



MINISTRY OF
FOREIGN AFFAIRS
OF DENMARK
Danida



Звіт

**ПРО ПРОВЕДЕННЯ
МОНІТОРИНГУ СТАНУ
ВИКОНАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА
ПРО ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ
ІНФОРМАЦІЇ У РЕГІОНАХ
УКРАЇНИ У 2020 РОЦІ**

ЗМІСТ

МОНІТОРИНГ СТАНУ ВИКОНАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ В РЕГІОНАХ УКРАЇНИ	3
---	----------

РЕЗУЛЬТАТИ ТА ВИСНОВКИ МОНІТОРИНГУ	5
---	----------

Завдання 1. Отримання звітів про надання інформації у відповідь на запити за період січень-червень 2020 року	6
---	---

Завдання 2. Інформація про особу, відповідальну за роботу спеціальної електронної скриньки на офіційному домені розпорядника, посадову інструкцію	8
---	---

Завдання 3. Оцінка забезпечення належної роботи спеціальних телефонних номерів для прийому запитів	11
---	----

Завдання 4. Оцінка стану оприлюднення інформації на офіційних веб-сайтах	14
--	----

Завдання 5. Оцінка щодо стану розробки та запровадження внутрішніх розпорядчих актів	18
---	----

Завдання 6. Щорічна самооцінка по відкритих даних	21
---	----

Завдання 7. Проведення моніторингу Єдиного державного веб-порталу відкритих даних, Єдиного веб-порталу використання публічних коштів	23
---	----

ВИСНОВКИ	31
-----------------	-----------

МОНІТОРИНГ СТАНУ ВИКОНАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ В РЕГІОНАХ УКРАЇНИ У 2020 РОЦІ

У період з серпня по вересень 2020 року регіональні координатори взаємодії з громадськістю Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини в областях провели моніторинг діяльності органів місцевого самоврядування як розпорядників публічної інформації. Об'єктом моніторингу стала діяльність обласних рад, міських рад міст-обласних центрів та міських рад міст-районних центрів щодо належного виконання вимог законодавства про доступ до публічної інформації. Моніторинг було проведено відповідно до Доручення Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини №87/вд-1 від 29 липня 2020 року та у обов'язки наданих моніторам семи завдань.

Завдання 1. Подання електронною поштою інформаційних запитів з метою отримання звітів про надання інформації у відповідь на запити за період січень-червень 2020 року.

Завдання 2. Подання запитів електронною поштою з метою отримання інформації про особу, відповідальну за роботу спеціальної електронної скриньки на офіційному домені розпорядника, посадову інструкцію такої особи та оцінки належної роботи спеціальної електронної скриньки на офіційному домені розпорядника.

Завдання 3. Подання усного (телефоном) запиту з метою оцінки забезпечення належної роботи спеціальних телефонних номерів для прийому запитів, отримання інформації про особу, відповідальну за роботу спеціальних телефонних номерів для прийому запитів розпорядника, посадову інструкцію такої особи.

Завдання 4. Проведення моніторингу офіційних веб-сайтів за методологією, затвердженою Секретаріатом Уповноваженого.

Завдання 5. Подання запитів та оцінка щодо стану розробки та запровадження внутрішніх розпорядчих актів, які б забезпечували створення, оприлюднення та оновлення наборів відкритих даних (загальних та спеціальних для кожного конкретного розпорядника), передбачених Постановою Кабінету Міністрів України №835.

Завдання 6. Подання запитів щодо щорічної самооцінки по відкритих даних.

Завдання 7. Проведення моніторингу Єдиного державного веб-порталу відкритих даних (<https://data.gov.ua/>), Єдиного веб-порталу використання публічних коштів (<https://spending.gov.ua/>).

Предметом моніторингу були:

1. правові акти, прийняті розпорядниками, посадові інструкції службовців та інші документи, що стосуються об'єктів моніторингу;
2. інформація, розміщена на офіційних веб-сайтах розпорядників, що стосується об'єктів моніторингу;
3. інформація, розміщена на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (<https://data.gov.ua/>) та Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (<https://spending.gov.ua/>).

Завдання моніторингу було опрацьовано **в 24 областях України**, моніторинг охопив **72 розпорядники публічної інформації**.

- Регіональними координаторами/моніторами було подано близько 360 запитів на доступ до публічної інформації (усно: телефоном, письмово: через електронну пошту).
- Регіональними координаторами/моніторами було здійснено моніторинг понад 140 кабінетів розпорядників на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (<https://data.gov.ua/>) та Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (<https://spending.gov.ua/>).
- Регіональними координаторами/моніторами було заповнено близько 570 анкет та оціночних форм за результатами подання запитів, дослідження сайтів розпорядників, Єдиного державного веб-порталу відкритих даних (<https://data.gov.ua/>) та Єдиного веб-порталу використання публічних коштів (<https://spending.gov.ua/>).

РЕЗУЛЬТАТИ ТА ВИСНОВКИ МОНІТОРИНГУ

Надання інформації у відповідь на запит є одним із найбільш поширених способів доступу до публічної інформації, гарантованих Законом України «Про доступ до публічної інформації» і, відповідно, порушення порядку опрацювання запитів та відмови у наданні відповідей на них є найчастішою підставою скарг до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини. Безумовно зміст запитуваної інформації впливає на імовірність відмови з боку розпорядника, особливо у випадках, коли розпорядникові необхідно оцінити суспільний інтерес в отриманні інформації запитувачем та відповідально застосувати «трискладовий тест», передбачений частиною другою статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації». Проте цей моніторинг ставив на меті відслідкувати переважно рівень та якість організації роботи з прийому запитів, а також вчасність їх обробки та надання відповідей. У зв'язку із існуючими та можливими карантинними обмеженнями запити були подані до розпорядників публічної інформації способами, передбаченими Законом України «Про доступ до публічної інформації», а саме: усно телефоном та за допомогою електронної пошти. Регіональні координатори оцінили якість роботи розпорядників на цьому етапі у відповідних анкетах, заповнених по кожному окремому розпорядникові та кожному окремому способі направлення інформаційного запиту.

Завдання 1. Монітори направили електронною поштою інформаційні запити з метою отримання звітів про надання інформації у відповідь на запити за період січень-червень 2020 року

Аналіз відповідей на такі запити дав можливість оцінити:

- чи ведуть розпорядники окремий облік запитів на інформацію;
- чи здійснюють розпорядники підготовку звітів щодо обробки запитів на доступ до інформації.

Відповідно до статті 16 Закону України «Про доступ до публічної інформації» розпорядник інформації відповідає за визначення завдань та забезпечення діяльності структурного підрозділу або відповідальної особи з питань доступу до публічної інформації розпорядників інформації, відповідальних за опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль щодо задоволення запитів на інформацію, надання консультацій під час оформлення запитів, а також за оприлюднення інформації, передбаченої цим Законом. Структурні підрозділи або відповідальні особи з питань доступу до публічної інформації розпорядників публічної інформації, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» зобов'язані створювати звіти про надання інформації у відповідь на запити та оприлюднювати їх на офіційних веб-сайтах або іншими, передбаченими законом способами.

За результатами виконання 1 завдання моніторингу було зібрано та опрацьовано близько 50 звітів про надання інформації у відповідь на запити органів місцевого самоврядування, які були об'єктами моніторингу.

Рисунок 1. Звіти про задоволення запитів на інформацію (міста-обласні центри)



Згідно зібраних даних значний відсоток розпорядників публічної інформації належним чином створюють та надають у відповідь на запити звіти про задоволення запитів на інформацію.

Рисунок 2. Звіти про задоволення запитів на інформацію (обласні ради)



Рисунок 3. Звіти про задоволення запитів на інформацію (міста-районні центри)



Переважає більшість розпорядників ведуть облік запитів на інформацію належним чином, проте були виявлені окремі недоліки.

Типові проблеми та недоліки:

1. Закон не встановлює періодичності створення звітів про надання інформації у відповідь на запити та їх оприлюднення, тому окремі розпорядники застосовують різні часові проміжки для створення таких звітів. Наприклад, окремі розпорядники складають такі звіти лише за результатами календарного року. Такі тривалі періоди створення звітів переважно знецінюють вкладену в них інформацію, тож слід рекомендувати розпорядникам складати такі звіти з періодичністю принаймні щоквартально.
2. У переважній більшості розпорядників публічної інформації облік запитів на інформацію ведеться без поділу на способи отримання та результати їх розгляду. Такий спрощений підхід не дає можливості аналізувати ефективність роботи розпорядника щодо задоволення запитів на інформацію.

