



Омбудсман України
Ombudsman of Ukraine



Міністерство культури
та стратегічних комунікацій
України



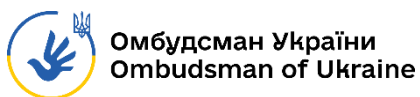
MINISTRY OF
FOREIGN AFFAIRS
OF DENMARK



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо наповнення
офіційних вебсайтів
органів виконавчої влади та
органів місцевого самоврядування

КИЇВ 2025



Міністерство культури
та стратегічних комунікацій
України



MINISTRY OF
FOREIGN AFFAIRS
OF DENMARK



Публікацію підготовлено працівниками Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та Міністерства культури та стратегічних комунікацій України за підтримки проєкту «Права людини для України, фаза II», який виконується Програмою розвитку ООН (UNDP) в Україні та фінансується Міністерством закордонних справ Данії до 2026 року.

ЗМІСТ

РОЗДІЛ I Загальні положення	4
РОЗДІЛ II Загальні настанови щодо наповнення до офіційних вебсайтів органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування	6
Розділ III Особливості оприлюднення публічної інформації на офіційних вебсайтах.....	41

РОЗДІЛ I

Загальні положення

Ці методичні рекомендації розроблені Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини у співпраці з Міністерством культури та стратегічних комунікацій України з метою забезпечення єдиного підходу до формування структури офіційних вебсайтів та оприлюднення публічної інформації на виконання заходу 1 завдання 7 Плану заходів до 2024 року щодо реалізації Національної стратегії сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2021 – 2026 роки, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2023 р. № 160-р (зі змінами внесеними розпорядженням Кабінету Міністрів України від 9 липня 2024 р. № 636-р), вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», Порядку оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 січня 2002 року № 3 (далі – постанова Кабінету Міністрів України № 3), та інших актів законодавства, які визначають обов'язок органів виконавчої влади та місцевого самоврядування щодо оприлюднення публічної інформації.

Загальні вимоги до оприлюднення публічної інформації органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування визначає Закон України «Про доступ до публічної інформації», проте чинним законодавством недостатньо врегульовано питання формування структури вебсайтів, зокрема вимог до основних розділів, способів та методів оприлюднення тієї чи іншої категорії публічної інформації.

Додатком до постанови Кабінету Міністрів України № 3 також визначено Вимоги щодо створення (модернізації) офіційних вебсайтів (вебпорталів) органів виконавчої влади, згідно з якими вебсайти мають відповідати вимогам та бути доступними відповідно до ДСТУ EN 301 549:2022

«Інформаційні технології. Вимоги щодо доступності продуктів та послуг ІКТ» (EN 301 549 V3.2.1 (2021-03), IDT).

Виконання цих рекомендацій сприятиме підвищенню прозорості діяльності органів влади, покращенню громадського контролю та ефективності комунікації між владою і громадянами. Оновлені вебсайти органів виконавчої влади й органів місцевого самоврядування стануть зручним і доступним ресурсом для отримання інформації, підтримуючи високі стандарти відкритості та відповідальності перед суспільством.

РОЗДІЛ II

Загальні настанови щодо наповнення до офіційних вебсайтів органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування

Структура офіційних вебсайтів

Інформацію на офіційних вебсайтах слід організовувати в логічну та інтуїтивно зрозумілу структуру, з чіткою ієрархією розділів та підрозділів за суттю та змістом. Користувачу має бути забезпечена можливість легко орієнтуватися на вебсайті та швидко знаходити необхідну інформацію.

Офіційний вебсайт повинен коректно відображатися та функціонувати на різних пристроях (комп'ютери, ноутбуки, планшети, смартфони) та з різною роздільною здатністю екрану.

Рекомендується дотримуватися єдиного стилю та дизайну для всіх сторінок вебсайту, що сприяє кращому сприйняттю інформації та доступності інформації про відповідний орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування. При оформленні дизайну та стилю вебсайт повинен відповідати вимогам щодо створення (модернізації) офіційних вебсайтів (вебпорталів) органів виконавчої влади, затверджених постановою Кабінету Міністрів України №3 (додаток до Порядку (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12 червня 2019 р. № 493)).

Відповідно до наказу Міністерства цифрової трансформації України від 23 червня 2022 року № 57 «Вимоги до дизайну офіційних вебсайтів (вебпорталів) органів виконавчої влади та офіційних вебресурсів, що пов'язані з діяльністю органів виконавчої влади, та Єдиного вебпорталу Кабінету Міністрів України», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15 липня 2022 р. за № 785/38121, визначено основні вимоги до дизайну офіційних вебсайтів (вебпорталів) органів виконавчої влади.

Головне меню та мапа вебсайту повинні бути зрозумілими та відображатися на всіх сторінках сайту. Необхідно використовувати зрозумілі чіткі назви розділів, уникати складних термінів та аббревіатур.

Стартова (головна) сторінка має містити головне меню та мапу вебсайту, анонси, інформацію про найважливіші події та загальні контакти відповідного органу. Також у видному місці має міститися рядок сервісу пошуку на офіційному вебсайті. До того ж стартова сторінка вебсайту повинна складатися зі структури головних розділів, при наведенні/натисканні на які відображаються назви підрозділів.

Структура офіційних вебсайтів органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування обов'язково повинна містити такі розділи:

- Про орган;
- Діяльність;
- Інструменти громадської участі;
- Публічні кошти;
- Воєнний (надзвичайний) стан.

1. Розділ **«Про орган»** має включати щонайменше такі підрозділи:

- Загальні засади діяльності;
- Структура;
- Контакти та розпорядок роботи;
- Установи, що належать до сфери управління;
- Вакансії.

1.1. Підрозділ **«Загальні засади діяльності»**

У зазначеному підрозділі оприлюднюється інформація про місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та нормативно-правові засади діяльності, яку рекомендовано надавати в окремій (першій) сторінці/вкладці офіційного вебсайту. Така інформація має бути викладена чітко, бути актуальною і відповідати реальному обсягу повноважень органу, щоб громадяни мали повне розуміння його компетенції.

Згідно з постановою Кабінету Міністрів України №3, на офіційному вебсайті (вебпорталі) органу виконавчої

влади розміщується найменування органу, основні завдання та нормативно-правові засади діяльності.

Найменування має бути вказане без скорочень та аббревіатур, відповідно до наказу Міністерства юстиції України № 368/5 від 05 березня 2012 року «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, відокремленого підрозділу юридичної особи, у тому числі утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 5 березня 2012 р. за № 367/20680.

