**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Сокальський міський голова**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій КАСЯН**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025р.**

**Звіт про інформаційний аудит у Сокальській міській раді**

**Сокаль**

**2025**

**ЗМІСТ**

**ВСТУП**………………………………………………………………………………................... 4

**1.ОСНОВНА ЧАСТИНА**……………………………………………………………................. 7

1.1. Аналіз нормативно-правової бази……………………………………………….................. 7

1.2. Аналіз стану оприлюднення відкритих даних………………………………...................... 9

1.3. Аналіз інформаційних сервісів………………………………………………....................... 9

1.4. Аналіз результатів проведених консультацій з громадськістю……………...................... 9

**2. Результати проведеного віддаленого інформаційного аудиту**…………………........... 11

2.1.Відділ організаційного забезпечення діяльності ради............................................. 11

2.2.Відділ освіти, молоді та спорту………………………………..…............................ 14

2.3.Відділ Центр надання адміністративних послуг………………………..............… 15

2.4. Відділ «Служба у справах дітей» ……………………………………...................... 16

2.5. Відділ фінансування, бухобліку та господарського забезпечення......................... 17

2.6. Відділ кадрової роботи............................................................................................... 17

2.7. Відділ документообігу, звернень та орг.-інф. роботи.............................................. 18

2.8. Юридичний відділ ………………………………………......................................... 19

2.9.Відділ земельних ресурсів та екології....................................................................... 20

2.10.Відділ архітектури та містобудування.................................................................... 21

2.11. Архівний відділ........................................................................................................ 23

2.12.Відділ соціального захисту....................................................................................... 23

2.13.Відділ культури......................................................................................................... 24

2.14.Фінансове управління............................................................................................... 25

**3. Результати проведеного очного аудиту інформаційного аудиту**.........................26

3.1.Відділ житлово-комунального господарства, комунальної власності, благоустрою та транспорту………………....................................................................................……..26

3.2. Апарат Управління......................................................................................................28

**ВИСНОВКИ**………………………………………………………………….............................30

**РЕКОМЕНДАЦІЇ**………………………………………………………………………........... 31

**ВСТУП**

Інформаційний аудит структурних підрозділів Сокальської міської ради  проводиться на виконання вимог Постанови Кабінету Міністрів України №835 “Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних” від 21 жовтня 2015 року (з урахуванням змін) за методикою, рекомендованою Міністерством цифрової трансформації України.

Відповідно до рекомендацій, наданих Міністерством цифрової трансформації України, інформаційний аудит проводиться комплексно для всіх структурних підрозділів виконавчого комітету Сокальської міської ради із статусом юридичної особи або без такого статусу.

Відповідно до Розпорядження міського голови Сокальської міської ради № 128/02-10 від 18 липня 2025 року «Про проведення інформаційного аудиту наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних у 2025 році» <https://sokal-rada.gov.ua/novyny/stor-740> :

1.Затвердити графік проведення інформаційного аудиту набору даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних у 2025 році, що додається.

2. Утворити комісію інформаційних аудиторів, уповноважених на проведення

інформаційного аудиту, та викласти її склад згідно з додатком.

3. Керуючому справами( секретарю) виконавчого комітету Сокальської міської ради:

3.1.Забезпечити розміщення посилання на консультації з громадськістю шляхом електронного опитування на офіційному вебсайті Сокальської міської ради та їх проведення з 21.07.2025 до 05.08.2025 року.

3.2. Підготовку узагальнюючого звіту про результати проведеного інформаційного аудиту даних до 22.08.2025 року.

4. Керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету Сокальської міської ради забезпечити проведення інформаційного аудиту наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Сокальської міської ради Вадима Кондратюка.

**Метою** інформаційного аудиту було визначено систематизацію публічної інформації з якою працюють посадові особи Сокальської міської ради, а також з метою підвищення підзвітності та прозорості роботи.

**В межах інформаційного аудиту поставлені наступні завдання:**

1. Складання переліку публічної інформації з якою працюють посадові особи виконавчого комітету Сокальської міської ради.

2. Аналіз нормативно - правової бази оприлюднення публічної інформації та публічної інформації у формі відкритих даних.

3.Аналіз способів роботи з інформацією посадовими особами виконавчого комітету Сокальської міської ради, надання рекомендацій щодо покращення такої роботи.

**До складу комісії інформаційних аудиторів увійшли:**

* **Кондратюк Вадим Іванович -** керуючий справами( секретар) виконавчого комітету Сокальської міської ради;
* **Якушик Юрій Олегович –** начальник юридичного відділу Сокальської міської ради;
* **Іващенко Юрій Валерійович -** провідний консультант відділу цифрової трансформації та інфраструктури управління з питань цифрового розвитку Львівської обласної державної адміністрації (за згодою).