Завдання 2. Монітори подали запити електронною поштою з метою отримання інформації про особу, відповідальну за роботу спеціальної електронної скриньки на офіційному домені розпорядника, посадову інструкцію такої особи та оцінки належної роботи спеціальної електронної скриньки на офіційному домені розпорядника

Аналіз відповідей на такі запити дав можливість оцінити:

- чи належним чином працює офіційна електронна скринька розпорядника для направлення запитів;
- чи надаються відповіді з офіційної електронної скриньки розпорядника;
- чи визначена/призначена у розпорядника посадова особа, до обов'язків якої належить забезпечення безперебійної роботи електронної скриньки для прийому запитів та реєстрацію запитів;
- посадову інструкцію такої особи з метою формування у регіональних координаторів та представників бази інформації про осіб, відповідальних за доступ до інформації у ключових розпорядників регіону.

Структурні підрозділи або відповідальні особи з питань доступу до публічної інформації розпорядників публічної інформації, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» зобов'язані організувати прийом запитів, які надходять до розпорядника у письмовій та усній формі, звичайним поштовим зв'язком та електронною поштою. В період дії карантинних обмежень переважна більшість запитів до розпорядників публічної інформації надходили електронною поштою.

Таким чином критично важливим є безперебійне та якісне функціонування спеціальних електронних скриньок для прийому запитів на доступ до публічної інформації у розпорядника. Разом з цим важливим заходом є належне інформування запитувачів про наявність у розпорядника публічної інформації спеціальної скриньки для прийому запитів на доступ до публічної інформації.

Рисунок 4. Посадові інструкції осіб, відповідальних за роботу електронних скриньок для запитів (міста-обласні центри)



Рисунок 5. Посадові інструкції осіб, відповідальних за роботу електронних скриньок для запитів (обласні ради)



Рисунок 6. Посадові інструкції осіб, відповідальних за роботу електронних скриньок для запитів (міста-районні центри)



Згідно зібраних даних лише частина розпорядників публічної інформації належним чином забезпечили розробку та затвердження посадової інструкції особи, до обов'язків якої належить забезпечення безперебійної роботи електронної скриньки для прийому запитів.

Типові проблеми та недоліки:

Більшість розпорядників котрі були об'єктом моніторингу підтримують належне функціонування спеціальних електронних скриньок для прийому запитів електронною поштою, проте результати моніторингу свідчать про наступні недоліки їх роботи.

- 1.** У окремих розпорядників публічної інформації немає спеціальних електронних скриньок для запитів, є лише загальні електронні скриньки. Така ситуація ускладнює виконання вимоги закону щодо окремого обліку запитів на доступ до інформації.
- 2.** Важливим компонентом належного забезпечення доступу до публічної інформації є надання відповідей на запити шляхом надсилання з офіційної поштової скриньки розпорядника. Переважна більшість розпорядників використовують для надсилання відповідей на запити електронні скриньки, зареєстровані на доменне ім'я офіційного веб-сайту розпорядника. В поєднанні із належним оформленням відповіді на запит (наявність бланку розпорядника, вихідного номера відповіді на запит, підпису посадової особи) такий спосіб може вважатися достатнім. Проте окремі розпорядники

надають відповідь на запит без належного оформлення (без оформлення на бланку розпорядника, відповідь не має вихідного номера або не містить підпису посадової особи). Моніторами були зафіксовані випадки надсилання відповідей на запити із особистих електронних скриньок, зареєстрованих на загальнодоступних поштових сервісах. Розпорядникам слід неухильно дотримуватися вимог, щодо надсилання відповідей на запити через офіційні електронні скриньки.

3. Розробка детальних та якісних посадових інструкцій осіб, відповідальних за доступ до публічної інформації є найбільш проблемним питанням. Переважна більшість розпорядників у посадових інструкціях осіб (які вказані розпорядником як відповідальні за роботу електронних скриньок для прийому запитів) не деталізують відповідні посадові обов'язки. Тобто, в посадових інструкціях таких осіб не передбачені повноваження із забезпечення прийому запитів через офіційну електронну скриньку розпорядника. Така ситуація призводить до того, що розпорядники не завжди належним чином реєструють та відповідають на запити, надіслані електронною поштою.
4. Негативним наслідком дроблення на окремі юридичні особи в структурі розпорядника публічної інформації є те, що в окремих департаментах, секторах або інших структурних підрозділах міських та обласних рад не визначені окремі особи, які відповідальні за прийом та опрацювання запитів, що надходять електронною поштою.
5. Розпорядникам необхідно забезпечити якісну безперебійну роботу електронної скриньки для запитів чи форми на сайті, постійний контроль за надходженням запитів таким способом та їх вчасну реєстрацію. Непоодинокі випадки коли електронні скриньки для прийому запитів розташовані не на доменах цих розпорядників, а на звичайних поштових сервісах (є особистими gmail, ukr.net адресами).

Завдання 3. Монітори подали усні (телефоном) запити з метою оцінки забезпечення належної роботи спеціальних телефонних номерів для прийому запитів, отримання інформації про особу, відповідальну за роботу спеціальних телефонних номерів для прийому запитів розпорядника, посадову інструкцію такої особи

Аналіз відповідей на такі запити дає можливість оцінити:

- чи належним чином працює спеціальний телефонний номер для прийому запитів;
- чи надаються консультації відповідальною особою з питання складення запиту в усній формі;

- чи визначена/призначена у розпорядника посадова особа, до обов'язків якої належить забезпечення безперебійного прийому усних запитів та посадову інструкцію такої особи.

Структурні підрозділи або відповідальні особи з питань доступу до публічної інформації розпорядників публічної інформації, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» зобов'язані організувати прийом запитів, які надходять до розпорядника в усній формі, за допомогою телефонного зв'язку або на під час особистого відвідання приміщення розпорядника запитувачами.

В період дії карантинних обмежень зростає значення можливості подати запит усно за допомогою телефонного зв'язку для тих запитувачів, які з різних причин не можуть або не бажають скористатися письмовою формою запиту.

Згідно зібраних даних лише частина розпорядників публічної інформації належним чином приймають усні запити.

Рисунок 7. Розпорядник забезпечив прийом усних запитів телефоном (міста-обласні центри)



Рисунок 8. Розпорядник забезпечив прийом усних запитів телефоном (обласні ради)



Рисунок 9. Розпорядник забезпечив прийом усних запитів телефоном (міста-районні центри)



Типові проблеми та недоліки:

Більшість розпорядників надають інформацію у відповіді на запити, подані в усній формі, проте результати моніторингу свідчать про недоліки в роботі телефонного способу комунікації між запитувачами та розпорядниками публічної інформації.

- 1.** Розпорядникам необхідно визначити спеціальні номери телефонів для прийому запитів. У значній кількості розпорядників такі номери телефонів не визначені, тож при спробі подати номер на загальний телефонний номер, вказаний на офіційному веб-сайті розпорядника (номер загального відділу, єдиний номер для звернень громадян міської ради, телефон «гарячої лінії» тощо) монітори стикалися з відмовами прийняти запит в усній формі та зареєструвати його. Крім того значна кількість моніторів вказала на те, що з'єднання з оператором на загальному телефоні зайняло тривалий час, їх дзвінок неодноразово перемикали на відділи чи посадових осіб, в чю компетенцію не входили питання доступу. Наведені факти свідчать про низький рівень організації роботи по прийому запитів в усній формі та недостатньо якісну організацію роботи з доступу до інформації в цілому. У значній кількості випадків особи, яка подавала запит телефоном, не повідомляли реєстраційний вхідний номер запиту.
- 2.** Не всі розпорядники обізнані про обов'язок приймати запити в усній формі та консультувати при складенні запиту. У частини розпорядників відповідальні працівники відмовляють на прохання запитувача оформити запит зі слів запитувача так як посадові особи, котрі здійснюють не ознайомлені з вимогами законодавства щодо обов'язку відповідальної особи оформити запит на прохання запитувача.

Завдання 4. Монітори здійснили оцінку стану оприлюднення інформації на офіційних веб-сайтах відповідно до вимог статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»

Аналіз дав можливість оцінити повноту та актуальність інформації, оприлюдненої на офіційних веб-сайтах розпорядників публічної інформації.

