.	СЕД	реєстрація СЗ, підготовка, підпис, реєстрація листів НАДС, наказів НАДС
2.	ЄДПВД	завантаження, оприлюднення та оновлення наборів даних, у тому числі за допомогою інтерфейсу прикладного програмування; формування паспорта та структури наборів даних; генерування ідентифікаційного номера набору даних під час створення паспорта відповідного набору даних

## Розділ II. Блок-схема Процесу

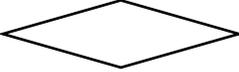


\*Наказ НАДС від 26.03.2024 № 53-24 «Про організацію роботи щодо оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних»;

\*\*Постанова Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»;

\*\*\*План-графік оприлюднення наборів даних, визначених Переліком (погоджений Головою НАДС 23.03.2026)

### Умовні позначення до Блок-схеми Процесу

№ з/п	Позначення	Опис позначення
1.		Подія, що означає перший і останній крок Процесу
2.		Учасники Процесу
3.		Подія, яка є обов'язковою для виконання
4.		Оформлені документи: наказ, окреме доручення, лист, таблиця тощо
5.		Подія, яка не має обов'язкового характеру, тобто, може відбутися, а може і не відбутися
6.		Подія, яка дає різні результати
7.		Послідовність подій, які є обов'язковими для виконання

### Розділ III. Короткий опис Процесу

Набори даних завантажуються та регулярно оновлюються на ЄДПВД та офіційному вебсайті НАДС у відповідному розділі.

НАДС здійснює оприлюднення та регулярне оновлення наборів даних, визначених у Переліку, затвердженому наказом НАДС від 26 березня 2024 року № 53-24 «Про організацію роботи щодо оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних».

Для впровадження цього Процесу у НАДС визначається ВО за оприлюднення наборів даних.

Оприлюднення та регулярне оновлення наборів даних на ЄДПВД здійснюється відповідальною особою СПДПІ відповідно до наказу НАДС від 26 грудня 2023 року № 198-23 «Про визначення відповідальної особи за оприлюднення інформації у формі відкритих даних».

Водночас керівники ПС НАДС, у розпорядженні яких перебувають набори даних, визначають ВО за підготовку наборів даних.

ВО за підготовку наборів даних формують (створюють) набір даних згідно з Переліком та передають його шляхом подання СЗ через СЕД СПДПІ для оприлюднення.

Після отримання наборів даних ВО за оприлюднення наборів даних здійснює підготовку та аналіз на відповідність формату, структури та інших характеристик наборів даних вимогам, встановленим Положенням про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженим

постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835.

У разі якщо набір даних подано у форматі, придатному для автоматизованого оброблення інформаційно-комунікаційними системами, ВО за оприлюднення наборів даних оприлюднює подану інформацію на ЄДПВД.

У разі якщо набір даних подано у форматі, не придатному для автоматизованого оброблення інформаційно-комунікаційними системами, ВО за оприлюднення наборів даних здійснює приведення набору даних у відповідність до машиночитаного формату.

Завершенням цього етапу є оприлюднення обробленої інформації:

на ЄДПВД – СПДПІ;

на офіційному вебсайті НАДС у відповідному розділі – СІЗВГ.

За результатами проведеної роботи з оприлюднення відкритих даних СПДПІ до 1 вересня року, що настає за роком оцінки, здійснює підготовку та заповнення Анкети відповідно до Порядку щорічної оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних розпорядниками інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 409.

Після погодження Головою НАДС заповнена Анкета листом НАДС надсилається Мінцифри.

Також СПДПІ щороку у термін, визначений Секретаріатом Кабінету Міністрів України, здійснює підготовку звітної інформації про організацію роботи з питань доступу до публічної інформації, зокрема щодо оприлюднення інформації у формі відкритих даних.

Завершальним етапом Процесу є погодження Головою НАДС Звіту та надсилання його листом НАДС Секретаріату Кабінету Міністрів України.

У межах цього Процесу ВО за оприлюднення наборів даних здійснюється консультивання та координація ПС НАДС, у розпорядженні яких перебувають набори даних, щодо підготовки та надання наборів даних для оприлюднення/оновлення.

З метою розширення Переліку новими наборами даних та їх оприлюднення на ЄДПВД ПС НАДС, у розпорядженні яких перебувають набори даних, постійно здійснюють моніторинг (аналіз) створеної ними інформації, яка становить/може становити суспільний інтерес.

Пропозиції щодо внесення змін до Переліку з метою його розширення, подаються СПДПІ СЗ через СЕД. Після цього СПДПІ готує проєкт наказу про внесення змін до Переліку. Проєкт наказу про внесення змін до Переліку, погоджений ПС НАДС, подається на підпис Голові НАДС.

Водночас ВО за оприлюднення наборів даних здійснюється моніторинг та контроль періодичності оновлення наборів даних згідно погодженого Головою НАДС Плану-графіку оприлюднення наборів даних, визначених Переліком.

## Розділ IV. Технологічна карта

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

Процес: «Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є Національне агентство України з питань державної служби, на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних та офіційному вебсайті Національного агентства України з питань державної служби».

