



УКРАЇНА  
НАДВІРНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
НАДВІРНЯНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
Івано-Франківської області

---

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 14.09.2024

м. Надвірна

№ 76

**Про проведення  
інформаційного аудиту**

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (із змінами), розпорядження Надвірнянської районної державної адміністрації від 05.05.2023 № 23 «Про оприлюднення Надвірнянською районною державною адміністрацією публічної інформації у формі відкритих даних»:

1. Провести інформаційний аудит Надвірнянської районної державної (військової) адміністрації (далі – інформаційний аудит).

2. Утворити робочу групу з проведення інформаційного аудиту Надвірнянської районної державної (військової) адміністрації та затвердити її склад згідно з додатком 1.

3. Затвердити Положення про робочу групу з проведення інформаційного аудиту Надвірнянської районної державної (військової) адміністрації згідно з додатком 2.

4. Затвердити графік проведення інформаційного аудиту Надвірнянської районної державної (військової) адміністрації згідно з додатком 3.

5. Розпорядникам інформації – апарату та структурним підрозділам Надвірнянської районної державної адміністрації надати в терміни проведення віддаленого інформаційного аудиту (I етап), визначені у додатку 3 до розпорядження, відділу цифрового розвитку, цифрових трансформацій організації діяльності центрів надання адміністративних послуг та державної реєстрації Надвірнянської районної державної адміністрації заповнені анкети віддаленого інформаційного аудиту за формою, наведеною у додатку 4 до розпорядження, для подальшого опрацювання робочою групою.

6. Робочій групі:

- здійснити проведення інформаційного аудиту;

- надати Надвірнянській районній державній (військовій) адміністрації звіт про проведення інформаційного аудиту (I і II етапи) до 08.11.2024;
- забезпечити оприлюднення результатів інформаційного аудиту на сайті Надвірнянської районної державної (військової) адміністрації та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

7. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця – відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій організації діяльності центрів надання адміністративних послуг та державної реєстрації Надвірнянської районної державної адміністрації (М. Дмитрук).

8. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови Надвірнянської районної державної адміністрації Лесю Свідрак.

**Перший заступник голови районної  
державної адміністрації**



**Ростислав СТАСЬКО**

Додаток 1  
до розпорядження  
Надвірнянської  
районної державної  
(військової) адміністрації  
від 17.09.2024 № 76

**Склад**  
**робочої групи з проведення інформаційного аудиту**  
**Надвірнянської районної державної (військової) адміністрації**

**СВІДРАК**  
**Леся Ярославівна**

заступник голови районної  
державної адміністрації, голова робочої групи;

**КОЛОСОВСЬКА**  
**Стефанія**  
**Михайлівна**

завідувач юридичного сектору апарату  
Надвірнянської районної державної адміністрації,  
заступник голови робочої групи;

**ДМИТРУК**  
**Марія Миколаївна**

головний спеціаліст відділу цифрового розвитку,  
цифрових трансформацій організації діяльності  
центрів надання адміністративних послуг та  
державної реєстрації Надвірнянської районної  
державної адміністрації, секретар робочої групи.

**Члени робочої групи:**

**ДУМЕНКО**  
**Оксана Богданівна**

головний спеціаліст відділу управління  
персоналом, документообігу та звернення  
громадян апарату Надвірнянської районної  
державної адміністрації;

**РУДАК**  
**Людмила**  
**Анатоліївна**

головний спеціаліст сектору інформаційної  
діяльності та комунікації з громадськістю  
Надвірнянської районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст відділу цифрового  
розвитку, цифрових трансформацій,  
організації діяльності центрів надання  
адмінпослуг та державної реєстрації  
райдержадміністрації



Марія ДМИТРУК

Додаток 2  
до розпорядження  
Надвірнянської  
районної державної  
(військової) адміністрації  
від 14.09.2024 № 76

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про робочу групу з проведення інформаційного аудиту**  
**Надвірнянської районної державної (військової) адміністрації**