Згідно зібраних даних розпорядники публічної інформації переважно належним чином забезпечують повноту та актуальність інформації оприлюдненої на своїх офіційних веб-сайтах. Загальний рівень оприлюднення інформації на офіційних веб-сайтах є досить високим, проте актуальність інформації потребує покращення.

Рисунок 10. Відсоток повноти та актуальності інформації, оприлюдненої на офіційному веб-сайті міських рад (міста-обласні центри)

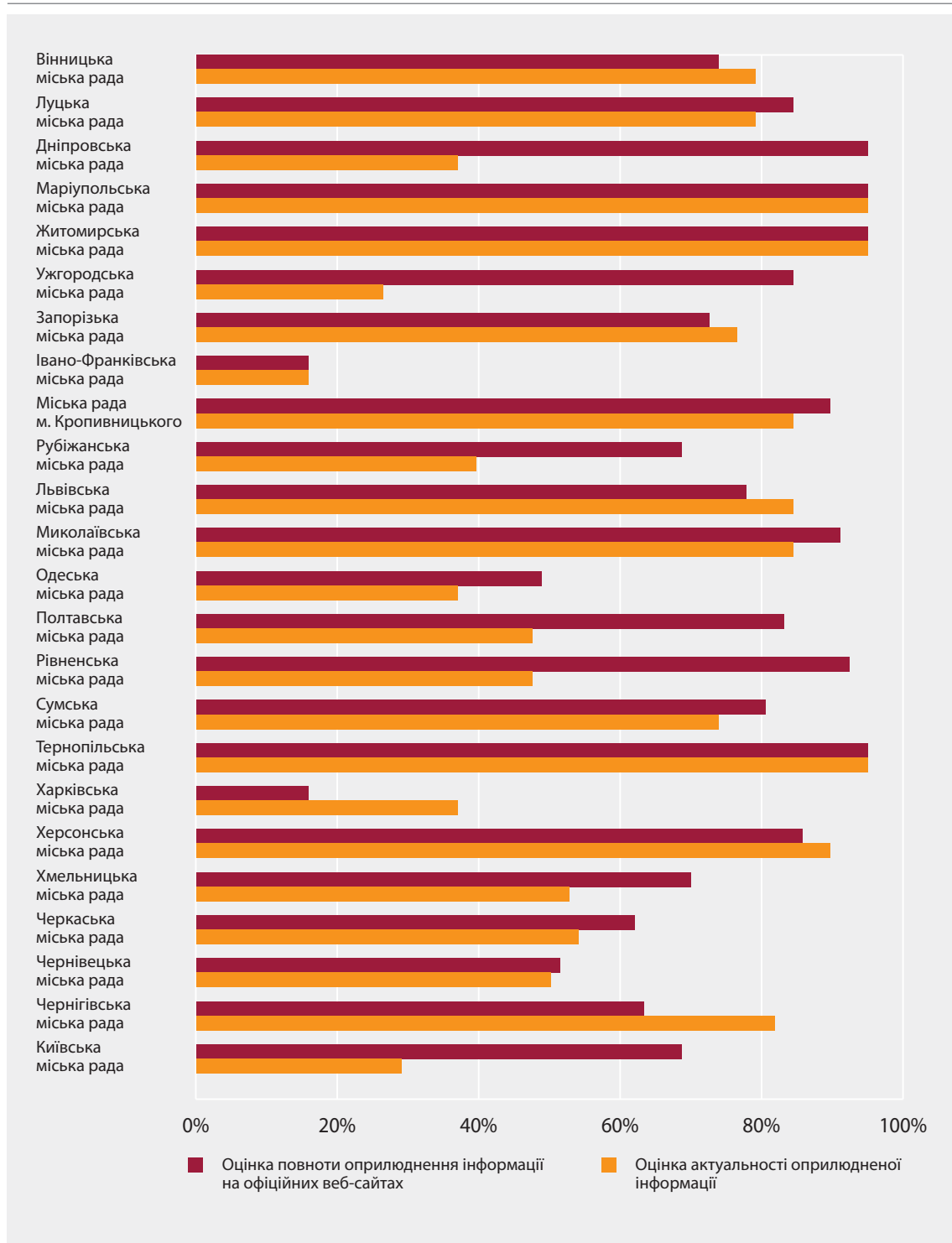


Рисунок 11. Відсоток повноти та актуальності інформації, оприлюдненої на офіційному веб-сайті обласної ради

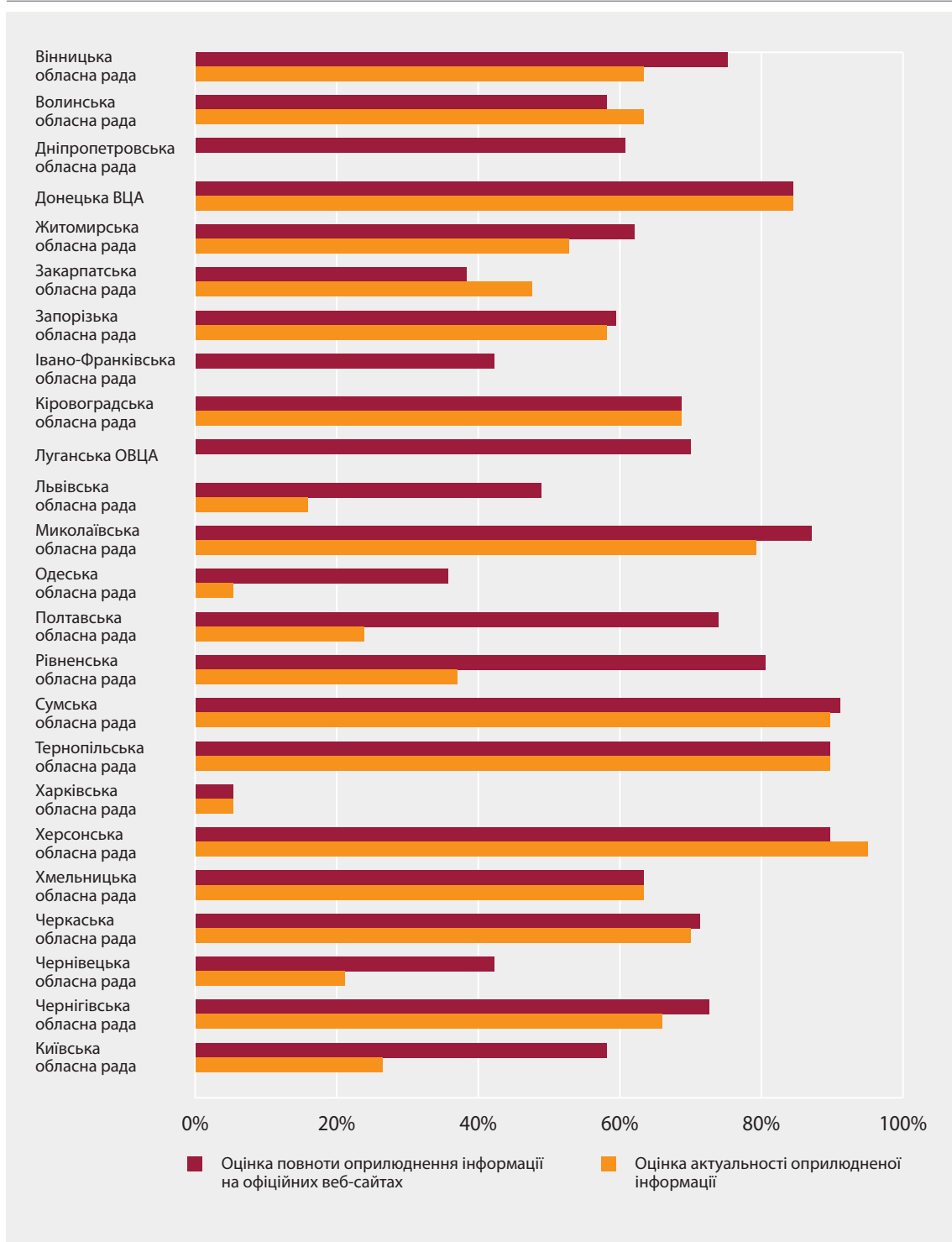
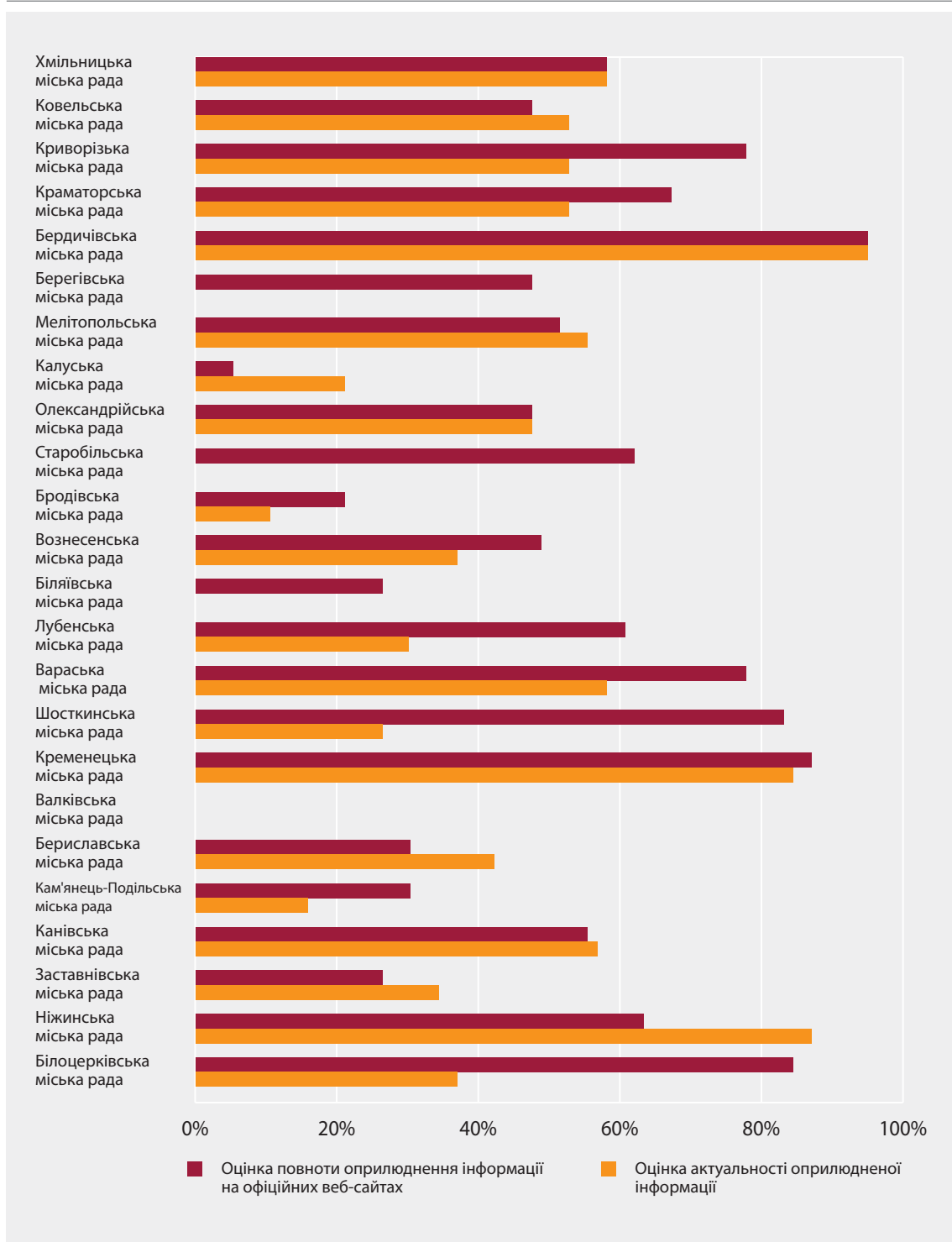