Інформаційний аудит було проведено за графіком:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва етапу** | **Дата проведення** |
| 1 | Проведення підготовчого етапу | 21 липня - 05 серпня 2025 року |
| 2 | Проведення консультацій з громадськістю | 21 липня - 05 серпня 2025 року |
| 3 | Проведення віддаленого інформаційного аудиту | 24 липня - 06 серпня 2025 року |
| 4 | Затвердження графіка проведення інтерв’ю | 06 серпня 2025 року |
| 5 | Проведення інтерв’ю посадових осіб визначених структурних підрозділів | 06 - 11 серпня 2025 року |
| 6 | Підготовка звіту за результатами інформаційного аудиту | 11 - 22 серпня 2025 року |

**Предметом** інформаційного аудиту виконавчого комітету Сокальської міської ради є публічна інформація в електронному та паперовому вигляді, інформація оприлюднена в тематичних розділах на офіційному веб-сайті Сокальської міської ради, інших інформаційних ресурсах та системах, базах даних, робочих комп’ютерах працівників виконавчих органів міської ради, паперових колекціях документів та архівах.

Консультації з громадськістю були проведені відповідно до  Розпорядження секретаря Сокальської міської ради № 128/02-10 від 18 липня 2025 року «Про проведення інформаційного аудиту наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних у 2025 році».

Для визначення, якими даними на сьогодні володіє Сокальська міська рада, відповідно до повноважень та сфер діяльності, передбачених Законом України «Про органи місцевого самоврядування» та іншими нормативними актами, та даними, які потенційно можуть бути опубліковані у вигляді відкритих даних, здійснено віддалений інформаційний аудит в виконавчих органах міської ради та їх структурних підрозділах.

Очний інформаційний аудит - інтерв’ювання посадових осіб проводиться у структурних підрозділах, визначених за результатами віддаленого інформаційного аудиту, та пріоритетів із цифрової трансформації виконавчого комітету Сокальської міської ради.

Всі поставленні для виконання інформаційного аудиту завдання були виконані.

**ОСНОВНА ЧАСТИНА**

**1.1.Аналіз нормативно-правової бази**

Право на доступ до інформації є конституційним правом, яке передбачене і гарантоване статтею 34 Конституції України, а саме, право кожного на свободу думки і слова, на вільне вираження своїх поглядів і переконань; право вільно збирати, зберігати, використовувати інформацію усно, письмово або в інший спосіб на свій вибір. Закріплене Конституцією України право на інформацію регулюється нормами, визначеними законами України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв’язку з прийняттям Закону України «Про інформацію» та Закону України «Про доступ до публічної інформації», «Про засади запобігання i протидії корупції», Указом Президента України від 05.05.2011 № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постановами Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади», від 07.09.2011 № 938 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань доступу до інформації» та іншими нормативно-правовими актами. Зокрема, Закон України «Про інформацію» встановлює, що кожен мас право на вільне одержання, використання, поширення, зберігання та захист інформації, необхідної для реалізації своїх прав, свобод i законних інтересів.

Під інформацією Закон розуміє будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді. Закон закріплює основні принципи інформаційних відносин, а саме: гарантованість права на інформацію; відкритість, доступність інформації, свободу обміну інформацією; достовірність i повноту інформації, свободу вираження поглядів i переконань; правомірність одержання, використання, поширення, зберігання та захисту інформації; захищеність особи від втручання в її особисте та сімейне життя.

Під публічною інформацією мається на увазі відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана a6o створена в процесі виконання суб’єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, a6o яка знаходиться у володінні cyб’єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом.

У 2015 році до Закону України «Про доступ до публічної інформації» була включена стаття 10/1, яка визначає поняття публічної інформації у формі відкритих даних, умови ïї оприлюднення та використання. Роботу з оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних регулюють постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами) щодо визначення ключових аспектів публікації наборів даних, а саме: місце й спосіб ïx оприлюднення, структуру 7 й зміст метаданих (паспортів), типи даних i формати файлів, періодичність оновлення, вимоги до розміщення реєстру наборів даних та інше; від 30.11.2016 № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» щодо затвердження Порядку ведення Єдиного державного вебпорталу відкритих даних та інші нормативно-правові акти.

У Сокальській міській раді затверджений весь необхідний перелік нормативно-правових документів для оприлюднення публічної інформації та публічної інформації у формі відкритих даних.

Також затверджений перелік відповідальних посадових осіб за оприлюднення відкритих даних в усіх структурних підрозділах та загальні вимоги щодо наборів відкритих даних щодо частоти та терміну оновлення даних, форматів даних.

Нормативно-правова база є достатньою та актуальною для забезпечення сталого оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних в органі місцевого самоврядування.

**1.2. Аналіз стану оприлюднення відкритих даних**

Сокальською міською радою оприлюднюється публічна інформація у формі відкритих даних та їх аналітика на Порталі відкритих даних Львівщини <https://data.loda.gov.ua/>

Сокальською міською радою оприлюднюються набори даних, передбачені переліком Постанови Кабінету Міністрів України №835. Ці набори є структурованими та машиночитними.

