

**УКРАЇНА**

**СТОРОЖИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

 20 грудня 2024 року № \_269\_

|  |
| --- |
| **Про** **проведення інформаційного аудиту відкритих даних** **Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області** |

На виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI, постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 №835 (зі змінами), керуючись статтями 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою визначення стану наборів відкритих даних:

1. Затвердити Положення про робочу групу з проведення інформаційного аудиту відкритих даних Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області. Додаток 1.
2. Створити робочу групу з проведення інформаційного аудиту відкритих даних Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області у складі згідно з Додатком 2.
3. Робочій групі керуючись Положенням про робочу групу з проведення інформаційного аудиту відкритих даних Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області, рекомендаціями Методики проведення інформаційного аудиту (http://surl.li/ibiyza), провести інформаційний аудит наборів відкритих даних Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.
4. За результатами проведеного аудиту робочій групі скласти акт щодо проведення інформаційного аудиту відкритих даних Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області.
5. Відділу документообігу та контролю в 3-денний термін з моменту складання акту:
	1. Оприлюднити акт на офіційному веб-сайті Сторожинецької міської ради.

*Продовження до розпорядження від 20* *грудня 2024 року № \_\_\_*

* 1. Сформувати набір відкритих даних «Результат інформаційного аудиту відкритих даних Сторожинецької міської ради» та надати його відповідальній особі для оприлюднення на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.
	2. Сформувати набір відкритих даних «Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації» та оприлюднити його на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.
	3. Надати пропозиції щодо внесення змін до розпорядчих документів, які регламентують роботу з відкритими даними в Сторожинецькій міській раді.
1. Розпорядження підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Сторожинецької міської ради.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на секретаря Сторожинецької міської ради Дмитра БОЙЧУКА.

**Сторожинецький міський голова Ігор МАТЕЙЧУК**

Виконавець:

Провідний спеціаліст з благоустрою відділу

містобудування, архітектури, ЖКГ, транспорту,

благоустрою та інфраструктури Іван ТАНАСІЙЧУК

Погоджено:

Секретар міської ради Дмитро БОЙЧУК

Перший заступник міського голови Ігор БЕЛЕНЧУК

Заступник міського голови з питань цифрового

розвитку, цифрових трансформацій,

цифровізації та з оборонних питань Віталій ГРИНЧУК

 Начальник відділу організаційної та

кадрової роботи Ольга ПАЛАДІЙ

Провідний спеціаліст юридичного відділу Аурел СИРБУ

Начальник відділу документообігу

та контролю Микола БАЛАНЮК

Додаток 1 до розпорядження

 Сторожинецького міського голови

 від 20.12.2024 р. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про робочу групу з проведення інформаційного аудиту відкритих даних Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області**

1. Робоча група з проведення інформаційного аудиту відкритих даних Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області (далі – робоча група)є тимчасовим консультативно-дорадчим органом при Сторожинецькій міській раді, 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, максимізації їх використання та розкриття потенціалу.

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 Сторожинецького міського голови та цим Положенням.

3. Основним завданням робочої групи є проведення інформаційного аудиту та моніторингу наборів даних Сторожинецької міської ради.

4. Інформаційний аудит не проводиться щодо таємної інформації.

5. Головою робочої групи є заступник міського голови з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій, цифровізації та з оборонних питань.

6. Персональний склад робочої групи затверджується розпорядженням  Сторожинецького міського голови.

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 або заступника 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 (І етап) робоча група визначає структурний підрозділ Сторожинецької міської ради, в якому буде проведено контактний інформаційний аудит (інтерв’ю) (ІІ етап).

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

- одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Сторожинецької міської ради необхідну інформацію для виконання покладених на неї завдань;

- мати доступ до документів, баз даних, які є в розпорядженні структурного підрозділу Сторожинецької міської ради, 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 структурного підрозділу Сторожинецької міської ради.

17. За результатом проведеної роботи робочої групи складається звіт, який підписує голова робочої групи, а у разі його відсутності – заступник голови робочої групи, і який затверджується розпорядженням Сторожинецького міського голови.

**Заступник міського голови з питань цифрового**

**розвитку, цифрових трансформацій,**

**цифровізації та з оборонних питань Віталій ГРИНЧУК**

Додаток 2 до розпорядження

 Сторожинецького міського голови

 від 20.12.2024 р. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Склад**

**робочої групи для проведення інформаційного аудиту відкритих даних Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області**

|  |  |
| --- | --- |
| **Голова робочої групи:** |  |
| Гринчук Віталій Васильович   | - заступник міського голови з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій, цифровізації та з оборонних питань;  |
| **Члени робочої групи:** |  |
| Баланюк Микола МиколайовичТанасійчук Іван МиколайовичПаладій Ольга МихайлівнаЖуковаЛілія Іванівна(за згодою) | - начальник відділу документообігу та контролю – заступник голови робочої групи;- провідний спеціаліст з благоустрою відділу містобудування, архітектури, ЖКГ, транспорту, благоустрою та інфраструктури – секретар робочої групи;  * - начальник відділу організаційної та кадрової роботи;

- головний спеціаліст відділу цифровізації та цифрових трансформацій Управління цифрового розвитку, цифрових трансформацій та технічного захисту інформації апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації); |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Секретар Сторожинецької міської ради**  |  |  | **Дмитро БОЙЧУК** |