Рисунок 12. Відсоток повноти та актуальності інформації, оприлюдненої на офіційному веб-сайті міських рад (міста-районні центри)



Типові проблеми та недоліки:

1. Переважна більшість офіційних сайтів розпорядників не містить інформацію (або містить недостатню чи застарілу інформацію) про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень розпорядника інформації.
2. Значна кількість розпорядників не оприлюднюють належним чином інформацію про свої структурні підрозділи та розподіл компетенцій між цими підрозділами. Розпорядникам слід також оприлюднювати інформацію про засоби для подання запитів до таких структурних підрозділів (електронні скриньки для прийому запитів, спеціальні телефони для прийому запитів та адреси спеціальних місць для ознайомлення запитувачів з документами).
3. Деякі ради, які стали об'єктом моніторингу, не розміщують проектів своїх рішень на офіційних веб-сайтах вчасно та в повному обсязі. У випадках, коли проекти актів на веб-сайті розміщені, їх буває складно знайти з причини того, що вони знаходяться у розділах, назви яких мало пов'язані з проектами рішень. Інформація про порядок денний засідань колегіальних органів почасти не супроводжується посиланнями на проекти актів, що плануються до розгляду, а містить лише їх назви.
4. Значні складнощі з пошуком інформації, оприлюдненої на офіційних сайтах розпорядників спричинені відсутністю уніфікованої структури офіційних сайтів. Це значно погіршує навігаційну доступність інформації а також ефективність оприлюднення інформації, одночасно збільшуючи кількість запитів на доступ до інформації та навантаження на працівників розпорядника.

Завдання 5: Подання запитів та оцінка щодо стану розробки та запровадження внутрішніх розпорядчих актів, які б забезпечували створення, оприлюднення та оновлення наборів відкритих даних (загальних та спеціальних для кожного конкретного розпорядника), передбачених Постановою Кабінету Міністрів України №835

Аналіз відповідей на запити дав можливість зібрати та оцінити:

- чи розробили та прийняли розпорядники публічної інформації внутрішні розпорядчі акти, які б забезпечували створення, оприлюднення та оновлення наборів відкритих даних, передбачених Положенням про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних № 835;
- чи визначена/призначена у розпорядника посадова особа, до обов'язків якої належить забезпечення належної роботи зі створення, оприлюднення оновлення наборів відкритих даних;

- посадову інструкцію такої особи з метою формування у регіональних координаторів та представників бази інформації про осіб, відповідальних за дотримання вимог законодавства щодо відкритих даних у ключових розпорядників регіону.

Рисунок 13. Запровадження нормативних актів щодо відкритих даних (міста-обласні центри)



Рисунок 14. Запровадження нормативних актів щодо відкритих даних (обласні ради)



Рисунок 15. Запровадження нормативних актів щодо відкритих даних (міста-районні центри)



Типові проблеми та недоліки:

1. Лише у частини розпорядників належним чином розроблені та затверджені документи, які передбачають чіткий порядок оприлюднення та оновлення інформації у форматі відкритих даних на власному веб-сайті розпорядника і на Єдиному державному порталі відкритих даних.
2. У багатьох розпорядників нормативні акти скопійовані з положень Постанови Кабінету Міністрів №835 і не передбачають процедури створення, оновлення та оприлюднення наборів відкритих даних, а саме: який відповідальний підрозділ готує той чи інший набір і хто з посадових осіб розпорядника відповідає за створення та оновлення відповідного набору. Відсутні терміни підготовки та оновлення наборів, порядок взаємодії між окремими підрозділами розпорядника для забезпечення якісної підготовки наборів відкритих даних.
3. Лише в незначній кількості із наданих на запити посадових інструкцій осіб, яких розпорядник визначає відповідальними за підготовку, передачу, актуальність, достовірність, своєчасність та оновлення наборів відкритих даних, належним чином передбачені відповідні повноваження. У переважній більшості наданих посадових інструкцій не деталізовано обсяг обов'язків та повноважень, які надають відповідній посадовій особі ефективно організувати роботу із наборами відкритих даних.

4. У окремих розпорядників відповідальними за створення, оновлення та оприлюднення інформації у форматі відкритих даних призначено керівників департаментів, служб, відділів чи інших відокремлених підрозділів, виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ, закладів, підпорядкованих виконавчим органам міської ради. У такому випадку кожен департамент, служба, відділ чи інший відокремлений підрозділ, комунальне підприємство, заклад та установа міської ради повинні мати доступ до адміністративної панелі порталу, що дає можливість, у разі потреби, самостійно оновлювати та оприлюднювати набори даних.

Завдання 6. Подання запитів щодо щорічної самооцінки по відкритих даних

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України №835, до 1 березня 2020 року всі розпорядники, які зобов'язані створювати та оприлюднювати набори відкритих даних повинні були пройти самооцінку щодо виконання законодавства про відкриті дані. Такі звіти містять велику кількість інформації про те, як організована робота по створенню, оприлюдненню та оновленню наборів відкритих даних у розпорядників публічної інформації.