Оприлюднено 2 набори даних:

* [Організаційна структура Сокальської міської ради](https://data.loda.gov.ua/dataset/86e1c0ec-0c12-43cf-9ef0-c7f203a50261);

# Дані про місцезнаходження комунальних об’єктів управління відходами, їх площі та обсяги надходжень Сокальської міської ради;

**1.3. Аналіз інформаційних серверів**

Перелік інформаційних сервісів, на які Сокальська міська рада має ліцензійні або інші права:

● Офіційний вебсайт Сокальської міської ради <https://sokal-rada.gov.ua/>

● СЕД «Megapolis» (https://megapolis.loda.gov.ua/) – система електронного документообігу.

Посадові особи структурних підрозділів виконавчого комітету Сокальської міської ради під час проведення відділеного інформаційного аудиту використовують у своїй роботі наведені нижче системи:

* M.E.Doc – система бухгалтерського обліку;
* Електронна система публічних закупівель України Prozorro;
* «Голос» - Система електронного голосування депутатів міської ради на засіданнях сесії;

**Інше:**

● Сторінки в соціальних мережах Facebook, Telegram.

**1.4. Аналіз результатів проведених консультацій із громадськістю**

Консультації з громадськістю проводились протягом 21 липня-05 серпня 2025 року відповідно до Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», шляхом анкетування за посиланням, опублікованим на офіційному веб-сайті Сокальської міської ради - <https://sokal-rada.gov.ua/novyny/stor-740>

В результаті опитування не було отримано жодної відповіді від громадськості. Відсутність відповідей на консультації не дає можливості оцінити зацікавленість громадськості в тій чи іншій публічній інформації, в тому числі в формі відкритих даних. Результати проведених консультацій із громадськістю повинні бути враховані під час вибору структурних підрозділів, в яких міг би проводитись очний інформаційний аудит.

**2.Результати проведеного віддаленого інформаційного аудиту**

Відділений інформаційний аудит був запланований на період 24 липня - 06 серпня 2025 року. Під час віддаленого інформаційного аудиту було зібрано 146 анкет у структурних підрозділах виконавчого комітету Сокальської міської ради.

**Частота оновлення інформації структурними підрозділами**

| **Значення** | **Кількість**  **анкет** |
| --- | --- |
| Декілька разів на день | 5 |
| Щоденно | 35 |
| Кілька разів на тиждень | 19 |
| Раз на тиждень | 8 |
| Кілька разів на місяць | 37 |
| Раз на місяць | 10 |
| Кілька разів на рік | 18 |
| Раз на рік | 6 |
| Раз на кілька років | 0 |

**Статистика запитуваності інформації громадськістю**

| **Значення** | **Кількість**  **анкет** |
| --- | --- |
| Декілька разів на день | 2 |
| Щоденно | 39 |
| Кілька разів на тиждень | 24 |
| Раз на тиждень | 8 |
| Кілька разів на місяць | 30 |
| Раз на місяць | 2 |
| Кілька разів на рік | 12 |
| Раз на рік | 1 |
| Раз на кілька років | 25 |

Проаналізуємо кожний структурний підрозділ:

***2.1.Відділ організаційного забезпечення діяльності ради***

Відділ забезпечує комунікацію між депутатами, виконавчими органами та громадськістю, а також інформує про діяльність ради через офіційні канали.

Відділ реєструє вхідну та вихідну кореспонденцію, депутатські звернення та запити, звернення громадян в паперовому та електронному вигляді, запити на публічну інформацію.

Відділ організаційного забезпечення діяльності ради працює з наступними інформаційними сервісами:

• Систему електронного документообігу Megapolis.DocNet;

•Портал відкритих даних Львівщини.

Відділ інформує населення про важливі новини Сокальської громади та розміщує на офіційному вебсайті Сокальської міської ради <https://sokal-rada.gov.ua/> усю публічну інформацію, якою володіє Сокальська міська рада та є обов’язковою до оприлюднення, у соціальній мережі Фейсбук розміщуються новини Сокальської громади <https://www.facebook.com/people/%D0%A1%D0%BE%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0-%D0%BC%D1%96%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0-%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%B0-%D0%BE%D1%84%D1%96%D1%86%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%B0-%D1%81%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%96%D0%BD%D0%BA%D0%B0/100069117403988/>

Згідно з рішенням виконавчого комітету комітету від 09.08.2024 № № 257 «Про набори даних Сокальської міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних » обов'язковими для оприлюднення є такі набори даних, розпорядником яких є *Відділ організаційного забезпечення діяльності ради* :

* Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації;
* Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації;
* Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації;
* Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником;
* Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньо-організаційних), прийнятих розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів;
* Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення;
* План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки проектів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проектів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на джерело оприлюднення;
* Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації;
* Інформація про системи обліку публічної інформації ;
* Результати інформаційного аудиту;
* Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування;
* Дані про електронні петиції, у тому числі осіб, що їх підписали, та результати розгляду;
* Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів.

