



ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

НАКАЗ

06.09.2023

Вінниця

№ 1182

Про проведення інформаційного аудиту наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних у 2023 році

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», 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», наказу начальника обласної військової адміністрації від 02 грудня 2022 року № 2697 «Про набори даних Вінницької обласної військової адміністрації, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», з метою забезпечення прозорості та підзвітності діяльності обласної військової адміністрації, реалізації права громадян на доступ до публічної інформації

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

- 1) графік проведення інформаційного аудиту наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних у 2023 році (далі – графік);
- 2) склад інформаційних аудиторів, уповноважених на проведення інформаційного аудиту наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.

2. Управлінню цифрової трансформації апарату обласної військової адміністрації у терміни, встановлені графіком:

- 1) провести консультації з громадськістю згідно з вимогами, визначеними розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 21 лютого 2022 року № 75 «Про проведення консультацій з громадськістю структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями та сприяння проведенню громадської експертизи діяльності

обласної державної адміністрації» та переліком питань, винесених на консультації з громадськістю, згідно з додатком 1;

2) підготувати звіт за результатами проведеного аудиту даних, розпорядником яких є обласна військова адміністрація та її структурні підрозділи.

3. Керівникам структурних підрозділів обласної військової адміністрації у терміни, встановлені графіком:

1) заповнити та надати управлінню цифрової трансформації апарату обласної військової адміністрації анкети для проведення віддаленого інформаційного аудиту, згідно з додатком 2;

2) забезпечити проведення визначеними інформаційними аудиторами інформаційного аудиту наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, у структурних підрозділах обласної військової адміністрації;

3) за результатами проведеного інформаційного аудиту подати відповідні звіти управлінню цифрової трансформації апарату обласної військової адміністрації.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника обласної військової адміністрації з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації (CDTO) Андрія Кавунця.

**Начальник обласної
військової адміністрації**



Сергій БОРЗОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника обласної
військової адміністрації

06.09.2023 № 1182

**Графік
проведення інформаційного аудиту наборів даних, які підлягають
оприлюдненню у формі відкритих даних у 2023 році**

№	Назва етапу проведення інформаційного аудиту	Дата проведення інформаційного аудиту
1	Проведення підготовчого етапу	11–22 вересня 2023 року
2	Проведення консультацій з громадськістю	11–27 вересня 2023 року
3	Проведення віддаленого інформаційного аудиту	25 вересня – 06 жовтня 2023 року
4	Затвердження графіку проведення інтерв'ю	09–13 жовтня 2023 року
5	Проведення інтерв'ю посадових осіб визначених структурних підрозділів	16–27 жовтня 2023 року
6	Підготовка звіту за результатами інформаційного аудиту	30 жовтня – 10 листопада 2023 року

**Начальник управління цифрової
трансформації апарату обласної
військової адміністрації**



Людмила ПОПИХАЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника обласної
військової адміністрації

06 .09.2023 № ІІ82

Склад
інформаційних аудиторів уповноважених на проведення
інформаційного аудиту наборів даних, які підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ПОПИХАЧ
Людмила Миколаївна | – начальник управління цифрової трансформації апарату обласної військової адміністрації, керівник групи інформаційних аудиторів |
| ГОДОВАНЮК
Андрій Олександрович | – заступник начальника відділу правового забезпечення структурних підрозділів обласної військової адміністрації управління правового забезпечення діяльності структурних підрозділів обласної військової адміністрації та земельних відносин Департаменту правового забезпечення обласної військової адміністрації |
| ГОМЕНЮК
Віталій Вікторович | – головний спеціаліст з питань персоналу Управління у справах національностей та релігій обласної військової адміністрації |
| ГОНЧАР
Юрій Іванович | – головний спеціаліст Сектору з питань запобігання та виявлення корупції обласної військової адміністрації |
| ГРИГОРАШ
Ірина Сергіївна | – головний спеціаліст відділу електронного документообігу та забезпечення діяльності управління організаційного забезпечення та аналітичного супроводу Департаменту гуманітарної політики обласної військової адміністрації |
| ГУБАШОВ
Денис Олегович | – експерт Програми «Електронне урядування задля підзвітності влади та участі громади» у Вінницькій області (за згодою) |
| ДАНІЛОВ
Сергій Леонідович | – головний спеціаліст відділу оборонно-мобілізаційної роботи та забезпечення національного спротиву управління з питань оборонно-мобілізаційної роботи, забезпечення заходів національного спротиву, законності та правопорядку, охорони та оборони державного |