Рисунок 16. Щорічна оцінка щодо відкритих даних (міста-обласні центри)

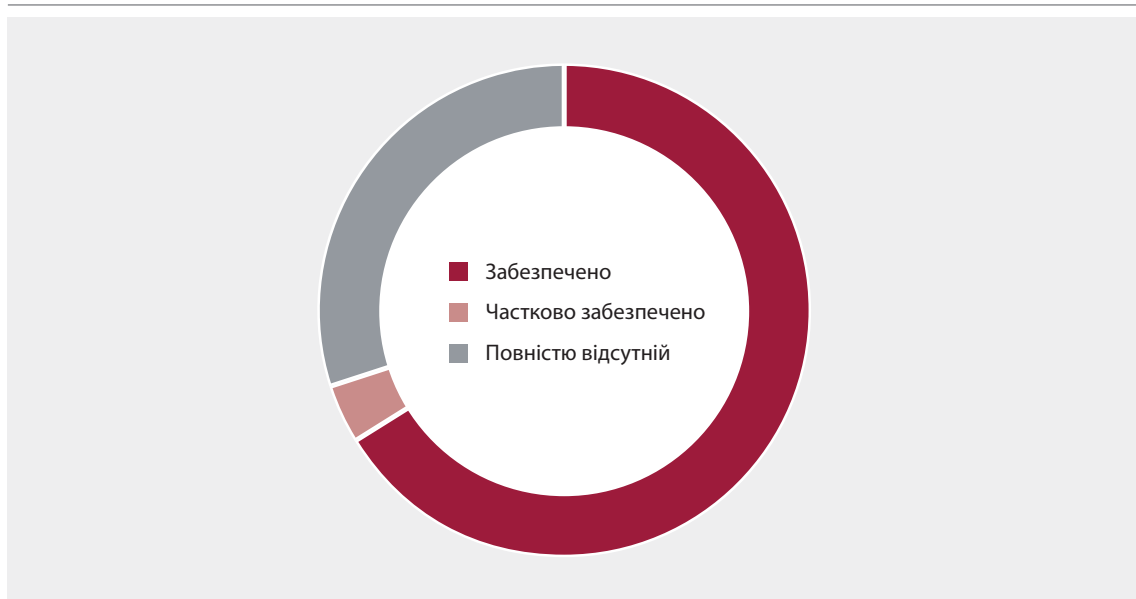


Рисунок 17. Щорічна оцінка щодо відкритих даних (обласні ради)



Рисунок 18. Щорічна оцінка щодо відкритих даних (міста-районні центри)



Типові проблеми та недоліки:

1. Серед розпорядників обласного рівня відсоток органів, які виконали вимогу Постанови Кабінету Міністрів України №835 щодо проходження самооцінки, вищий, а розпорядники міст – районних центрів продемонстрували значно нижчий відсоток. Така ситуація пов'язана частково із низькою обі-

знаністю посадових осіб міських рад районних центрів із такою вимогою. Проте суттєвим фактором впливу була адміністративно-територіальна реформа, в результаті якої зник такий термін як «міста обласного значення». У Постанові Кабінету Міністрів України №835 та 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) наразі передбачена вимога проходити щорічну самооцінку розпорядникам інформації, визначеним у переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, юрисдикція яких поширюється на всю територію України, територію області, міста Києва та міст обласного значення. Окремі розпорядники, як показали результати моніторингу, не пройшли щорічну оцінку саме з причини втрати у 2020 році статусу міста обласного значення. Отже, з огляду на зміни в адміністративно-територіальному устрої слід ініціювати внесення змін до Постанови Кабінету Міністрів України №835 та Порядку щорічної оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних розпорядниками інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних з метою усунення зазначеного недоліку.

Завдання 7. Проведення моніторингу Єдиного державного веб-порталу відкритих даних (<https://data.gov.ua/>), Єдиного веб-порталу використання публічних коштів (<https://spending.gov.ua>) щодо оприлюднення інформації, обов'язкове оприлюднення якої передбачено Законом України «Про доступ до публічної інформації», Постановою Кабінету Міністрів України №835 та Законом України «Про відкритість використання публічних коштів»

Згідно зібраних даних лише окремі розпорядники публічної інформації належним чином забезпечують повноту та актуальність інформації оприлюдненої на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (<https://data.gov.ua/>). **Середній відсоток оприлюднення інформації склав: для міст-обласних центрів – 44%, для обласних рад – 23%, для міст-районних центрів – 24%.**

Згідно зібраних даних переважна більшість розпорядників публічної інформації належним чином забезпечують повноту та актуальність інформації оприлюдненої на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів. **Середній відсоток оприлюднення інформації склав: для міст-обласних центрів – 82%, для обласних рад – 76%, для міст-районних центрів – 75%.**

Рисунок 19. Відсоток оприлюднення наборів на Єдиному веб-порталі відкритих даних (міста-обласні центри) – 44%

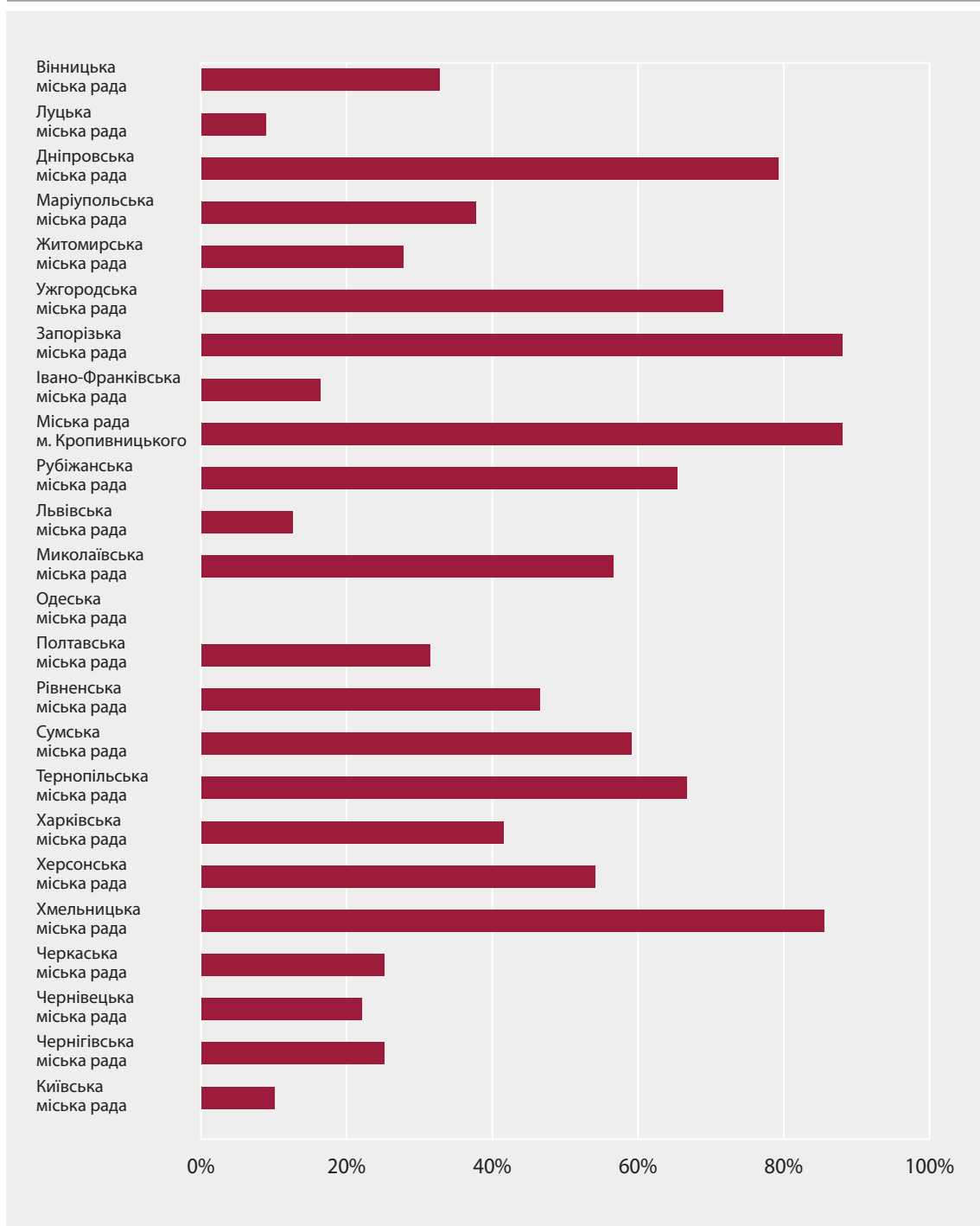


Рисунок 20. Відсоток оприлюднення наборів на Єдиному веб-порталі відкритих даних (обласні ради) – 23%