**Висновки:**

Відділ відповідає за оприлюднення наборів даних передбачений Постановою №835, дотримання графіків оновлення та роз’яснення із роботою по наборах даних. Робота з оприлюднення наборів даних у *Відділі організаційного забезпечення діяльності* Сокальської міської ради не проводиться.

**Рекомендації:**

Забезпечити систематичну роботу з оприлюднення наборів даних розпорядником яких є Сокальська міська рада.

***2.2.Відділ освіти, молоді та спорту***

Відділ освіти виконавчого комітету Сокальської міської ради здійснює заходи щодо реалізації програми розвитку обдарованих дітей, талановитої молоді, проведення олімпіад, конкурсів, турнірів, інших змагань серед учнівської молоді громади.

У відділі здійснюється організація, планування та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель відділу керуючись діючим законодавством України. Робота ведеться через авторизований електронний майданчик SmartTender.biz <https://smarttender.biz/> та оприлюднюється на офіційному порталі державний закупівель Prozorro <https://prozorro.gov.ua/uk> .

Інформація про закупівлі без використання електронної системи зберігається у відділ освіти у паперовому варіанті та оприлюднюються в електронній системі закупівель на сайті Prozorro.

**Перелік наборів відкритих даних, обов'язкових до оприлюднення відповідно до Постанови № 835, де розпорядником виступає відділ освіти:**

* «Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади»;
* «Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів»;
* «Дані про дитячі, спортивні та інші майданчики для дозвілля та відпочинку, що перебувають у комунальній власності».

**Висновки:**

Робота з оприлюднення наборів даних у Відділі освіти, молоді та спорту Сокальської міської ради не проводиться.

**Рекомендації:**

* Забезпечити систематичну роботу з оприлюднення наборів даних розпорядником яких є відділ.

***2.3.Відділ Центр надання адміністративних послуг***

Відділ Центр надання адміністративних послуг відіграє ключову роль у забезпеченні ефективної взаємодії між громадянами та органами місцевого самоврядування.

Його основне завдання полягає в організації надання адміністративних послуг у найкоротші терміни та з мінімальною кількістю візитів громадян. Це досягається шляхом спрощення процедур отримання послуг, поліпшення якості їх надання та забезпечення оперативного інформування громадян про необхідні вимоги та порядок отримання послуг через адміністратора.

Діяльність відділу спрямована на створення комфортних умов для громадян, які звертаються за адміністративними послугами.

Відділ забезпечує прозорість та доступність інформації, а також надає консультації та роз'яснення щодо необхідних документів та процедур. Це сприяє підвищенню рівня задоволеності громадян якістю наданих послуг та зміцненню довіри до органів місцевого самоврядування.

Відділ ЦНАП надає 385 адміністративних послуг, згідно Переліку адміністративних послуг.

Відділ працює з інформаційними ресурсами та ліцензованим програмним забезпеченням:

* СЕД Мегаполіс – для електронного документообігу;
* Вебпортал адміністративних послуг „Галерея послуг”;
* Спеціалізоване програмне забезпечення.

**Перелік наборів відкритих даних, обов'язкових до оприлюднення відповідно до Постанови № 835, де розпорядником виступає відділ ЦНАП:**

* Дані про надані адміністративні послуги.

Згідно з рішенням виконавчого комітету комітету від 09.08.2024 № № 257 «Про набори даних Сокальської міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних » обов'язковими для оприлюднення є такі набори даних, розпорядником яких є *Відділ ЦНАП*:

* Довідник підприємств, установ, організацій та територіальних органів розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місцезнаходження;
* Дані про надані адміністративні послуги.

**Висновки:**

Здебільшого відділ ЦНАП працює із конфіденційною інформацією, яка не може бути оприлюднена.

**Рекомендації:**

Підготувати набори даних, дозволених для оприлюднення, розпорядником яких є відділ ЦНАП Сокальської міської ради.

***2.4. Відділ «Служба у справах дітей»***

Відділ веде державну статистику щодо дітей, запобігання дитячій бездоглядності

та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень. Проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи з питань, що належать до компетенції служби.

Забезпечення безпеки дітей, стосовно яких надійшла інформація про жорстоке

поводження з ними або загрозу життю чи здоров’ю.

Відділ «Служба у справах дітей» обробляє інформацію в CIAC "Діти" та опрацьовує звернення громадян.

***Обов’язкових до оприлюднення наборів даних законодавством не передбачено.***

**Висновків та рекомендацій для служби немає.**

***2.5. Відділ фінансування, бухобліку та господарського забезпечення***

Згідно покладених посадових обов’язків Відділ фінансування бухгалтерського обліку та господарського забезпечення опрацьовує дані бухгалтерського обліку в ПЗ M.E.Doc.

Цей відділ відіграє ключову роль у забезпеченні правильного фінансового забезпечення та дотримання законодавства. Відділ бухгалтерського обліку та господарського забезпечення відповідно до покладених на нього завдань:

- Веде бухгалтерський облік відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку,

- Складає на підставі даних бухгалтерського обліку фінансову та бюджетну звітність.