- кордону Департаменту з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами обласної військової адміністрації
- ДОРОШ
Олег Анатолійович
- заступник начальника відділу інформаційного та господарсько-організаційного забезпечення управління фінансового, інформаційного та господарсько-організаційного забезпечення Департаменту фінансів обласної військової адміністрації
- ДОРОШ
Олена Кирилівна
- начальник відділу електронного документообігу та забезпечення діяльності управління організаційного забезпечення та аналітичного супроводу Департаменту гуманітарної політики обласної військової адміністрації
- ДУДНИК
Ігор Олексійович
- головний спеціаліст відділу інформатизації та впровадження проєктів цифрової трансформації управління цифрової трансформації апарату обласної військової адміністрації
- ІВАНИШИН
Олександр Васильович
- завідувач сектору аналізу і контролю виконання місцевих бюджетів управління бюджетної політики та взаємовідносин з місцевими бюджетами Департаменту фінансів обласної військової адміністрації
- ІВАНОВА
Галина Миколаївна
- заступник начальника відділу майнових питань та моніторингу публічних закупівель управління розвитку підприємництва та публічних закупівель Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку обласної військової адміністрації
- КУБЕНКО
Аліна Валентинівна
- заступник начальника Відділу внутрішнього аудиту обласної військової адміністрації
- ЛЯХОВИЧ
Тетяна Миколаївна
- головний спеціаліст відділу усиновлення та сімейних форм виховання Служби у справах дітей обласної військової адміністрації
- МАГЛЯК
Інна Олександрівна
- головний спеціаліст відділу забезпечення виконання державних соціальних програм управління планування та розподілу фінансів Департаменту соціальної та молодіжної політики обласної військової адміністрації

- МИЛА
Анастасія Володимирівна
- головний спеціаліст відділу комунікацій з громадськістю управління комунікацій з громадськістю Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної військової адміністрації
- НОВІКОВА
Оксана Михайлівна
- головний спеціаліст відділу роботи із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління цифрової трансформації апарату обласної військової адміністрації
- ПОЛИСКАЛІНА
Людмила Володимирівна
- головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку, звітності та фінансового, організаційного та цифрового забезпечення, контролю та зв'язків з громадськістю управління прогнозування, бухгалтерського обліку, фінансового та організаційного забезпечення Департаменту агропромислового розвитку обласної військової адміністрації
- ПРИСЯЖНА
Юлія Олександрівна
- заступник начальника Комунального закладу «Інформаційно-аналітичний Центр медичної статистики Вінницької області» (за згодою)
- РЕЗНІЧЕНКО
Руслан Віталійович
- головний спеціаліст відділу містобудівного кадастру Управління містобудування та архітектури обласної військової адміністрації
- РЯБЧУК
Денис Сергійович
- головний спеціаліст відділу експлуатації та розвитку дорожнього господарства та інфраструктури Управління дорожнього господарства обласної військової адміністрації
- СВИСТУН
Петро Вікторович
- заступник начальника управління цифрової трансформації апарату обласної військової адміністрації – начальник відділу інформатизації та впровадження проєктів цифрової трансформації
- СІЛЬНИЦЬКИЙ
Андрій Володимирович
- заступник начальника Управління будівництва обласної військової адміністрації – начальник відділу правового забезпечення, контролю та управління персоналом

СТАЩУК
Тетяна Миколаївна

- головний спеціаліст відділу організаційного забезпечення та співпраці з органами місцевого самоврядування Управління розвитку територій та інфраструктури обласної військової адміністрації

ТІТАРЕНКО
Ігор Анатолійович

- завідувач лабораторії мікрофільмування та реставрації документів Державного архіву Вінницької області

ТКАЧ
Дмитро Геннадійович

- головний спеціаліст відділу організаційного забезпечення та документообігу управління молодіжної політики та документообігу Департаменту соціальної та молодіжної політики обласної військової адміністрації

ЩЕРБАТЮК
Ганна Миколаївна

- начальник фінансово-аналітичного відділу Управління будівництва обласної військової адміністрації