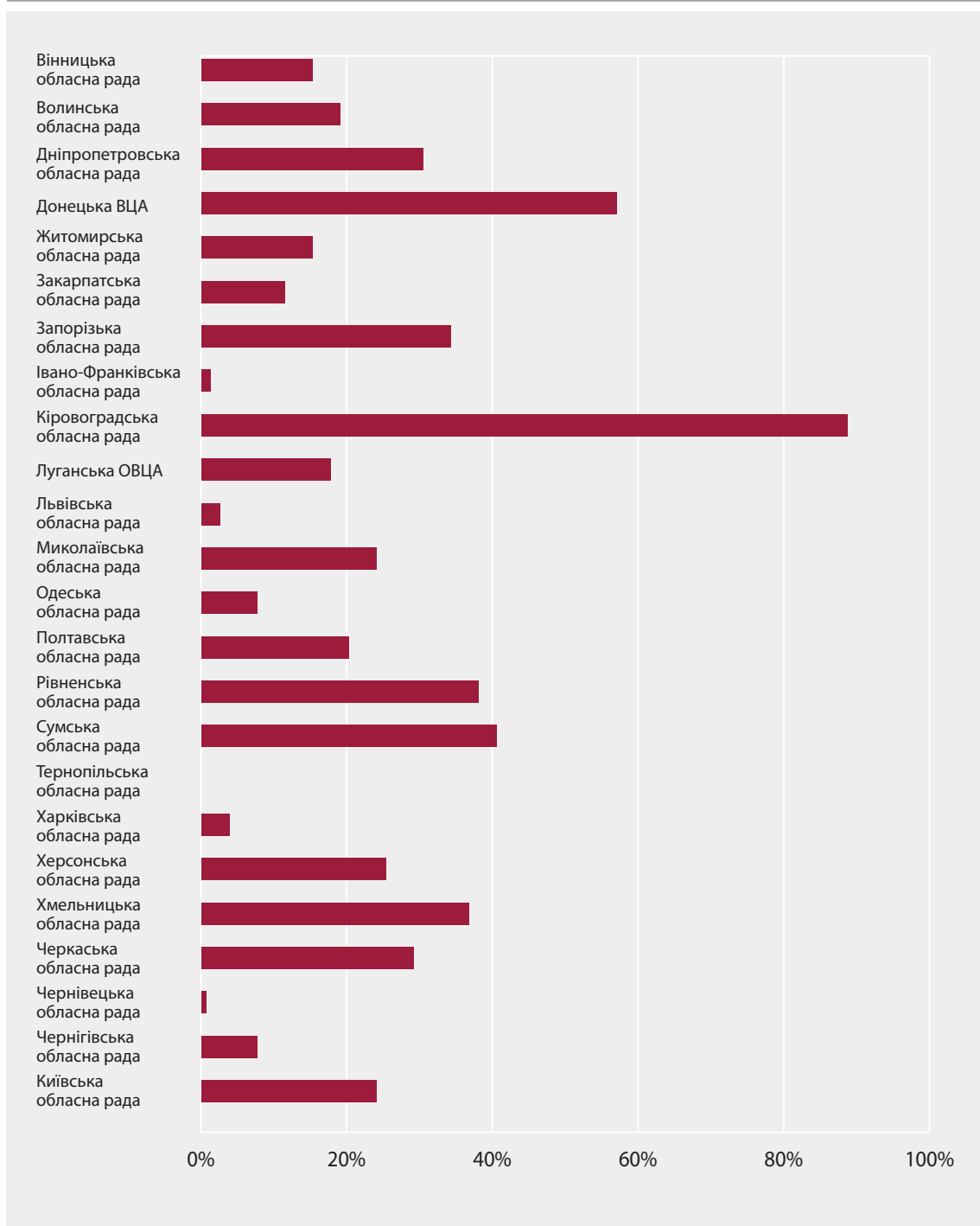


Рисунок 21. Відсоток оприлюднення наборів на Єдиному веб-порталі відкритих даних (міста-районні центри) – 24%

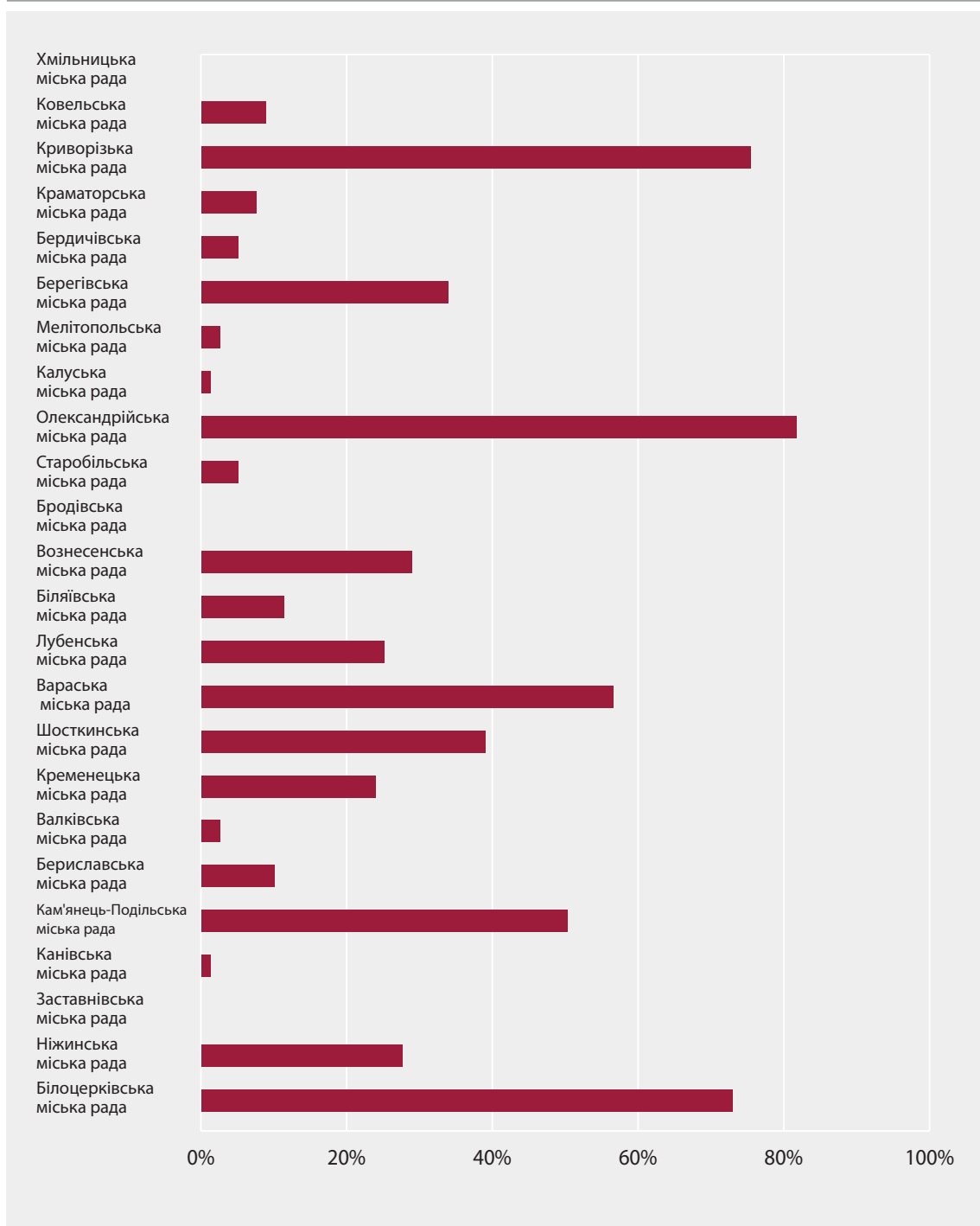


Рисунок 22. Відсоток оприлюднення інформації на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (міста-обласні центри) – 82%