Щодо інформації про місію та функції, така інформація може бути опублікована в описовій формі або у формі витягів зі стратегічних та інших документів, затверджених суб'єктом владних повноважень.

Інформація про напрями діяльності переважно міститься в нормативно-правових актах, які визначають порядок створення та функціонування відповідного суб'єкта владних повноважень.

Інформація про нормативно-правові засади діяльності має містити опубліковані повні тексти відповідних актів, або посилання на їх місцезнаходження на Офіційному вебпорталі парламенту України.

1.2. Підрозділ «Структура»

У зазначеному підрозділі оприлюднюється інформація про організаційну структуру, штатний розпис суб'єктів владних повноважень.

Підрозділ «Структура» повинен щонайменше містити інформацію про:

структуру та керівництво органу, включно з інформацією про посадових осіб старостинських округів (лише для органів місцевого самоврядування), та/або штатний розпис установи;

прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти керівника органу та його заступників, голови та членів колегіального органу виконавчої влади;

прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти керівників структурних

і регіональних підрозділів, основні функції структурних та регіональних підрозділів.

Для забезпечення доступності та точності інформацію про організаційну структуру органу необхідно оприлюднювати у вигляді наочних схем, які відображають назви усіх структурних підрозділів, прізвища, імена і по батькові їхніх керівників та інформацію про штатну чисельність із зазначенням назв посад. Оприлюднення інформації про структуру може здійснюватися у вигляді штатного розпису установи.

При оприлюдненні інформації про організаційну структуру також вказуються відомості про керівництво органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, на яке не поширюється дія законів України «Про державну службу» та «Про службу в органах місцевого самоврядування», а також інформація про посади патронатної служби.

Інформацію про регіональні структурні підрозділи доцільно оприлюднювати окремо або з наданням посилання на вебсторінку з даними про кожний підрозділ.

Органи місцевого самоврядування також оприлюднюють інформацію про:

прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти депутатів місцевих рад;

депутатські групи, фракції, міжфракційні об'єднання (прізвища, імена та по батькові голови та членів);

постійні комісії та інші постійні колегіальні органи у складі органу місцевого самоврядування (прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти керівників);

прізвище, ім'я та по батькові, місцезнаходження, поштову адресу, номери засобів зв'язку, електронну пошту та повноваження старости відповідного старостинського округу.

1.3. Підрозділ «Контакти та розпорядок роботи»

У зазначеному підрозділі оприлюднюється інформація про адресу місцезнаходження органу влади, його регіональних та структурних підрозділів, їхні номери загальних телефонів, номерів гарячої лінії, загальну електронну скриньку. Інформація про регіональні

та відокремлені структурні підрозділи зі статусом юридичної особи має включати: їхні місцезнаходження, поштову адресу, номери засобів зв'язку, адреси офіційного вебсайту та електронної пошти.

Органи місцевого самоврядування також оприлюднюють інформацію про місцезнаходження, поштову адресу, номери засобів зв'язку, адреси офіційного вебсайту та електронної пошти громадських приймалень депутатів місцевої ради (у разі їх наявності).

Номер оприлюднюється згідно з Національним планом нумерації України та містить інформацію, необхідну для маршрутизації виклику до кінцевого (термінального) обладнання або для доступу до електронних комунікаційних мереж і послуг.

При оприлюдненні номерів телефонів обов'язково вказується знак «+», міжнародний код країни, код регіону (якщо є), номер телефону. Наприклад, +(380) (44) (123 45 67).

Формат оприлюдненого номеру має дозволяти його копіювання для подальшого вставлення у текстове поле чи рядок введення номера в телефоні.

Адреса електронної пошти оприлюднюється у форматі, що дозволяє її копіювання для подальшого вставлення у текстові поля. Також така адреса може мати гіперпосилання, при переході на яке користувач вебсайту може відразу сформулювати відповідний лист із використанням власної адреси електронної пошти на відповідних поштових сервісах.

Неприпустимо оприлюднювати адресу електронної пошти чи контактних номерів телефонів у форматі зображень чи інших форматах, що унеможливають копіювання символів у текстове поле.

Вказаний підрозділ також має містити інформацію щодо: загальних правил роботи установи (оприлюднюються правила внутрішнього трудового розпорядку, інформація про порядок доступу до приміщень установи, правила поведінки в установі, інша інформація, яка відображає правила роботи відповідної установи в умовах дії правового режиму воєнного чи надзвичайного стану та інших правових особливостей, які здатні впливати на можливість реалізації прав і свобод людини);

розкладу роботи органу влади, зокрема із зазначенням інформації про розклад роботи органу в період дії правового режиму воєнного чи надзвичайного стану та інших особливостей.

Правила внутрішнього трудового розпорядку оприлюднюються у вигляді тексту або файлу у форматі, що дозволяє копіювати текст.

1.4. Підрозділ «Установи, що належать до сфери управління»

У зазначеному підрозділі оприлюднюється інформація про установи, що належать до сфери управління суб'єкта владних повноважень. Така інформація повинна включати:

перелік усіх підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління суб'єкта владних повноважень (крім, як зазначено у статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», підприємств, установ та організацій, створених з метою конспірації, оперативно-розшукової або контррозвідувальної діяльності відповідно до Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність» та Закону України «Про контррозвідувальну діяльність»);

службові номери засобів зв'язку підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління такого суб'єкта владних повноважень, а також їх керівників.

Щодо оприлюднення переліку підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління суб'єкта владних повноважень та винятків, зазначених у відповідних законах, органам виконавчої влади або органам місцевого самоврядування слід взяти до уваги, що у статті 5 Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність» та у статті 5 Закону України «Про контррозвідувальну діяльність» визначено **виключні переліки** оперативних підрозділів та окремих державних органів, які здійснюють оперативно-розшукову та контррозвідувальну діяльність.

Згідно з частиною другою статті 5 Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність» та частиною п'ятою статті 5 Закону України «Про контррозвідувальну діяльність» проведення оперативно-розшукової та контррозвідувальної діяльності іншими підрозділами зазначених органів, підрозділами інших міністерств,

відомств, громадськими, приватними організаціями та особами забороняється. Отже, зазначені винятки стосуються лише невеликого, визначеного законом переліку випадків, а всі інші розпорядники повинні оприлюднювати таку інформацію в повному обсязі.

Оприлюднення інформації про номери засобів зв'язку здійснюється з урахуванням рекомендацій, викладених у підпункті 1.3.

1.5. Підрозділ «Вакансії»

У зазначеному підрозділі оприлюднюється інформація про наявні вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад.