**Перелік наборів відкритих даних, обов'язкових до оприлюднення відповідно до Постанови № 835, де розпорядником виступає відділ *фінансування, бухобліку та господарського забезпечення*:**

* Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів;
* Надходження і використання благодійної допомоги.

**Висновки:** Робота з оприлюднення наборів даних у відділі не проводиться.

**Рекомендації:** Розпочати роботу з підготовки наборів даних розпорядником яких є Відділ фінансування бухгалтерського обліку та господарського забезпечення. Оприлюднити набори даних, обов'язкових до оприлюднення відповідно до Постанови № 835, де розпорядником виступає відділ фінансування, бухобліку та господарського забезпечення.

**2.6. Відділ кадрової роботи**

Відділ кадрової роботи, забезпечує реалізацію державної політики з питань кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування, а саме:

· проводить прийом, перевірку, реєстрацію кадрової документації, надає методичну допомогу відповідальним за кадрову роботу у виконавчих органах Сокальської міської ради з кадрових питань;

· оформляє особові справи працівників; веде журнал обліку особових справ посадових осіб міської ради;

· готує проєкти розпоряджень міського голови про призначення та звільнення посадових осіб місцевого самоврядування, а також керівників комунальних підприємств та установ;

· готує проєкти розпоряджень міського голови про переведення посадових осіб місцевого самоврядування, присвоєння їм рангів, продовження терміну перебування на службі в органах місцевого самоврядування, стажування, зміну біографічних даних; заохочення (нагородження, преміювання), оплату праці, нарахування різних надбавок, доплат, матеріальної допомоги, про надання всіх видів відпусток працівникам виконавчого комітету, керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету, а також керівникам комунальних підприємств та установ; веде журнал реєстрації розпоряджень міського голови з кадрових питань (особового складу), журнал реєстрації розпоряджень міського голови про надання щорічних оплачуваних відпусток, відпусток у зв’язку з навчанням, стягнення.

Відділ кадрів Сокальської міської ради відіграє ключову роль у забезпеченні ефективної роботи органу місцевого самоврядування.

Її основні завдання спрямовані на реалізацію державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування та питань роботи з кадрами.

Зберігається інформація у паперових та електронних списках, реєстрах, журналах.

***2.7. Відділ документообігу, звернень та організаційно-інформаційної роботи***

На відділ документообігу, звернень та орг.-інф. роботи покладено завдання щодо організації єдиного порядку документування інформації та роботи з документами; організації ведення діловодства за зверненнями громадян та запитами на інформацію.

Відділ працює з інформаційними ресурсами та ліцензованим програмним забезпеченням:

•СЕД Мегаполіс – для електронного документообігу.

Журнал реєстрації вхідної документації ведеться на підставі номенклатури справ затвердженої міським головою Сокальської міської ради Львівської області.

Згідно з рішенням виконавчого комітету комітету від 09.08.2024 № № 257 «Про набори даних Сокальської міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних » обов'язковими для оприлюднення є такі набори даних, розпорядником яких є Відділ документообігу, звернень та організаційно-інформаційної роботи:

* Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію;
* Дані про надходження звернень на телефонні "гарячі лінії", в аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо.

**Висновки:**

Робота з оприлюднення наборів даних у Відділі документообігу, звернень та організаційно-інформаційної роботи у Сокальської міської ради не проводиться.

**Рекомендації:**

* Забезпечити систематичну роботу з оприлюднення наборів даних розпорядником яких є відділ.

***2.8. Юридичний відділ***

Юридичний відділ веде:

• Інформація про розгляд справ про адміністративні правопорушення

• Журнал реєстрації позовних заяв

• Інформацію про судові спори, де позивачем чи відповідачем є Сокальська міська рада та які перебувають на розгляді суду (із зазначенням якого саме) – щоквартально;

• Інформацію про прийняті рішення де позивачем була Сокальська міська рада, по яких прийнято рішення про відмову у задоволенні позову чи залишення справу без розгляду або була відповідачем, де прийняті рішення не на користь міської ради – щоквартально.

Відділ працює з інформаційними ресурсами та ліцензованим програмним забезпеченням:

• Єдиний державний реєстр декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави a6o місцевого самоврядування (https://pub1ic.nazk.gov.ua);

• Система електронного документообігу Megapolis.DocNet.

Згідно з рішенням виконавчого комітету комітету від 09.08.2024 № № 257 «Про набори даних Сокальської міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних » обов'язковими для оприлюднення є такі набори даних, розпорядником яких є Юридичний відділ:

* Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації;
* Дані про накладені штрафи за порушення правил паркування транспортних засобів.

**Висновки:**

Робота з оприлюднення наборів даних у Юридичному відділі Сокальської міської ради не проводиться.

**Рекомендації:**

* Забезпечити систематичну роботу з оприлюднення наборів даних розпорядником яких є відділ.