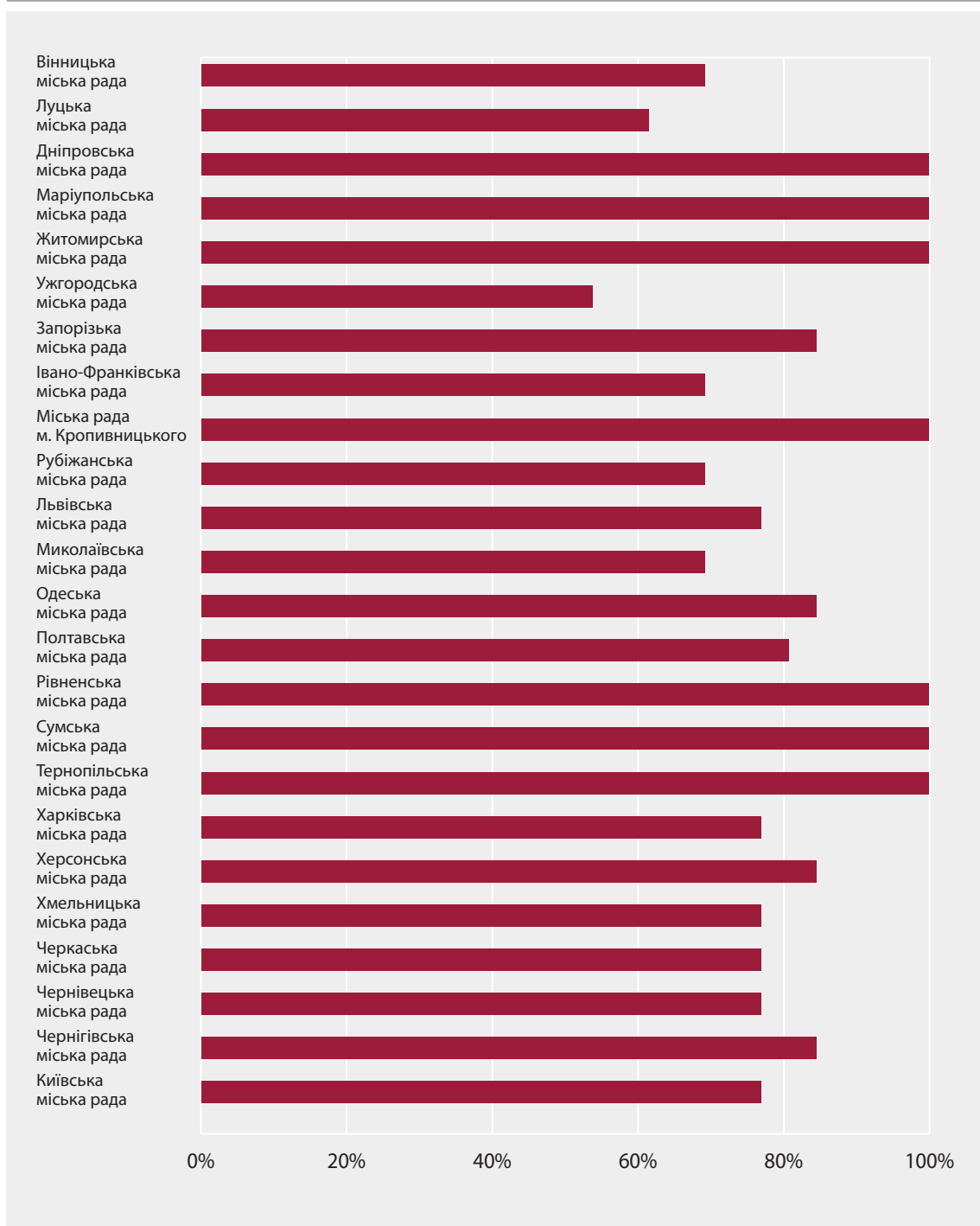


Рисунок 23. Відсоток оприлюднення інформації на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (обласні ради) – 76%

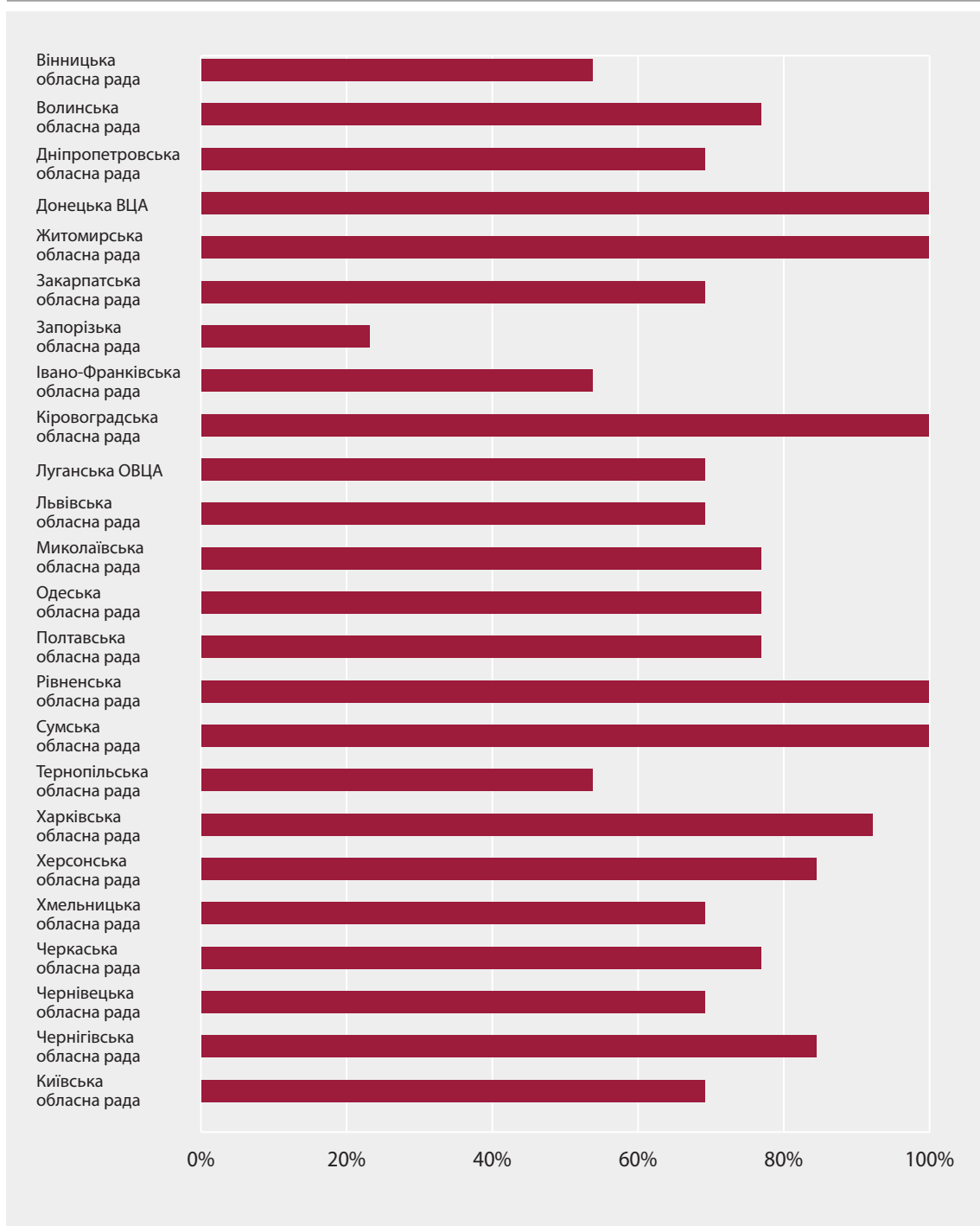
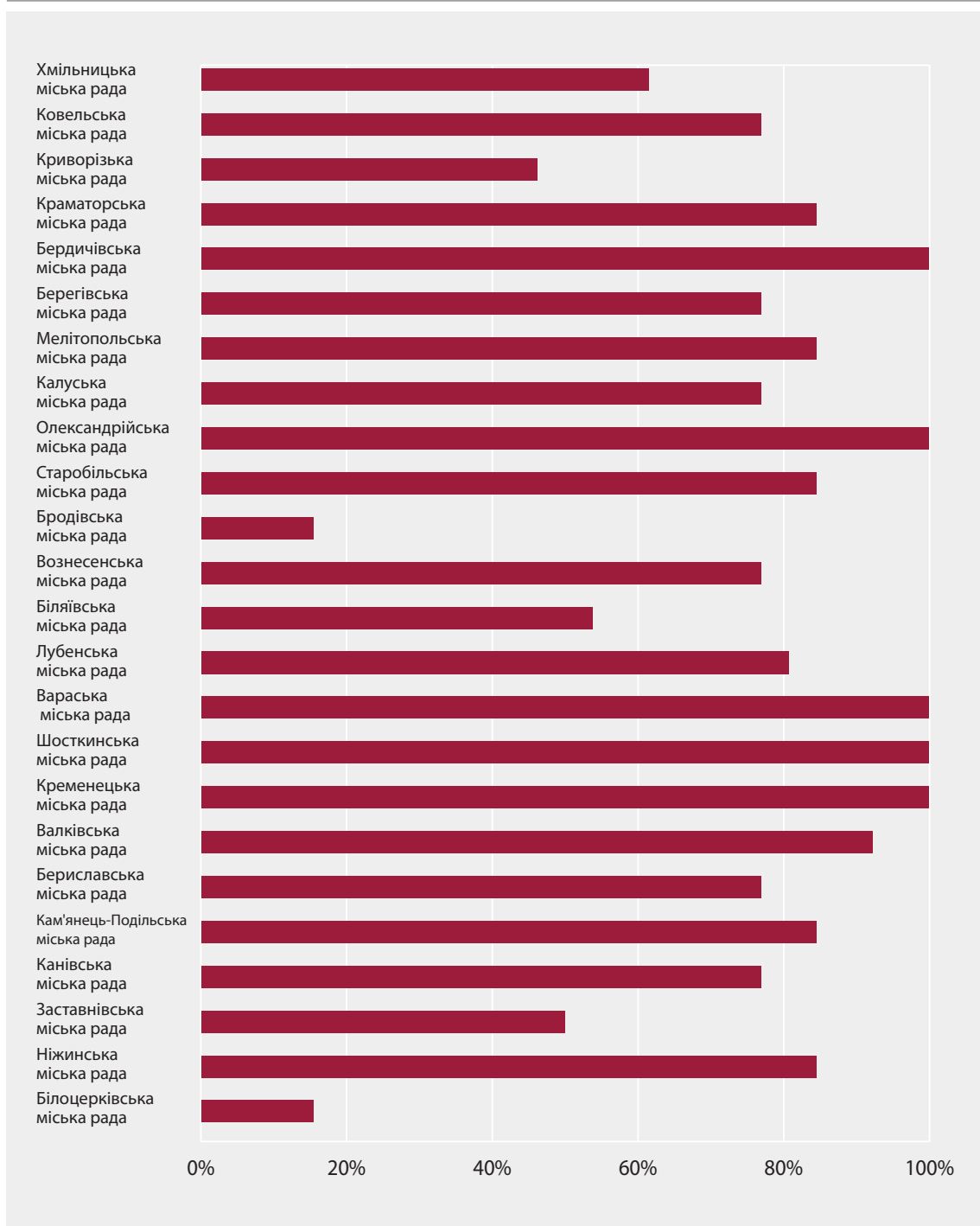