Підрозділ «Вакансії» повинен щонайменше містити інформацію про:

- наявні вакансії;

- порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад;

- оголошення про проведення конкурсу на вакантні посади органу;

- оголошення про проведення конкурсу на посади до установ, що належать до сфери управління органу (за наявності);

- перелік тестових питань;

- необхідні документи;

- результати конкурсу;

- стажування громадян;

- повідомлення про використання персональних даних.

Інформація підрозділу «Вакансії» повинна бути актуальною, повною, точною та опублікованою в єдиному форматі.

Рекомендовано регулярно оновлювати таку інформацію та забезпечувати уніфікацію форматів оголошень, щоб уникнути плутанини серед потенційних кандидатів.

2. Розділ «Діяльність» має містити щонайменше такі підрозділи:

- Нормативно-правові акти органу;

- Проекти актів;

- Засідання колегіальних органів;

- Регуляторна діяльність;

Послуги;
Євроінтеграція та міжнародна співпраця;
Цільові програми;
Звіти.

2.1. Підрозділ «**Нормативно-правові акти органу**»

Відповідно до вимог частин першої та другої статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», усі нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії, підлягають обов'язковому оприлюдненню невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа.

При оприлюдненні нормативно-правових актів обов'язково зазначаються реєстраційні дані акта (ким і коли прийнято, форма нормативно-правового акта, акта індивідуальної дії та його номер, дата державної реєстрації (у разі здійснення)).

Усі нормативно-правові акти оприлюднюються на офіційних вебсайтах в текстових форматах, які дозволяють копіювати текст і символи.

Нормативно-правові акти у вказаному підрозділі оприлюднюються хронологічно, з відображенням на сторінці останніх прийнятих чи затверджених нормативно-правових актів.

Сторінка підрозділу має також включати сервіс інформаційних фільтрів, який дозволить користувачеві вебсайту шукати такі акти за:

- датою прийняття;
- датою внесення змін до такого акта;
- посадовою особою, яка приймала рішення;
- назвою документа;
- категорією прав і свобод, яких стосується документ;
- ключових слів документа.

При оприлюдненні нормативно-правових актів, якими вносяться зміни до інших нормативно-правових актів у словах, які цитують назву первинного документа, формується активне гіперпосилання на його місцезорозташування. При цьому в первинному документі, на його початку, робиться примітка про внесення змін до такого документа із зазначенням активного гіперпосилання на документ, яким вносяться зміни.

Оприлюднення та забезпечення доступу до усіх нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії може здійснюватися з використанням додаткових цифрових сервісів, окремих офіційних порталів даних тощо за умови дотримання вказаних вище стандартів.

2.2. Підрозділ «Проекти актів»

Для *органів виконавчої влади*: підрозділ «Проекти актів» офіційного вебсайту органу виконавчої влади формується у випадку, коли орган виконавчої влади приймає нормативно-правові акти загальнообов'язкового характеру, проекти яких підлягають обговоренню (пункт 2 частини один статті 15 та частини чотири статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

Відповідні розпорядники оприлюднюють проекти актів не пізніш як за 10 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття. Проекти повинні бути оприлюднені в спадаючому порядку, починаючи із найбільш нових.

Кожне посилання на оприлюднений проєкт має містити дату оприлюднення та оновлення такого проєкту, а також посилання на інформацію відповідно до підпункту 3.6 цих Рекомендацій.

За посиланням на проєкт має бути розміщений короткий його опис, додані активні посилання, які дають можливість переглянути повний текст документа, який планується до розгляду, та інших пов'язаних документів (додатків до документа, пояснювальних записок, порівняльних таблиць тощо). Обговорення проєкту нормативно-правового акта має відбуватися відповідно до вимог Закону України «Про публічні консультації»¹.

Інформація про проєкт та всі оприлюднені документи повинні залишатися доступними на вебсайті після завершення строку їхнього обговорення. До них має бути додано відповідний звіт за результатами проведення публічного громадського обговорення та/чи електронних консультацій з громадськістю.

¹ Цей Закон набирає чинності через 12 місяців з дня припинення або скасування воєнного стану в Україні, введеного Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 64/2022, затвердженим Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ.

Для органів місцевого самоврядування: частина третя статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» містить обов'язок оприлюднювати проекти усіх нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування не пізніш як за 10 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття, за винятком випадків, коли проекти спрямовані на надання адміністративних послуг (якщо це призведе до порушення встановленого законом строку надання відповідної адміністративної послуги).

Рекомендації до оприлюднення проектів актів органів місцевого самоврядування:

проекти необхідно публікувати у повному обсязі з усіма додатками, оскільки вони є невід'ємною частиною документа;

розміщення має здійснюватися з дотриманням вимог п'ятого абзацу підпункту 2.1. цих Рекомендацій;

проекти мають бути опубліковані не пізніше ніж за 10 робочих днів до їх розгляду, за винятком надзвичайних ситуацій, коли їх слід оприлюднювати негайно після підготовки;

інформація про назву, номер проекту, дату розміщення, оновлення тексту та заплановану дату розгляду повинна бути доступною без необхідності завантаження документа;

у випадку громадського обговорення оприлюднений проект має містити посилання на інформацію відповідно до підпункту 3.6. цих Рекомендацій;

якщо текст проекту змінюється, потрібно вказати ініціатора змін та додати порівняльну таблицю з первинним і зміненим текстом;

для проектів, що публікуються терміново, необхідно обґрунтувати причини скорочених строків і надати посилання на відповідну статтю закону;

якщо проект містить інформацію з обмеженим доступом, його оприлюднюють без частини, що підлягає захисту; до документа додається обґрунтування: яка мета обмеження доступу, і чому шкода від оприлюднення перевищує суспільний інтерес у доступі до такої інформації;

після розгляду чи підписання проекту він переходить до розділу «Архів проектів» із можливістю пошуку за датою розгляду. Це гарантує збереження доступу до інформації.

2.3. Підрозділ «Засідання колегіальних органів»

У цьому підрозділі оприлюднюється інформація про засідання колегіальних центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також інформація про постійні та тимчасові колегіальні органи (президії, колегії, ради, комісії) у їх складі.

Центральні органи виконавчої влади з колегіальним статусом оприлюднюють інформацію про:

- порядок денний, час і місце проведення засідання, слухань;

- форму проведення засідань, слухань (відкриті чи закриті);

- перелік питань, що вносяться на розгляд та / або порядок денний;

- протоколи засідань, слухань;

- онлайн-трансляцію засідань, слухань;

- архів записів онлайн-трансляцій засідань, слухань.