***2.9.Відділ земельних ресурсів та екології***

Відділ веде роботу, щодо земельних питань, підготовка проектів рішень на сесію у сфері земельних питань, готує матеріали про факти порушень земельного законодавства, виносить на розгляд міської ради пропозиції щодо раціонального використання земель.

Згідно Закону України «Про адміністративні послуги» відділ займається підготовкою рішень на сесії по земельних питаннях - по кожному заявнику окреме рішення.

**Перелік наборів відкритих даних обов'язкових до оприлюднення відповідно до Постанови №835, де розпорядником виступає відділ земельних ресурсів:**

-Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності;

-Перелік земельних ділянок комунальної власності, що пропонуються для передачі у власність громадян та юридичних осіб або для надання у користування;

-Перелік заяв щодо безоплатної приватизації земельних ділянок громадянами.

Слід зауважити, що згідно підпункту 5 пункту 27 розділу X [Земельного кодексу](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14%23n1913) [України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14%23n1913) у період дії воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях, в межах України або окремої її місцевості, у якій введено воєнний стан, безоплатна передача земель державної, комунальної власності у приватну власність, надання дозволів на розроблення документації із землеустрою з метою такої безоплатної передачі, розроблення такої документації забороняється. Тому, ті хто звертається за цією адміністративною послугою вперше задля нового будівництва, отримують відмову у розробці дозвільних документів.

**Висновки:**

Робота з оприлюднення наборів даних у юридичному відділі Сокальської міської ради не проводиться.

**Рекомендації:**

* Забезпечити систематичну роботу з оприлюднення наборів даних розпорядником яких є відділ.

***2.10.Відділ архітектури та містобудування***

Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері

містобудування та архітектури, забезпечення дотримання вимог законодавства в цій сфері.

Містобудівна документація зберігається в паперовому вигляді у Відділі архітектури та містобудування, а такою в електронному вигляді з використанням Містобудівного кадастру на державному рівні.

Відділ працює з інформаційними ресурсами та ліцензованим програмним забезпеченням:

* Система підтримки користувачів АРМ працівників органів містобудування та архітектури (УОМА)
* Система електронного документообігу Megapolis.DocNet;
* Єдина державна електронна система у сфері будівництва (https://admin.e-

construction.gov.ua/dashboard).

**Перелік наборів відкритих даних обов'язкових до оприлюднення відповідно до Постанови №835, де розпорядником виступає відділ архітектури та містобудування:**

- Дані про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності;

- Реєстр містобудівних умов та обмежень;

- Схеми планування території областей, схеми планування території районів, генеральні плани населених пунктів, плани зонування території, детальні плани території, містобудівна документація територіальних громад, їх проекти (відповідно до повноважень);

- Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані;

- Дані про видані будівельні паспорти;

- Адресний реєстр.

Згідно з рішенням виконавчого комітету комітету від 09.08.2024 № № 257 «Про набори даних Сокальської міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних » обов'язковими для оприлюднення є такі набори даних, розпорядником яких є Відділ архітектури та містобудування:

* Інформація про рекламні засоби (дані про місце розміщення рекламного засобу, його вид і розміри, найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номер телефону розміщувача реклами, адреса електронної пошти, дата видачі дозволу та строк його дії, номер і дата укладення договору, якщо місце розміщення рекламного засобу належить до комунальної власності);
* Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість та вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків
* Відомості про залучення, розрахунок розміру і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту
* Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення;
* Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою;
* Дані про місцезнаходження зон для вигулу домашніх тварин.

**Висновки:**

Робота з оприлюднення наборів даних у юридичному відділі Сокальської міської ради не проводиться.

**Рекомендації:**

* Забезпечити систематичну роботу з підготовки та оприлюднення наборів даних розпорядником яких є відділ.

***2.11. Архівний відділ***

Основні завдання архівного відділу:

* ведення зведеного обліку архівних документів, що зберігають органи місцевого самоврядування, комунальні підприємства, установи і організації - джерела комплектування відділу та документів Національного архівного фонду, що належать громадянам, подача належних відомостей про них державному архіву області.
* передача до державного архіву області у визначені терміни документів Національного архівного фонду та довідкового апарату до них для постійного зберігання.
* розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, запитів та звернення депутатів, адвокатських запитів щодо архівних документів.

**Обов'язкових для оприлюднення наборів даних, розпорядником яких Архівний відділ Сокальської міської ради, немає.**

**Висновків та рекомендацій для архівного відділу немає.**

***2.12.Відділ соціального захисту***

Відділ надає консультації з питань застосування законодавства щодо призначення пенсій, страхових виплат, соціальної допомоги, житлових субсидій, надання пільг, компенсацій на догляд.

Здійснює моніторинг, якості надання соціальних послуг, інформує населення про соціальні послуги.

Вживає заходи щодо надання соціальної допомоги та компенсації вразливим верствам населення громади, що фінансується за рахунок місцевого бюджету.

**Висновки:**

Робота з оприлюднення наборів даних у відділі соціального захисту Сокальської міської ради не проводиться.