1. Робоча група з проведення інформаційного аудиту Надвірнянської районної державної (військової) адміністрації (далі – робоча група) є консультативно-дорадчим органом при Надвірнянській районній державній (військовій) адміністрації, який створений з метою дослідження наявності, стану, форматів, процесів управління і використання даних, а також вироблення на основі отриманої інформації рекомендацій щодо покращення процесів роботи з даними.
2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, зокрема Законом України «Про доступ до публічної інформації», постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у форматі відкритих даних», іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями Надвірнянської районної державної (військової) адміністрації та цим Положенням.
3. Основним завданням робочої групи є проведення інформаційного аудиту в апараті та структурних підрозділах Надвірнянської районної державної адміністрації.
4. Інформаційний аудит не проводиться щодо таємної інформації.
5. Головою робочої групи є головний спеціаліст відділу цифрового розвитку, цифрових трансформацій організації діяльності центрів надання адміністративних послуг та державної реєстрації Надвірнянської районної державної адміністрації. Заступником голови робочої групи є головний спеціаліст-юрисконсульт, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції юридичного сектору апарату Надвірнянської Надвірнянської районної державної адміністрації.
6. Персональний склад робочої групи затверджується розпорядженням Надвірнянської районної державної (військової) адміністрації.
7. Голова робочої групи головує на її засіданнях, контролює виконання покладених на робочу групу завдань, а у разі відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує заступник голови робочої групи.
8. Секретар робочої групи готує необхідні матеріали для роботи робочої групи, забезпечує оповіщення членів робочої групи про дату, час та місце

проведення засідань робочої групи, веде та оформлює протоколи засідань робочої групи.

9. У разі відсутності секретаря робочої групи його обов'язки тимчасово виконує, за дорученням голови робочої групи, інший член робочої групи.

10. Організаційною формою роботи робочої групи є засідання, що скликаються головою робочої групи у разі потреби.

11. Засідання робочої групи вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини від загального складу робочої групи.

12. За результатами проведеної роботи робоча група приймає рішення (пропозиції).

13. Засідання та прийняті, в межах компетенції, рішення (пропозиції) робочої групи оформлюються протоколом, який підписується головою, заступником голови, секретарем та всіма членами робочої групи, які брали участь у засіданні.

14. Рішення (пропозиції) робочої групи вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини членів робочої групи, присутніх на засіданні.

15. За підсумками проведеного віддаленого інформаційного аудиту (I етап) робоча група визначає, в якому структурному підрозділі чи в апараті районної державної адміністрації буде проведено контактний інформаційний аудит (інтерв'ю) (II етап).

16. Робоча група відповідно до визначених цим Положенням завдань має право:

- одержувати в установленому порядку від апарату та структурних підрозділів Надвірнянської районної державної адміністрації необхідну інформацію для виконання покладених на неї завдань;

- мати доступ до документів, баз даних, які є в розпорядженні апарату та структурного підрозділу Надвірнянської районної державної адміністрації, де відбувається інформаційний аудит, переліку інформації, технологій і систем;

- мати можливість отримати зразки даних для опрацювання та аналізу;

- мати можливість провести інтерв'ю зі всіма працівниками, ІТ-фахівцями апарату чи структурного підрозділу районної державної адміністрації.

17. За результатом проведеної роботи робочої групи складається звіт, який підписує голова робочої групи або його заступник, і який затверджується розпорядженням Надвірнянської районної державної (військової) адміністрації.