Органи місцевого самоврядування у цьому підрозділі оприлюднюють інформацію про:

- план сесій / засідань колегіальних органів;

- порядки денні засідань колегіальних органів;

- посилання на відеотрансляцію засідань;

- інформацію про результати голосування / протоколи сесій;

- записи / відеоархіви засідань, трансляція яких вже завершилася.

Також у цьому підрозділі рекомендовано оприлюднювати інформацію про діяльність постійних та інших комісій органів місцевого самоврядування:

- склад і найменування комісій, інформацію про їх керівників та членів;

- проекти порядку денного комісії;

- висновки та рекомендації комісії;

- протоколи засідань комісії.

Оприлюднення інформації про скликання сесій, проведення засідань, слухань колегіальних центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їхніх постійних і тимчасових колегіальних органів здійснюється шляхом публікації відповідних анонсів та повідомлень із відображенням інформації на стартовій сторінці офіційного вебсайту.

2.4. Підрозділ «Регуляторна діяльність»

Підрозділ «Регуляторна діяльність» вебсайту органу виконавчої влади формується у випадку наявності у відповідного органу виконавчої влади регуляторних повноважень.

У зазначеному підрозділі оприлюднюється інформація про регуляторну діяльність, що спрямована на підготовку, прийняття, відстеження результативності та перегляд регуляторних актів, яка здійснюється регуляторними органами, фізичними та юридичними особами, їх об'єднаннями, територіальними громадами в межах, у порядку та у спосіб, що встановлені Конституцією України, Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та іншими нормативно-правовими актами.

Цей підрозділ має містити щонайменше такі категорії інформації:

- плани підготовки органом проєктів регуляторних актів та зміни до них;

- повідомлення про оприлюднення проєктів регуляторних актів;

- проєкти цих актів;

- звіти про відстеження результативності прийнятого регуляторного акта;

- щорічні звіти про здійснення державної регуляторної політики виконавчими органами відповідної ради (лише для органів місцевого самоврядування).

Рекомендовано оприлюднювати детальні плани регуляторної діяльності органу та результати такої діяльності. Інформація має містити дати оприлюднення й оновлення проєктів регуляторних актів, а також посилання на відповідні документи, щоб забезпечити їх доступність для громадськості.

Згідно зі статтею 40 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» в умовах воєнного, надзвичайного стану та оголошення зони надзвичайної екологічної ситуації, регуляторна діяльність здійснюється з урахуванням обмежень прав і свобод людини і громадянина, які в умовах воєнного стану встановлюються відповідно до Конституції

України, Закону України «Про правовий режим воєнного стану».

2.5. Підрозділ **«Послуги»** вебсайту органу виконавчої влади

Зазначений розділ формується та заповнюється у випадку наявності у відповідного органу державної влади чи органу місцевого самоврядування повноважень щодо надання публічних послуг та включає в себе інформацію про перелік та умови отримання послуг, що надаються цими органами, форми і зразки документів, правила їх заповнення.

Підрозділ «Послуги» відображає інформацію про всі без винятку публічні послуги, які надає орган державної влади чи орган місцевого самоврядування у вигляді реєстру, переліку або каталогу послуг, згрупованих за критеріями, наприклад, соціальні, земельні, комунальні, ліцензування тощо.

Інформація про кожну послугу має відображати щонайменше таке:

- контакти суб'єкта надання послуги (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адресу електронної пошти та вебсайту);

- перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформацію про умови чи підстави отримання такої послуги;

- форми і зразки документів, правила їх заповнення для отримання публічної послуги, інформацію про розташування місць, де такі форми і зразки надаються;

- платність або безоплатність публічної послуги, розмір та порядок внесення плати за платну публічну послугу;

- строк надання публічної послуги;

- результати надання публічної послуги;

- можливі способи отримання відповіді (результату);

- акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання публічної послуги;

- посилання на інформаційний ресурс, де можна отримати послугу, у разі надання електронної публічної послуги відповідно до Закону України «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг»;

результати моніторингу, а також заходи щодо підвищення рівня якості надання адміністративних послуг (для суб'єктів моніторингу якості надання адміністративних послуг).

При оприлюдненні інформації про адміністративні послуги обов'язковому висвітленню підлягає інформаційна картка адміністративної послуги. У такому разі оприлюдненню підлягають лише два останні пункти наведеного вище переліку. Адміністративна картка оприлюднюється у формі, зручній для копіювання тексту.

Усі форми документів оприлюднюються у форматах, які дозволяють їх заповнення з використанням текстових редакторів або для друку та подальшого заповнення від руки.

У разі надання електронних публічних послуг з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг оприлюдненню також підлягає пряме гіперпосилання на вебсторінку надання відповідної послуги.

2.6. Підрозділ «Євроінтеграція та міжнародна співпраця»

Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування збирають, створюють і оприлюднюють різноманітну інформацію, пов'язану з процесом євроінтеграції та міжнародної співпраці. Це охоплює як стратегічні, так і операційні аспекти виконання зобов'язань, передбачених Угодою про асоціацію між Україною та ЄС, і більш широкі ініціативи співпраці з Європейським Союзом, іншими державами тощо.

Наповнення цього підрозділу залежить від компетенції відповідного розпорядника, його внеску й участі у євроінтеграційних процесах і може включати, наприклад:

- переклади нормативно-правових актів ЄС;
- звіти про гармонізацію українського законодавства із нормами актів ЄС;
- інформацію про національні нормативно-правові акти, прийняті або заплановані в контексті євроінтеграції;
- інформацію про реалізацію дорожніх карт та планів дій у рамках Угоди про асоціацію між Україною та ЄС;
- дані про виконання зобов'язань у ключових сферах, як-от торгівля, енергетика, екологія, транспорт, освіта тощо;

інформацію про технічні стандарти, сертифікацію, фітосанітарні та інші вимоги ЄС;

інформацію про гранти, програми та фінансову підтримку від ЄС для України;

звіти про використання коштів міжнародної технічної допомоги;

дані про участь України у програмах ЄС, як-от Horizon Europe, Erasmus+, Twinning, TAEX тощо;

дані про співпрацю у сфері прав людини, боротьби з корупцією, гендерної рівності;

дані про моніторинг виконання євроінтеграційних зобов'язань на різних рівнях;

інформацію про зустрічі, переговори й угоди з інституціями ЄС;

офіційні заяви, пресрелізи, інформаційні кампанії про прогрес євроінтеграції;

матеріали для інформування громадян про права та можливості, що надає євроінтеграція.