**Рекомендації:**

Впродовж поточного року забезпечити систематичну роботу з підготовки та оприлюднення наборів даних розпорядником яких є відділ соціального захисту Сокальської міської ради.

***2.13.Відділ культури***

Відділ культури забезпечує вільний розвиток культурно-мистецького процесе, доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності.

Організовує та проводить культурно-мистецькі масові заходи, огляди народної художньої творчості, фестивалів конкурсів, виставок.

Перелік наборів відкритих даних обов’язкових до оприлюднення відповідно до Постанови №835, де розпорядником інформації є відділ охорони культурної спадщини та архівної справи:

- «Дані про дитячі, спортивні та інші майданчики для дозвілля та відпочинку, що

перебувають у комунальній власності».

**Висновки:**

Робота з оприлюднення наборів даних у відділі культури Сокальської міської ради не проводиться.

**Рекомендації:**

* Впродовж поточного року забезпечити систематичну роботу з підготовки та оприлюднення наборів даних розпорядником яких є відділ культури Сокальської міської ради.
* Розглянути можливість оприлюднення даних про відвідуваність музеїв, звіт про діяльністю музеїв на території громади.

***2.14.Фінансове управління***

Фінансове управління інформацію та звітність по Місцевих цільових програмах опрацьовує в АС «Місцеві бюджети». Фінансове управління проводить бюджетні слухання, аналітику щодо стану виконання місцевого бюджету.

Перелік наборів відкритих даних обов'язкових до оприлюднення відповідно

до Постанови №835, де розпорядником виступає Фінансове управління:

- Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів

про виконання цільових місцевих програм – щорічно.

Консультації із громадськістю щодо інформації, яка створюється, збирається, зберігається та розповсюджується не проводились.

**Висновки:** Робота з оприлюднення наборів даних у фінансовому управлінні Сокальської міської ради не проводиться.

**Рекомендації:**

Впродовж поточного року необхідно забезпечити систематичну роботу з підготовки та оприлюднення наборів даних розпорядником яких є Фінансове управління Сокальської міської ради.

**3. Результати проведеного очного аудиту інформаційного аудиту**

**3.1. Відділ житлово-комунального господарства, комунальної власності, благоустрою та транспорту**

**Адреса:** 80001, м. Сокаль вул. Шептицького,44

**Кількість посадових осіб:** 4

**Інформація про посадових осіб, з якими були проведені інтерв’ю у відділі житлово-комунального господарства, комунальної власності, благоустрою та транспорту:**

* Грушка Марія Миколаївна - головний спеціаліст відділу;
* Луців Любов Василівна - спеціаліст I категорії.

Відділ житлово-комунального господарства, комунальної власності, благоустрою та транспорту у своїй діяльності керується Положенням про відділ житлово-комунального господарства, комунальної власності, транспорту та благоустрою Сокальської міської ради.

**Основними завданнями відділу у сфері ЖКГ, комунальної власності, благоустрою та транспорту є:**

* забезпечення реалізації державної політики у сфері ЖКГ ( у тому числі у сфері питної води та питного водопостачання, енергоефективності та енергозбереження, ціно-, тарифоутворення і розрахунків за житлово-комунальні послуги), поводження з побутовими відходами, транспорту та благоустрою на території Сокальської міської ради;
* забезпечення організації обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями ЖКГ, підготовка пропозицій щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх додержанням.
* здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду, благоустрою і об'єктів комунального господарства незалежно від форми власності.

Відповідно до наказу Міністерства інфраструктури від 28.03.2024 №262 «Про забезпечення моніторингу стану розрахунків за житлово-комунальні послуги та інших показників у сфері житлово-комунального господарства» відділ ЖКГ, комунальної власності, благоустрою та транспорту подає звітність у формах № 1-34. **Перелік наборів відкритих даних обов'язкових до оприлюднення відповідно до Постанови №835, де розпорядником виступає Відділ житлово-комунального господарства, комунальної власності, благоустрою та транспорту:**

* Дані про тарифи на комунальні послуги, які затверджуються органом

місцевого самоврядування.

* Перелік об’єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше

право користування (з даними про умови передачі об’єктів в оренду чи умови

іншого користування) до закінчення строку, встановленого пунктом 6 розділу

“Прикінцеві та перехідні положення” Закону України “Про оренду державного

та комунального майна”.

* Перелік об’єктів комунальної власності, які можуть бути передані в оренду

(до дати, визначеної підпунктом 1 пункту 1 розділу “Прикінцеві та перехідні

положення” Закону України “Про оренду державного та комунального майна”).

* Дані про місцезнаходження комунальних контейнерів (за категоріями),

контейнерних майданчиків, місць прийому небезпечних відходів, вторинної

сировини.

Відділ працює з наступними інформаційними сервісами:

• Систему електронного документообігу Megapolis.DocNet;

•Портал відкритих даних Львівщини.