**Начальник управління цифрової
трансформації апарату обласної
військової адміністрації**



Людмила ПОПИХАЧ

**Перелік
питань, винесених на консультації з громадськістю**

№	Формулювання питання	Варіанти відповіді (за наявності)
1	Чи працюєте ви професійно із публічною інформацією, розпорядником якої є Вінницька обласна військова адміністрація?	Так Ні
2	Чи надсилали ви протягом останніх трьох років запити на публічну інформацію до Вінницької обласної військової адміністрації, якщо так, то як часто?	Ні Раз на тиждень Раз на місяць Раз на рік Рідше ніж один раз на рік
3	Щодо яких сфер діяльності Вінницької обласної військової адміністрації ви надсилали запити на публічну інформацію, або якими сферами діяльності Вінницької обласної військової адміністрації ви цікавитесь найбільше?	
4	Як часто ви користуєтесь офіційним вебсайтом Вінницької обласної військової адміністрації для пошуку потрібної публічної інформації?	Не користуюсь Раз на тиждень Раз на місяць Раз на рік Рідше ніж один раз на рік
5	Якщо ви використовуєте публічну інформацію у формі відкритих даних, розпорядником якої є Вінницька обласна військова адміністрація, просимо вказати її тут:	
6	Вкажіть одну або декілька сфер діяльності Вінницької обласної військової адміністрації щодо яких на вашу думку варто провести інформаційний аудит?	

7	Оберіть один або кілька структурних підрозділів Вінницької обласної військової адміністрації, в яких на вашу думку варто провести інформаційний аудит?	Перелік структурних підрозділів обласної військової адміністрації
8	Якщо ви маєте додаткові пропозиції щодо проведення інформаційного аудиту Вінницької обласної військової адміністрації, просимо їх зазначити.	
9	Якщо ви бажаєте залишити власні контакти дані, просимо їх зазначити.	

Начальник управління цифрової трансформації апарату обласної військової адміністрації



Людмила ПОПИХАЧ

Додаток 2
до наказу начальника обласної
військової адміністрації
06.09.2023 № ІІ82

Анкета
для проведення віддаленого інформаційного аудиту

№	Питання	Опис очікуваної відповіді
1	Унікальний ідентифікатор, визначений аудитором для набору даних	Вказується довільний унікальний ідентифікатор
2	Назва набору даних	Вказується назва набору інформації. Наприклад: Архів звернень громадян за 2016–2021 роки.
3	Тип даних	Необхідно вказати тип даних, які описуються: база даних (далі – БД), спеціалізоване програмне забезпечення, набір (архів, підбірка) файлів або документів, тощо. Вказується також формат документу: паперовий або електронний. Наприклад: система ведення документообігу «Діловод».
4	Назва структурного підрозділу, який заповнює інформацію	Вказується назва структурного підрозділу, який працює з даними. Наприклад: Відділ документообігу та звернень громадян.
5	Назва структурного підрозділу, який створює набір даних	Вказується назва структурного підрозділу, який створює дані. Наприклад: Відділ документообігу та звернень громадян.
6	Орган (структурний підрозділ), якому передається інформація	Вказується назва структурного підрозділу, якому надається інформація із набору даних. У випадку, якщо така передача відбувається. Наприклад: Відділ зв'язків із громадськістю.
7	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) уповноваженої	Вказується прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) посадової особи (працівника), яка (який) працює із

	особи, яка працює із набором даних	набором даних. Наприклад: Петренко Валентина Петрівна.
8	Контактний номер телефону особи, яка працює з даними	Номер телефону має починатися з +380, включати код населеного пункту або оператора та телефонний номер (12 цифр, без пробілів і дужок). Наприклад: +380123456789. У електронних таблицях допускається написання коду країни 380 або використання комбінації '+' (апостроф та плюс). У випадку вказання кількох номерів телефону розділити значення комами.
9	Контактна адреса електронної пошти особи, яка працює з даними	Адреса електронної пошти. Наприклад, contact@example.gov.ua. У випадку вказання кількох адрес розділити значення комами.
10	Опис інформації, яка міститься в файлі або базі даних	Надається загальний опис інформації. Наприклад: Архів за 2016–2020 роки звернень громадян, який зберігається в програмному забезпеченні для ведення документообігу «Діловод» в Департаменті (управлінні).
11	Дата, коли дані були зібрані чи створені	Для набору даних, який постійно оновлюється дата створення такого набору. Дата вказується у форматі ISO 8601 (rrrr-мм-дд). Наприклад: 2016-01-01.
12	Кількість записів у файлі або БД	Вказується загальне число документів або записів у базі даних чи реєстрі. Наприклад: 150689.
13	Підстава (нормативно-правовий акт) для створення цієї інформації	Нормативно-правовий акт, який є підставою для збору створення інформації. Кілька значень розділяються комою. Наприклад: Закон України «Про доступ до публічної інформації», постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності».