Органам місцевого самоврядування також рекомендовано оприлюднювати інформацію про їх участь у міжнародному територіальному співробітництві, яке здійснюється відповідно до Закону України «Про міжнародне територіальне співробітництво України», зокрема:

тексти угод про міжнародне територіальне співробітництво;

інформацію про правовий статус, функції, повноваження та джерела фінансування органів міжнародного територіального співробітництва;

інформацію про адресу розміщення та контакти органу міжнародного територіального співробітництва (його штаб-квартири) на території України;

інформацію про проєкти та програми міжнародного територіального співробітництва;

інформацію про державну фінансову/благодійну підтримку отриману/надану в межах міжнародного територіального співробітництва.

2.7. Підрозділ «Цільові програми»

Зазначений підрозділ формується та заповнюється у випадку наявності у відповідного органу державної влади

чи органу місцевого самоврядування державних цільових програм.

Цільові програми є важливим інструментом розвитку окремих сфер діяльності, проте зазвичай публікуються у вигляді загальних описів у розділах новин, без необхідної конкретики.

Підрозділ «Цільові програми» органу має відображати інформацію про конкретні заплановані заходи, терміни їх виконання або обсяги фінансування, що даватиме можливість оцінити реальний вплив таких програм і ефективність їх реалізації.

Для здійснення необхідного аналізу діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, можливості проведення належного громадського контролю інформація про кожну цільову програму має відображати щонайменше таке:

- визначення та види державних цільових програм;
- мета й основні умови розроблення державних цільових програм;

- основні стадії розроблення та виконання державної цільової програми;

- інформацію про здійснення конкретних заходів і завдань органами державної влади, а також виконавцями, передбаченими цільовою програмою;

- джерела фінансування державної цільової програми.

Рекомендовано оприлюднювати таку інформацію на спеціальній сторінці/вкладці офіційного вебсайту з деталізацією відповідно до повноважень конкретного органу.

2.8. Підрозділ **«Звіти»** (лише для органів місцевого самоврядування)

У цьому підрозділі офіційного вебсайту оприлюднюються звіти про результати діяльності органу місцевого самоврядування та посадових осіб місцевого самоврядування про свою роботу, крім звітів, оприлюднення яких здійснюється у інших підрозділах цих рекомендацій.

Підрозділ повинен відображати інформацію:

- звіт міського голови перед територіальною громадою;

звіт сільського, селищного, міського голови про діяльність виконавчих органів ради;
звіти виконавчих органів міської ради перед територіальною громадою;
звіти постійних комісій міської ради;
звіти депутатів, депутатських фракцій, груп;
звіти, які підлягають створенню відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад»;
звіти про роботу керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності відповідних територіальних громад.

У цьому підрозділі також публікується інформація про час, місце та спосіб заслуховування звітів/звітуння відповідно до вимог законодавства.

3. Розділ **«Інструменти громадської участі»** має включати щонайменше такі підрозділи:

Запобігання корупції;
Доступ до публічної інформації;
Звернення громадян;
Петиції;
Інформаційні ресурси;
Публічні консультації;
Громадські ради / Органи громадської участі (лише для органів місцевого самоврядування);
Органи самоорганізації населення (лише для органів місцевого самоврядування) *тощо*.

3.1. Підрозділ **«Запобігання корупції»**

Підрозділ «Запобігання корупції» відображає інформацію про засоби та методи запобігання корупції в органі влади. Підрозділ має містити щонайменше таку інформацію:

про уповноважені підрозділи (уповноважені особи) з питань запобігання та виявлення корупції (прізвище, ім'я та по батькові, контактний номер та адреса електронної пошти);

про способи здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

про захист прав викривачів;
антикорупційну програму;
результати антикорупційної експертизи чинних нормативно-правових актів у разі виявлення факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень;
узагальнені результати громадського обговорення законопроектів та проектів інших нормативно-правових актів, що передбачають надання пільг, переваг окремим суб'єктам господарювання, а також делегування повноважень державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим або органів місцевого самоврядування;
рекомендаційні роз'яснення, методичні рекомендації з питань запобігання корупції (для НАЗК);
інформацію про результати антикорупційної експертизи, що здійснюється відповідно до Порядку проведення антикорупційної експертизи Національним агентством з питань запобігання корупції, затвердженого наказом НАЗК від 29 липня 2020 року № 325/20, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 серпня 2020 р. за № 787/35070 (для НАЗК);
щорічні звіти НАЗК про свою діяльність (лише для НАЗК).

3.2. Підрозділ «Доступ до публічної інформації»

У цьому підрозділі офіційного вебсайту оприлюднюється інформація, необхідна для забезпечення доступу до публічної інформації через інформаційний запит і шляхом ознайомлення з відомостями про переліки та види усієї інформації, яка перебуває у володінні розпорядника.

На початковій сторінці підрозділу оприлюднюється узагальнена інформація про порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень, дій чи бездіяльності органу влади та його посадових осіб. Файл вказаного порядку прикріплюється окремим документом або шляхом зазначення посилання на відповідний документ в іншому розділі вебсайту. Вказані відомості також повинні містити інформацію про назву структурного (-их) підрозділу (-ів), посадову (-их) особу (-іб), відповідальних за забезпечення доступу до публічної інформації, а також їхні електронні пошти та контактні номери телефонів (за наявності).

Вказаний підрозділ також має містити інформацію:

1) про визначені номери телефонів для подання усних запитів та адресу електронної пошти та поштову адресу, інші контакти для подання запитів в іншій формі;

2) про місцезнаходження кабінету (приміщення) визначеного для роботи запитувачів із публічною інформацією;

3) документ, яким визначено порядок відшкодування фактичних витрат за копіювання та друк документів у відповідь на запит в органі виконавчої влади чи органі місцевого самоврядування;

4) звіти щодо задоволення запитів на інформацію (місячні, квартальні (в разі формування), річні), що мають включати щонайменше інформацію про кількість запитів, які надійшли та були розглянуті (зокрема кількість задоволених запитів, відмов у задоволенні, частково задоволених, найбільш запитувані види інформації);

5) відомості з обмеженим доступом, зокрема:

інструкція про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію;

перелік видів інформації зі службовим доступом;

розпорядчий документ про утворення комісії з питань роботи із службовою інформацією;

порядок обробки персональних даних, інформацію про структурні підрозділи або посадових осіб, які здійснюють обробку персональних даних;

6) про набори відкритих даних органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування, що включає щонайменше:

порядок, положення, інший документ, яким визначено особливості оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних розпорядником;

перелік наборів даних, що оприлюднюються у формі відкритих даних, включає інформацію про кожен набір відкритих даних розпорядника з наданням інформації про відповідальних за його створення та оновлення посадових осіб або структурні підрозділи, та зазначення активного гіперпосилання на місцезнаходження кожного набору на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних,

а також інформацію про систематичність оновлення такого набору відкритих даних;

7) система обліку, види інформації, якою володіє суб'єкт владних повноважень.