**Висновки:**

Робота з оприлюднення наборів даних у відділі житлово-комунального господарства, комунальної власності, благоустрою та транспорту Сокальської міської ради проводиться не в повному обсязі, оприлюднено 1 набір даних. Дані які, підготовлені та оприлюднені відповідають вимогам нормативно-правових документів у цій сфері.

**Рекомендації:**

Налагодити систематичну роботу з оприлюднення наборів даних розпорядником яких є Відділ ЖКГ, комунальної власності, благоустрою та транспорту.

***3.2.. Апарат управління***

***Адреса:*** 80001, м. Сокаль вул. Шептицького,44

**Інформація про посадових осіб, з якими були проведені інтерв’ю :**

* Коляда Світлана Степанівна - староста Опільського старостинського округу;
* Сава Володимир Йосипович - староста Хоробрівського старостинського округу;

В апарат управління включаються Сокальський міський голова, його заступники, секретар ради, керуючий справами виконавчого комітету, старости.

До Сокальської міської ради відноситься 19 старостинських округів.

Старости ведуть вхідну та вихідну інформацію через СЕД Megapolis. Проводять Аналіз про виконання доходів місцевого бюджету по старостинських округах. Ведуть Реєстр для реєстрації нотаріальних дій. Здійснюють Процес передачі місцевих адміністративних послуг в ЦНАП.

Апарат управління працює з наступними інформаційними сервісами:

• Систему електронного документообігу Megapolis.DocNet;

• Портал відкритих даних Львівщини <https://data.loda.gov.ua/>

**Перелік наборів відкритих даних обов'язкових до оприлюднення відповідно до Постанови №835, де розпорядником виступає апарат управління:**

* Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації;
* Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийнятих розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів;
* Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації;
* Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації.

**Висновки:** Робота з оприлюднення наборів даних у Апараті управління Сокальської міської ради проводиться не систематично, проте відповідно до вимог нормативно-правових документів у цій сфері.Структура наборів даних, які надані і оприлюднені, відповідає стандартам оприлюднення наборів даних, визначених в рекомендаціях Мінцифри.

**Рекомендації:**

* Активізувати систематичну роботу з оприлюднення наборів даних розпорядником яких є апарат.
* Провести навчання посадових осіб Сокальської міської ради у сфері роботи з відкритими даними.

**ВИСНОВКИ**

За результатами проведеного інформаційного аудиту можна зробити висновок, що система оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних у Сокальській міській раді перебуває на етапі формування.

Під час проведення інтерв’ювання було визначено, що однією із ключових перепон для якісного наповнення наборів даних та частоти оновлення є: різні форми щодо ведення звітності, брак часу щодо внесення даних вручну, велике навантаження, щодо наповнення інформації в набори, так як деякі відділи можуть бути задіяні крім своїх наборах частково в інших наборах це призводить до уповільнення заповнення наборів.

Інформаційні системи, що використовуються в роботі виконавчих органів,

дозволяють збирати значний обсяг даних, які мають суспільну цінність і можуть бути оприлюднені у формі відкритих даних. Але разом з тим варто відзначити, що значний масив даних зберігається в паперових документах або картотеках, журналах та картках, або електронних таблицях, які вимагають ручного заповнення та редагування.

Опубліковані набори відкритих даних відзначаються якісною підготовкою, здебільшого відповідають вимогам машиночитаності, однак необхідно забезпечити регулярне оновлення даних.

Така ситуація загалом свідчить про наявність потенціалу для подальшого розвитку сфери відкритих даних у громаді.

**РЕКОМЕНДАЦІЇ**

За результатами аналізу стану оприлюднення відкритих даних, для структурних

підрозділів, систематизувати підхід до оприлюднення даних, форматі в та частоти оновлення.

Провести додаткові навчання для працівників щодо важливості відкритих даних (прозорість, антикорупційний ефект, громадський контроль) та основних принципів ïx оприлюднення.

Відповідальним особам структурних підрозділів Сокальської міської ради переглянути та актуалізувати роботу щодо наборів даних, які за ними закріплені. Впровадити процес регулярного моніторингу стану відкритих даних.

Оновити перелік наборів відкритих даних, які оприлюднюються у Сокальській

міській раді.

Для успішної реалізації політики відкритих даних, потрібне залучення фахівців для використання API для інтеграції внутрішніх систем із порталом відкритих даних, а також “харвестинг” (автоматичне оновлення) наборів даних до порталу відкритих даних (<https://data.gov.ua>).

Такі заходи допоможуть зробити процес оприлюднення даних більш ефективним, автоматизованим i відповідним до вимог законодавства. Створити набір даних «Результати інформаційного аудиту» та опублікувати його на місцевому Порталі відкритих даних.

Для зручності доступу до порталу відкритих даних на сайті Сокальської міської ради запровадити активне посилання «Ми на місцевому порталі відкритих даних Львівщини».

Відділу організаційного забезпечення діяльності радизабезпечити публікацію звіту інформаційного аудиту на офіційному сайті Сокальської міської ради.