# ЛЬВІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

# РОЗПОРЯДЖЕННЯ

07 вересня 2026 року Львів № 119/01-03/26

***Про проведення інформаційного аудиту наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних у Львівській районній державній адміністрації***

Відповідно до статей 3, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами), з метою забезпечення відкритості та прозорості діяльності Львівської районної державної адміністрації Львівської області, для реалізації права громадян на доступу до публічної інформації

**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Затвердити графік проведення інформаційного аудиту наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних у Львівській районній державній адміністрації, що додається.

2. Утворити робочу групу інформаційних аудиторів, уповноважених на проведення інформаційного аудиту наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних у Львівській районній державній адміністрації, (далі – робоча група) та затвердити її склад згідно з додатком 1.

3. Затвердити Положення про робочу групу інформаційних аудиторів, уповноважених на проведення інформаційного аудиту наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних у Львівській районній державній адміністрації, що додається.

4. Робочій групі:

провести інформаційний аудит наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних згідно з графіком;

за результатами проведення інформаційного аудиту підготувати узагальнений звіт та подати його на розгляд голові Львівської районної державної адміністрації в установленому законом порядку.

5. Керівникам структурних підрозділів Львівської районної державної адміністрації та її апарату:

сприяти у проведенні інформаційного аудиту;

забезпечити надання робочій групі інформації, необхідної для проведення інформаційного аудиту;

опрацювати рекомендації, надані за результатами інформаційного аудиту, та вжити відповідних заходів у межах компетенції.

6. Відділу цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Львівської районної державної адміністрації забезпечити: оприлюднення результатів інформаційного аудиту на офіційному вебсайті Львівської районної державної адміністрації та публікацію на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

7. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови Львівської районної державної адміністрації Романа Бабинця.

**Голова** **Павло ГРАБСЬКИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови Львівської районної державної адміністрації
07 вересня 2026 року
№ 119/01-03/26

**ГРАФІК**
**проведення інформаційного аудиту наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних**

| № з/п | Назва етапу | Дати проведення |
|---|---|---|
| 1 | Віддалений інформаційний аудит (І етап) – передбачає віддалене дослідження публічної інформації шляхом дослідження анкет, які заповнюються посадовими особами розпорядника інформації | 07 вересня 2026 року – 25 вересня 2026 року |
| 2 | Контактний аудит (інтерв'ю) (ІІ 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. | 28 вересня 2026 року - 09 жовтня 2026 року |
| 3 | Підготовка звіту за результатами інформаційного аудиту | 12 жовтня 2026 року – 16 жовтня 2026 року |

Додаток №1
до розпорядження голови голови Львівської районної державної адміністрації

**Робоча група інформаційних аудиторів,**
**уповноважених на проведення інформаційного аудиту**

| | |
|---|---|
| **Роман БАБИНЕЦЬ** | заступник голови Львівської районної державної адміністрації, голова робочої групи |
| **Христина ОМЕЛЯНОВСЬКА** | головний спеціаліст відділу цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Львівської районної державної адміністрації, секретар комісії |
| **Члени робочої групи** | |
| **Олеся ГОЛОВКА** | начальник відділу з питань правового забезпечення апарату Львівської районної державної адміністрації |
| **Руслан СКІП** | провідний інженер-програміст ідділу цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Львівської районної державної адміністрації, секретар комісії |
| **Мар'яна ЦАРИК** | начальник відділу документообігу, розгляду звернень громадян та контролю апарату Львівської районної державної адміністрації |

**Заступник голови** **Роман БАБИНЕЦЬ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови Львівської районної державної адміністрації
07 вересня 2026 року
№ 119/01-03/26

# ПОЛОЖЕННЯ
## про робочу групу інформаційних аудиторів, уповноважених на проведення інформаційного аудиту у Львівській районній державній адміністрації

1. Робоча група інформаційних аудиторів, уповноважених на проведення інформаційного аудиту у Львівській районній державній адміністрації (далі – робоча група) є консультативно-дорадчим органом при Львівській районній державній адміністрації, яка створена 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 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у форматі відкритих даних» (зі змінами) іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями Львівської районної державної адміністрації та цим Положенням.

3. Основним завданням робочої групи є проведення інформаційного аудиту в апараті та структурних підрозділах Львівської районної державна адміністрації.

4. Проведення інформаційного аудиту здійснюється з дотриманням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом, захисту персональних даних та інших установлених законодавством обмежень доступу до інформації.

5. Головою робочої групи є заступник голови Львівської районної державної адміністрації. Секретарем робочої групи є головний спеціаліст відділу цифрового розвитку, цифрової трансформації і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Львівської районної державної адміністрації.

6. Персональний склад робочої групи затверджується розпорядженням голови Львівської районної державної адміністрації.

7. Голова робочої групи головує на її засіданнях, контролює виконання покладених на робочу групу завдань.

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, 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. У разі рівного розподілу голосів голос голови робочої групи є вирішальним.

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 Львівської районної державної адміністрації необхідну інформацію для виконання покладених на неї завдань;
- мати доступ до документів, баз даних, які є в розпорядженні апарату та структурних підрозділів Львівської 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, апарату чи структурного підрозділу Львівської районної державної адміністрації.

17. За результатом проведеної роботи робочої групи складається звіт, який підписує голова робочої групи і який затверджується розпорядженням голови Львівської районної державної адміністрації.