Створення, функціонування і ведення системи обліку публічної інформації, в якій реєструються документи, що перебувають у суб'єктів владних повноважень, здійснюється відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2011 р. № 1277 «Питання системи обліку публічної інформації» (далі – постанова Кабінету Міністрів України № 1277).

Інформація про систему обліку та види інформації, що зберігаються розпорядником, оприлюднюється із застосуванням додаткових цифрових сервісів та окремих офіційних порталів, які забезпечують пошук усіх без винятку документів розпорядника інформації.

Допустиме оприлюднення такої інформації у формі файлу, наприклад, інформації з системи електронного документообігу, але з дотриманням усіх вимог щодо реквізитів документів відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1277. У такому разі формат файлу має бути доступним для подальшого копіювання та пошуку в ньому потрібної інформації за відповідними критеріями.

3.3. Підрозділ «Звернення громадян»

У цьому підрозділі офіційного вебсайту оприлюднюється інформація про особливості розгляду звернень, забезпечення прав, пов'язаних із їх розглядом, а також право на особистий прийом або подання запиту в органі виконавчої влади чи місцевого самоврядування.

Вказаний підрозділ зокрема має містити інформацію: інформацію про назву структурного (-их) підрозділу (-ів), посадову (-их) особу (-ів), відповідальних за прийом та реєстрацію звернень, організацію особистого прийому, а також їхні електронні пошти та контактні номери телефонів (за наявності);

інформацію про визначені номери телефонів для подання усних звернень, адресу електронної пошти та поштову адресу для подання письмових звернень, інші способи подання звернення до органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування;

порядок розгляду звернень в органі виконавчої влади чи органі місцевого самоврядування;

зразки документів та інших матеріалів, необхідних для звернення громадян до органу (зразок заповнення звернення та бланки заяв, клопотань, скарг);

порядок організації та проведення особистого прийому громадян в органі виконавчої влади чи органі місцевого самоврядування;

графік прийому громадян посадовими особами органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування, особливості запису на прийом та порядок його проведення;

звіти про роботу зі зверненнями громадян (місячні, кварталні (в разі формування), річні), що включають щонайменше інформацію про кількість звернень, які надійшли та були розглянуті, зокрема кількість задоволених, частково задоволених, відмов у задоволенні, частково задоволених, найбільш поширені питання звернень.

3.4. Підрозділ «Петиції»

Цей підрозділ є обов'язковим для Кабінету Міністрів України, органів місцевого самоврядування як суб'єктів розгляду петицій за законодавством про звернення.

У цьому підрозділі оприлюднюється інформація:

про порядок розгляду електронної петиції в органі влади;

вимоги до оформлення та способи подання електронної петиції та її підписання;

інформацію про усі електронні петиції, які відкриті до підписання, та інші петиції, які перебували чи перебувають на розгляді;

результати розгляду електронних петицій;

посилання на електронний портал петицій (у разі використання стороннього інформаційного ресурсу, крім офіційного вебсайту, для забезпечення подання петицій).

Відповідь на електронну петицію оприлюднюється на вебсторінці такої петиції.

У разі розгляду електронної петиції на громадських слуханнях відповідної територіальної громади, суб'єкт розгляду петиції також оприлюднює на вебсторінці розгляду петиції інформацію про дату, час та місце таких слухань. У разі здійснення аудіо- чи відеозапису

громадських слухань оприлюдненню на вебсторінці розгляду петиції також підлягає відповідний файл запису.

3.5. Підрозділ «Інформаційні ресурси»

При оприлюдненні інформації про наявність інформаційних ресурсів із питань, що належать до компетенції органу, рекомендовано надавати вичерпний перелік інформаційних ресурсів, доступних у межах компетенції органу, із прямими посиланнями та поясненнями щодо взаємного зв'язку між такими ресурсами та відповідним органом. Ця рекомендація включає зазначення гіперпосилань на електронні кабінети органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування на Єдиному вебпорталі використання публічних коштів, Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, Державному вебпорталі бюджету для громадян та інших державних та офіційних порталах даних.

У цьому підрозділі також оприлюднюються всі наявні гіперпосилання на офіційні вебсайти структурних підрозділів та підпорядкованих органів і установ у межах компетенції розпорядника, офіційні сторінки в соціальних мережах (якщо такі створено та затверджено, обов'язок їх ведення визначається внутрішньорозпорядчим актом органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування).

Також розміщенню підлягають посилання на пріоритетні державні електронні інформаційні ресурси, які відносяться до компетенції відповідного суб'єкта владних повноважень, згідно з додатком до постанови Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 «Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів».

У випадку, якщо доступ до таких ресурсів потребує авторизації або інших додаткових дій для отримання інформації, роз'яснення щодо правил отримання інформації з таких ресурсів має бути оприлюдненим у цьому підрозділі.

3.6. Підрозділ «Публічні консультації»

Цей підрозділ містить інформацію про проведення органом виконавчої влади чи органом місцевого самоврядування публічних консультацій. У разі використання онлайн-платформи для публічних

консультацій, оприлюднення інформації про такі консультації здійснюється шляхом надання прямого гіперпосилання на відповідну сторінку онлайн-платформи для публічних консультацій.

Відповідно до частини третьої статті 4 Закону України «Про публічні консультації»² суб'єкт проведення публічних консультацій має оприлюднювати інформацію про:

- 1) предмет публічних консультацій (зокрема проєкт акта), стосовно якого проводяться публічні консультації;
- 2) форми проведення публічних консультацій;
- 3) перелік заінтересованих сторін, залучених до проведення публічних консультацій;
- 4) результат проведення публічних консультацій.

Суб'єкт проведення публічних консультацій оприлюднює на онлайн-платформі для публічних консультацій та / або на своєму офіційному вебсайті:

консультаційний документ;
пропозиції, отримані під час публічних консультацій;
звіт про результати проведення публічних консультацій, доопрацьований проєкт акта (за наявності).