14	Джерело інформації в цьому наборі даних (якщо є)	Вказується джерело отримання даних: звернення громадян, дані містобудівного кадастру тощо. Наприклад: листи та звернення громадян, запити на інформацію, які надійшли поштою та засобами електронного зв'язку.
15	Частота оновлення набору даних	Вказується частота оновлення інформації, наприклад: «Щоденно», «Раз на тиждень», «Раз на місяць». Наприклад: Щоденно.
16	Частота використання даних	Вказується частота використання інформації, наприклад: «Щоденно», «Раз на тиждень», «Раз на місяць». Наприклад: Щоденно.
17	Статистика запитуваності інформації, яка міститься в наборі даних, громадськістю	Вказується оціночна частота запитів громадськості щодо отримання даних, які містяться в наборі: раз на рік, кілька разів на рік, тощо. Наприклад: раз на рік.
18	Статистика запитуваності інформації, яка міститься в наборі даних, іншими державними органами та органами місцевого самоврядування	Вказується оціночна частота запитів інших державних органів, органів місцевого самоврядування щодо отримання даних, які містяться в наборі. Наприклад: раз на місяць.
19	Опис зв'язків з іншими наборами даних, базами даних	Вказується, чи цей набір інформації інтегрований із іншими наборами інформації, архівами, базами даних тощо. Якщо так, то вказати із якими. Наприклад: ні.
20	Формат даних (на цей момент)	Вказується формат в якому зберігаються дані, або формат в якому вони можуть вивантажуватись із бази даних або програмного забезпечення. Наприклад: csv.
21	Перелік полів, які містяться в файлі або базі даних	Для файлів (таблиць), реєстрів, ієрархічних даних вказується перелік полів. Для реляційної бази даних, яка є частиною одного програмного комплексу, вказується назва таблиці та перелік полів,

		які в ній містяться. Назви вказуються через кому. Наприклад: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) заявника, тема заяви, дата заяви.
22	Перелік полів, які можуть бути оприлюднені у формі відкритих даних або у формі публічної інформації	Для файлів (таблиць), реєстрів, ієрархічних даних вказується перелік полів. Для реляційної бази даних, яка є частиною одного програмного комплексу, вказується назва таблиці та перелік полів, які в ній містяться. Назви вказуються через кому. Наприклад: тема заяви, дата заяви.
23	Перелік полів, які не можуть бути оприлюднені через те, що містять інформацію з обмеженим доступом	Для файлів (таблиць), реєстрів, ієрархічних даних вказується перелік полів. Для реляційної бази даних, яка є частиною одного програмного комплексу, вказується назва таблиці та перелік полів, які в ній містяться. Назви вказуються через кому. Наприклад: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) заявника.
24	Документація, яка наявна для цього набору даних або програмного забезпечення	Вказати наявність та опис документації, яка наявна для програмного забезпечення. Якщо документація оприлюднена в мережі інтернет додатково вказати посилання на документацію. Наприклад: інструкція користувача.
25	Розробник програмного забезпечення	Вказується офіційна назва розробника програмного забезпечення. Наприклад: ТОВ «Діловод солюшенс».
26	Код ЄДРПОУ розробника програмного забезпечення	Вказується код ЄДРПОУ розробника програмного забезпечення. Або інший ідентифікатор відповідно до міжнародного законодавства у випадку, якщо розробник нерезидент.
27	Довідники, які доступні для набору даних	Вказується, чи створені для набору даних довідники (словники), стандарти, які містять перелік та опис значень атрибутів набору даних. Наприклад: ні.

28	Розмір набору даних (Мб, Гб)	Вказується розмір набору даних, що зберігається в цифровому вигляді. Наприклад: 3 гб.
29	Інформація про те, чи створено на основі набору даних аналітичні ресурси, інструменти тощо	Вказується відома інформація про те, чи створено на основі даних будь-які аналітичні інструменти, рішення, додатки тощо. Якщо так, то вказується їхня url адреса.
30	Якщо набір оприлюднено, то надати посилання	Якщо дані із набору або бази даних оприлюднені або регулярно оприлюднюються, надати посилання.

Начальник управління цифрової трансформації апарату обласної військової адміністрації



Людмила ПОПИХАЧ