№ з/п	Операція			Відповідальний виконавець		Вхідний / внутрішній документ				Вихідний / внутрішній документ				Прикладне програмне забезпечення
	найменування	умова виконання	строк виконання	назва суб'єкта внутрішнього контролю	стилий опис виконуваної роботи	найменування документа	назва учасника процесу	формат документа		найменування документа	назва учасника процесу	формат документа		
								паперовий	електронний			паперовий	електронний	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Визначення ВО за оприлюднення наборів даних на ЄДПВД	Затверджено наказ НАДС	постійно	СДПІ	У НАДС визначається ВО за оприлюднення наборів даних на ЄДПВД	-	-	-	-	Наказ НАДС	СДПІ	-	так	СЕД
2.	Визначення ВО за підготовку наборів даних	Сформовано список осіб, відповідальних за надання інформації для оприлюднення на ЄДПВД	постійно	ПС НАДС	ПС НАДС, у розпорядженні яких перебувають набори даних, визначають ВО за підготовку наборів даних	СЗ	СДПІ	-	так	СЗ	ПС НАДС	-	так	СЕД

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
3.	Аналіз інформації, створеної ПС НАДС, яка становить або може становити суспільний інтерес	Створено інформацію в межах компетенції	постійно	ПС НАДС	Працівники ПС НАДС, у розпорядженні яких перебувають набори даних, постійно здійснюють моніторинг (аналіз) створеної інформації, яка становить/може становити суспільний інтерес	.	.	.	.	СЗ	ПС НАДС	.	так	СЕД
4.	Надання пропозицій щодо внесення змін до Переліку з метою його розширення	Створено інформацію, яка становить або може становити суспільний інтерес	постійно	ПС НАДС	Працівник ПС НАДС подає пропозиції щодо внесення змін до Переліку СПДП шляхом подання СЗ через СЕД	.	.	.	.	СЗ	ПС НАДС	.	так	СЕД
5.	Підготовка проекту наказу про внесення змін до Переліку	Отримано пропозиції щодо внесення змін до Переліку	.	СПДП	Працівник СПДП готує проект наказу про внесення змін до Переліку	СЗ	ПС НАДС	.	так	Наказ НАДС	СПДП	.	так	СЕД

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
6.	Формування (створення) наборів даних та їх передача для оприлюднення	Затверджено наказ НАДС про внесення змін до Переліку	постійно	ПС НАДС	ВО за підготовку наборів даних формують (створюють) набір даних згідно з Переліком та передають СПДП для оприлюднення шляхом подання СЗ через СЕД	.	.	.	.	СЗ	ПС НАДС	.	так	СЕД
7.	Підготовка наборів даних до оприлюднення	Отримано набори даних	постійно	СПДП	ВО за оприлюднення наборів даних здійснює підготовку та аналіз на відповідність формату, структури та інших характеристик наборів даних вимогам, встановленим Положенням про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835	СЗ	ПС НАДС	.	так	.	.	.	.	.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
8.	Переведення набору даних в машиночитаний формат	Отримано набори даних	постійно	СПДП	У разі якщо набір даних подано у форматі, не придатному для автоматизованого оброблення інформаційно-комунікаційними системами, ВО за оприлюднення наборів даних здійснює приведення у відповідність до машиночитаного формату	.	.	.	.	.	.	.	.	.
9.	Оприлюднення / регулярне оновлення наборів даних	Підготовлено набори даних для оприлюднення/ оновлення	постійно	СПДП	ВО за оприлюднення наборів даних оприлюднює оброблену інформацію на ЄДПВД та офіційному вебсайті НАДС у відповідному розділі	.	.	.	.	.	.	.	.	ЄДПВД, офіційний вебсайт

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
10.	Підготовка Анкети	Здійснено аналіз за результатами роботи з відкритими даними	до 1 вересня року, що настає за роком оцінки	СПДПІ	Працівник СПДПІ здійснює підготовку та заповнення Анкети відповідно до Порядку щорічної оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних розпорядниками інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 409	-	-	-	-	Проект Анкети	СПДПІ	так	так	-
11.	Погодження Анкети Головою НАДС	Проект Анкети підготовлено	до 1 вересня року, що настає за роком оцінки	Голова НАДС	Працівник СПДПІ підготовлений проект Анкети подає на погодження Голові НАДС	Проект Анкети	Голова НАДС	-	так	Заповнена Анкета	Голова НАДС	-	так	СЕД
12.	Надсилання Анкети Мінцифри	Проект Анкети погоджено Головою НАДС	до 1 вересня року, що настає за роком оцінки	СПДПІ	Після погодження Головою НАДС заповнена Анкета листом НАДС надсилається Мінцифри	-	-	-	-	Лист НАДС	СПДПІ	-	так	СЕД





## Розділ V. Список прийнятих скорочень

№ з/п	Абревіатура/скорочення	Розшифровка
1.	Процес	процес «Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є Національне агентство України з питань державної служби, на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних та офіційному вебсайті Національного агентства України з питань державної служби»
2.	НАДС	Національне агентство України з питань державної служби
3.	Мінцифри	Міністерство цифрової трансформації України
4.	Набори даних	набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є НАДС
5.	Перелік	Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є НАДС
6.	ПС НАДС	структурні підрозділи апарату НАДС, головні спеціалісти, безпосередньо підпорядковані Голові НАДС, територіальні органи НАДС, підприємства, установи та організації, що належать до сфери його управління
7.	СПДПІ	структурний підрозділ апарату НАДС з питань забезпечення доступу до публічної інформації
8.	СІЗВГ	структурний підрозділ апарату НАДС, що забезпечує оприлюднення інформації на офіційному вебсайті
9.	ЄДПВД	Єдиний державний вебпортал відкритих даних
10.	ВО за підготовку наборів даних	відповідальна особа за підготовку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є НАДС, та їх передачу для оприлюднення (оновлення) на ЄДПВД
11.	ВО за оприлюднення наборів даних	відповідальна особа за оприлюднення та регулярне оновлення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є НАДС, на ЄДПВД
12.	СЗ	службова записка

13.	СЕД	система електронного документообігу «Megapolis.DocNet»
14.	Анкета	Анкета оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих даних
15.	Звіт	Звіт щодо оприлюднення інформації у формі відкритих даних

**Начальник Відділу документообігу,  
доступу до публічної інформації  
та внутрішнього контролю**

**Сергій ПЛОТЯН**