Матеріали публічних консультацій архівуються та зберігаються на онлайн-платформі для публічних консультацій та / або на офіційному вебсайті суб'єкта проведення публічних консультацій не менше ніж п'ять років з дня завершення проведення публічних консультацій.

Інформація щодо необхідності прийняття проєкту акта без проведення публічних консультацій, відповідне обґрунтування та текст прийнятого акта оприлюднюються у день прийняття такого акта шляхом розміщення відповідної інформації на онлайн-платформі для публічних консультацій та / або на офіційному вебсайті суб'єкта, що є розробником проєкту акта.

Суб'єкт проведення публічних консультацій оприлюднює звіт про результати проведення публічних консультацій та доопрацьований за результатами проведення публічних консультацій проєкт акта на онлайн-платформі для публічних консультацій та / або на своєму

² Цей Закон набирає чинності через 12 місяців з дня припинення або скасування воєнного стану в Україні, введеного Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 64/2022, затвердженим Законом України "Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ.

офіційному вебсайті не пізніше 30 робочих днів після дня завершення публічних консультацій.

Щорічний звіт про проведення публічних консультацій оприлюднюється на офіційному вебсайті суб'єкта проведення публічних консультацій не пізніше 31 березня року, наступного за звітним.

Щорічний звіт про проведення публічних консультацій повинен містити інформацію про:

- 1) питання та / або проекти актів, щодо яких проводилися публічні консультації, їх кількість;
- 2) форми проведення публічних консультацій;
- 3) кількість учасників, які взяли участь у різних формах публічних консультацій;
- 4) вплив результатів публічних консультацій на прийняте рішення (інформацію про кількісну та якісну оцінку пропозицій, отриманих від заінтересованих сторін).

3.7. Підрозділ «Громадські ради» (для органів виконавчої влади), **«Органи громадської участі»** (лише для органів місцевого самоврядування)

У цьому підрозділі офіційного вебсайту оприлюднюється інформація щодо особливостей організації роботи громадської ради, зокрема організаційні форми її роботи, участі членів громадської ради та залучених осіб у виконанні завдань громадської ради, організації її засідань тощо.

Підрозділ «Громадські ради» повинен містити щонайменше таку інформацію:

положення про громадську раду, що оприлюднюється на офіційному вебсайті органу виконавчої влади протягом трьох робочих днів з дати його затвердження згідно з абзацом четвертим пункту 2 Типового положення про громадську раду при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у містах Києві та Севастополі державній адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 (далі – Типове положення про громадську раду);

інформаційні матеріали про кандидатів до Громадської ради, накази про затвердження складу до Громадської ради,

про утворення ініціативної групи для формування складу громадської ради тощо;
порядок денний;
протоколи.

Інформація про створення та діяльність Громадської ради повинна бути деталізованою, чіткою та актуальною для ефективної взаємодії громадян із владою, а також бути реальним інструментом громадської участі.

Однією з форм громадської участі в місцевому самоврядуванні є дорадчі/консультативно-дорадчі органи (КДО). КДО може мати різні назви (залежно від сфери, складу та функцій). Наприклад, президія (колегія) районної, обласної ради, Громадська рада, Молодіжна рада, Рада ВПО, Поважна рада, Рада учасників АТО /ООС тощо).

Підрозділ «Органи громадської участі» повинен також включати інформацію щодо порядку денного, дати, місця та часу проведення засідання консультативно-дорадчого органу, а також рішення, прийняті за підсумками засідання (частина друга статті 13³ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Звертаємо увагу, що відповідно до підпункту 5 пункту 8 Типового положення про громадську раду на період воєнного стану на території України на офіційному веб-сайті органу виконавчої влади інформація щодо діяльності громадської ради може за рішенням органу не оприлюднюватися або оприлюднюватися не в повному обсязі (з подальшим оприлюдненням протягом шести місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану).

3.8. Підрозділ «Органи самоорганізації населення»
(лише для органів місцевого самоврядування)

У цьому підрозділі офіційного вебсайту оприлюднюється інформація щодо особливостей створення та організації роботи органів самоорганізації населення (далі – ОСН).

Відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про органи самоорганізації населення» органами самоорганізації населення є будинкові, вуличні, квартальні комітети, комітети мікрорайонів, комітети районів у містах, сільські, селищні комітети.

Вказаний підрозділ має зокрема містити інформацію:
про правовий статус, порядок створення та організації діяльності ОСН в межах територіальної юрисдикції органів місцевого самоврядування;

про діючі на відповідній території ОСН, зокрема:
рішення ОМС, який дав дозвіл на його створення;
інформацію про персональний склад (прізвище, ім'я та по батькові керівника, заступника (заступників) керівника, секретаря та інших членів);

адресу місцезнаходження, поштову та електронну адресу, контактний телефон (за наявності) ОСН;

положення про орган самоорганізації населення;
рішення ОСН;

інформацію про фінансування діяльності ОСН, інше сприяння здійсненню ОСН їхніх повноважень.

4. Розділ **«Публічні кошти»** має включати в себе щонайменше такі підрозділи:

Планування бюджету;

Виконання бюджету;

Бюджетне звітування;

Закупівлі;

Оплата праці.

4.1. Підрозділ **«Планування бюджету»**

У цьому підрозділі офіційного вебсайту оприлюднюється інформація та документи, які суб'єкт владних повноважень створює та отримує в процесі планування отримання бюджетних коштів.

Суб'єкти владних повноважень – головні розпорядники коштів державного бюджету. На своєму офіційному сайті не пізніше ніж через три робочі дні після подання Верховній Раді України проекту Закону «Про Державний бюджет України» вони оприлюднюють таку інформацію / документи:

інформацію про цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів державного бюджету;

показники їх досягнення за результатами попереднього бюджетного періоду, очікувані в поточному бюджетному періоді та прогнозні на середньостроковий період.

Також у цьому підрозділі оприлюдненню підлягають:
проекти бюджетів;
розпис бюджету;
бюджетні пропозиції;
бюджетні зобов'язання;
бюджетні запити.

Бюджетні запити, включно з інформацією про мету, завдання та результативні показники, яких передбачається досягти при виконанні бюджетних програм, а також інформацію про цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів державного бюджету, і показники їх досягнення за результатами попереднього бюджетного періоду, очікувані у поточному бюджетному періоді та прогностні на середньостроковий період, розміщуються головним розпорядником коштів державного бюджету на своєму офіційному вебсайті не пізніше ніж через три робочі дні після подання Верховній Раді України проекту закону про Державний бюджет України.