**Головний спеціаліст відділу цифрового розвитку, цифрових трансформацій, організації діяльності центрів надання адмінпослуг та державної реєстрації райдержадміністрації**



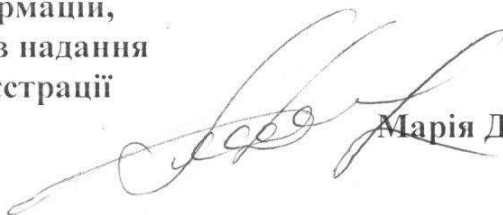
**Марія ДМИТРУК**

Додаток 3  
до розпорядження  
Надвірнянської  
районної державної  
(військової) адміністрації  
від 17.09.2024 № 76

Графік  
проведення інформаційного аудиту  
Надвірнянської районної державної (військової) адміністрації

№ з/п	Етап проведення інформаційного аудиту	Розпорядники інформації, у яких буде проведено інформаційний аудит	Терміни проведення інформаційного аудиту
1.	Віддалений інформаційний аудит (I етап) – передбачає віддалене дослідження публічної інформації шляхом дослідження анкет, які заповнюються посадовими особами розпорядника інформації	Апарат Надвірнянської районної державної адміністрації, структурні підрозділи Надвірнянської районної державної адміністрації	з 23.09.2024 по 10.10.2024
2.	Контактний аудит (інтерв'ю) (II етап) – передбачає проведення інтерв'ю з посадовими особами розпорядника інформації, перегляд інформації, доступ до баз даних, інтерфейсів програмних комплексів, отримання зразків даних на їхніх робочих комп'ютерах.	Апарат Надвірнянської районної державної адміністрації, структурні підрозділи Надвірнянської районної державної адміністрації (проводиться вибірково за підсумками віддаленого аудиту)	з 15.10.2024 по 23.10.2024

Головний спеціаліст відділу цифрового розвитку, цифрових трансформацій, організації діяльності центрів надання адмінпослуг та державної реєстрації райдержадміністрації



Марія ДМИТРУК

Додаток 4  
до розпорядження  
Надвірнянської  
районної державної  
(військової) адміністрації  
від 17.09.2024 № 76

Анкета віддаленого інформаційного аудиту

Identifier	Унікальний ідентифікатор, визначений аудитором для набору даних	
Title	Назва набору даних	
Creator	Розпорядник, відповідальний за набір даних	
Contact	Засоби зв'язку з відповідальною за набір особою	
Description	Короткий опис набору даних, включно з просторовими, часовими та предметними показниками	
DateCreated	Дата, коли дані були зібрані чи створені	
Purpose	Підстава (нормативний документ) для створення цієї інформації	
Source	Джерело інформації в цьому наборі даних (якщо є)	
Receiver	Отримувач інформації (наприклад, вищий орган влади, якому розпорядник передає ці дані)	
Update frequency	Частота оновлення набору даних	
Usage frequency	Частота використання даних	
Public interest	Частота звернень щодо інформації з цього набору даних	
Relation	Опис зв'язків з іншими наборами даних, базами даних	
Link	Якщо набір оприлюднено, то надати посилання	
Format	Кінцевий формат даних (на цей момент)	
Type	Кінцевий тип даних, відповідно до переліку, наведеному в постанові Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835	
Structure	Деталі структури набору даних (наприклад, назви колонок у таблиці)	
Documentation	Документація, яка є для цього набору даних	

Dictionary	Довідники, які доступні для набору даних	
File size	Розмір набору даних (Мб,Гб)	
Quality	Стан і якість набору даних	
Database	Назва бази даних, де міститься інформація (якщо така є)	
Personal data	Персональна інформація, яка є в наборі (якщо така є)	
Back-up	Кількість копій набору даних, які наразі зберігаються, частота створення резервних копій і процедур архівування	
Management to date	Права редагування, безпека, підтримка, оновлення	
Requirements	Опис будь-якого спеціалізованого обладнання чи програмного забезпечення, необхідного для створення чи утримання набору даних	
Competences	Компетенції, які потрібні відповідальним працівникам для роботи з даними	

**Головний спеціаліст відділу цифрового розвитку, цифрових трансформацій, організації діяльності центрів надання адмінпослуг та державної реєстрації райдержадміністрації**



**Марія ДМИТРУК**