Рисунок 24. Відсоток оприлюднення інформації на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (міста-районні центри) – 75%



Типові проблеми та недоліки:

- 1.** Результати моніторингу виявили, що переважна більшість розпорядників обізнана з вимогами Постанови Кабінету Міністрів №835 та Закону України «Про відкритість використання публічних коштів», створили кабінети на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (<https://data.gov.ua/>) та Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (<https://spending.gov.ua>).
- 2.** Як було зазначено вище, однією із вагомих проблем, які впливають на доступність наборів відкритих даних є поділ розпорядників на окремі департаменти, служби, відділи чи інші відокремлені підрозділи. Такий підхід не сприяє навігаційній доступності наборів відкритих даних – як показало дослідження в окремих розпорядників набори відкритих даних розміщені лише в кабінетах окремих департаментів і не продубльовані в кабінеті виконавчого комітету відповідної ради. Отже, особа, зацікавлена в такій інформації, не може її легко відшукати і повинна знати про існування окремих кабінетів департаментів, служб, відділів чи інших відокремлених підрозділів. Ця проблема в рівні мірі стосується оприлюднення інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (<https://data.gov.ua/>) та Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (<https://spending.gov.ua>).
- 3.** Найбільш типовими порушеннями є неоприлюднення наборів, обов'язковість оприлюднення яких визначена Постановою Кабінету Міністрів №835 та інформації, відповідно до Закону України «Про відкритість використання публічних коштів», а також невчасне оновлення інформації. Якщо щодо інформації на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (<https://spending.gov.ua>) закон встановлює періодичність оновлення (щоквартально), то щодо наборів даних, оприлюднених на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (<https://data.gov.ua/>), розпорядник самостійно встановлює частоту оновлення. З огляду на це, слід звернути увагу розпорядників на необхідність зазначення в кожному наборі періодичності його оновлення та дотримання строків щодо такого оновлення.
- 4.** У зв'язку із адміністративно-територіальною реформою слід провести перегляд переліку наборів відкритих даних, які повинні оприлюднювати розпорядники обласного та місцевого рівнів а також внести пропозиції щодо приведення цього переліку у відповідність до повноважень цієї категорії розпорядників.
- 5.** Розпорядникам необхідно затвердити план робіт з оприлюднення даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (<https://data.gov.ua/>), провести аудит даних, наявних у розпорядника та необхідних для створення наборів відкритих даних та за можливості запровадити офіційний портал відкритих даних.

ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

З метою своєчасного та ефективного надання інформації у відповідь на запити, оприлюднення публічної інформації на офіційних веб-сайтах розпорядників, на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (<https://data.gov.ua/>) та Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (<https://spending.gov.ua/>), розпорядникам публічної інформації слід взяти до уваги наступні висновки та рекомендації:

1. В період надзвичайних ситуацій, таких, як поширення захворювань, великої ваги набуває отримання громадянами повної, об'єктивної та своєчасної інформації. Дотримання права на інформацію в період дії карантинних обмежень значною мірою залежить від належної організації у розпорядників публічної інформації безперервного прийому запитів та їх опрацювання, а також повного та своєчасного оприлюднення інформації. Забезпечити належну роботу із запитами та якісне оприлюднення інформації можливо через комплекс заходів, пов'язаних, у першу чергу із налагодженням каналів комунікації між розпорядниками та особами, які потребують інформації. Розпорядникам слід особливу приділити увагу безперервному прийому запитів електронною поштою та телефоном, як засобами, які найчастіше використовуються в період дії протиепідеміологічних обмежень.
2. Важливим компонентом комплексу заходів є розробка та затвердження посадових інструкцій, які мають закріплювати відповідальність та вимоги до конкретних осіб у структурі розпорядника. Посадовим особам розпорядників, на яких покладено персональну відповідальність за забезпеченням права громадян на доступ до публічної інформації слід приділяти увагу не лише належній підготовці відповідей на запити, але й організації ефективної роботи засобів отримання запитів (функціонуванню спеціальної електронної скриньки та спеціального номеру телефону).

3. Офіційні веб-сайти розпорядників публічної інформації повинні містити повну та актуальну інформацію, відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації». Вся інформація на офіційному веб-сайті повинна бути оприлюднена у спосіб, який дає можливість знайти її швидко та мати обґрунтовану впевненість в її актуальності.
4. Окрему увагу слід приділити на сучасному етапі оприлюдненню інформації, в тому числі на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (<https://data.gov.ua/>) та Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (<https://spending.gov.ua>). Працівникам розпорядника, на яких покладена персональна відповідальність за забезпечення такого оприлюднення, слід мати спеціальні повноваження та обов'язки в посадовій інструкції, які забезпечуватимуть їх вплив на процес взаємодії підрозділів розпорядника у створенні та оприлюдненні наборів відкритих даних.
5. З метою покращення роботи щодо забезпечення права на доступ до публічної інформації відповідальним працівникам розпорядників публічної інформації слід регулярно підвищувати свою кваліфікацію.

Ця публікація, впроваджується в рамках проекту «Права людини для України», який виконується Програмою розвитку ООН в Україні та фінансується Міністерством закордонних справ Данії протягом 2019-2023 рр.

Думки, висновки чи рекомендації належать авторам та упорядникам цього видання і не обов'язково відображають погляди Міністерства закордонних справ Данії, Програми розвитку Організації Об'єднаних Націй чи інших агенцій ООН.



**MINISTRY OF
FOREIGN AFFAIRS
OF DENMARK**
Danida