Зазначені документи мають бути оприлюднені у формах, затверджених наказом Міністерства фінансів України № 57 від 28.01.2002 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» згідно з переліком (за наявності відповідно до компетенції розпорядника), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 1 лютого 2002 р. за № 86/6374:

- кошторис;
- штатний розпис;
- типовий штатний розпис;
- план асигнувань загального фонду бюджету;
- план використання бюджетних коштів;
- помісячний план використання бюджетних коштів;
- план надання кредитів із загального фонду бюджету;
- план спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків);
- зведений план надання кредитів із загального фонду бюджету;
- зведений план спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків);
- зведений план використання бюджетних коштів;

зведений помісячний план використання бюджетних коштів;

зведений кошторис;

зведений план асигнувань загального фонду бюджету;

зведення показників спеціального фонду кошторису;

лімітна довідка про бюджетні асигнування та кредитування.

Місцеві державні адміністрації, органи місцевого самоврядування забезпечують публікацію інформації про місцеві бюджети. Рішення про місцевий бюджет має бути опубліковане не пізніше ніж через десять днів із дня його прийняття у газетах, визначених відповідними місцевими радами.

У підрозділі планування бюджету органів місцевого самоврядування підлягають оприлюдненню щонайменше:

прогноз місцевого бюджету – у п'ятиденний строк з дня його схвалення;

проект рішення про місцевий бюджет – не пізніше ніж через три робочі дні після подання його відповідній місцевій раді;

рішення про місцевий бюджет – у десятиденний строк з дня його прийняття.

4.2. Підрозділ «Виконання бюджету»

У цьому підрозділі офіційного вебсайту оприлюднюється інформація про виконання бюджету, яка, відповідно до частини третьої статті 28 Бюджетного кодексу України, має містити:

показники відповідного бюджету за загальним та спеціальним фондами про доходи (деталізовано за видами доходів, які забезпечують надходження не менше 3% загального обсягу доходів відповідного бюджету);

показники відповідного бюджету за загальним і спеціальним фондами про видатки і кредитування (деталізовано за групами функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету);

показники фінансування;

показники про стан державного (місцевого) боргу та надання державних (місцевих) гарантій.

Такі показники наводяться порівняно з аналогічними показниками за відповідний період попереднього бюджетного періоду із зазначенням динаміки їх зміни.

Міністерство фінансів України забезпечує оприлюднення:

Бюджетної декларації разом із відповідними інформаційно-аналітичними матеріалами;

проєкту закону про Державний бюджет України;

закону про Державний бюджет України з додатками, які є його невід'ємною частиною, а також інформаційно-аналітичних матеріалів щодо основних показників та завдань державного бюджету (у доступній для громадськості формі) у місячний строк з дня опублікування закону про Державний бюджет України шляхом розміщення на своєму офіційному сайті;

інформації про виконання Державного бюджету України за підсумками місяця, кварталу та року;

інформації про виконання зведеного бюджету України;

іншої інформації про виконання Державного бюджету України.

Місцеві державні адміністрації, органи місцевого самоврядування забезпечують публікацію інформації про виконання місцевих бюджетів, зокрема рішень про місцевий бюджет та інформації про виконання місцевого бюджету – за підсумками місяця, кварталу та року.

4.3. Підрозділ «Бюджетне звітування»

У цьому підрозділі офіційного вебсайту оприлюднюється інформація про виконання бюджетних програм, зокрема досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, у межах бюджетних програм за звітний бюджетний період до 15 березня року, що настає за звітним, а також інформація про час і місце проведення публічного представлення такої інформації.

Головні розпорядники бюджетних коштів оприлюднюють шляхом розміщення на своїх офіційних сайтах (головні розпорядники коштів місцевих бюджетів можуть оприлюднювати в інший спосіб відповідно до Закону

України «Про доступ до публічної інформації») таку інформацію:

інформацію про цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, та показники їх досягнення в межах бюджетних програм за звітний бюджетний період;

паспорти бюджетних програм на поточний бюджетний період (включно зі змінами до паспортів бюджетних програм);

звіти про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період;

звіти про хід реалізації державних інвестиційних проєктів за формою, встановленою центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері економічного і соціального розвитку;

результати оцінки ефективності бюджетних програм за звітний бюджетний період;

звіти про огляди витрат державного бюджету.

Оприлюднення фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів здійснюється у формі відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 24.01.2012 № 44 «Про затвердження Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 9 лютого 2012 р. за № 196/20509.

Публічне представлення інформації про виконання місцевих бюджетів відповідно до показників, бюджетні призначення щодо яких затверджені рішенням про місцевий бюджет, здійснюється до 20 березня року, що настає за звітним. Інформація про бюджет, визначена статтею 28 Бюджетного кодексу, оприлюднюється у формі відкритих даних.

4.4. Підрозділ «Закупівлі»

У зазначеному підрозділі оприлюднюється інформація про проведення закупівлі товарів (робіт, послуг) за бюджетні кошти відповідно до Закону України «Про

публічні закупівлі», а також про спрощені закупівлі та інші закупівлі, на які не поширює свою дію вказаний Закон.

Така інформація оприлюднюється, хронологічно, у формі переліку закупівель, який включає предмет кожної закупівлі, очікувану вартість, дату публікації інформації про проведення закупівлі та прямого гіперпосилання на закупівлю на вебпорталі Уповноваженого органу з питань закупівель.

Якщо в органу виконавчої влади чи місцевого самоврядування відсутній обов'язок публікувати інформацію про певну закупівлю на вебпорталі Уповноваженого органу з питань закупівель, така інформація розміщується в цьому підрозділі офіційного вебсайту та, що найменше має включати інформацію:

- про предмет закупівлі;
- про перелік пропозицій учасників закупівлі та переможця;
- тендерну документацію;
- копію договору закупівлі товарів (робіт, послуг);
- іншу інформація про закупівлі, обов'язок оприлюднення якої визначено чинним законодавством.

4.5. Підрозділ «Оплата праці»

У цьому підрозділі офіційного вебсайту оприлюднюється інформація про структуру, принципи формування та розмір оплати праці, винагороди, додаткового блага керівника, заступника керівника органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування.

Вказану інформацію рекомендовано оприлюднювати за формою та змістом, визначених рекомендаціями Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини щодо особливостей оприлюднення та надання у відповідь на запити юридичними особами публічного права інформації про структуру, принципи формування та розмір оплати праці, винагороди, додаткового блага керівників, їхніх заступників та членів наглядових рад.

Відповідно до частини сьомої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації», інформація цього підрозділу не може належати до інформації з обмеженим доступом.

5. Розділ **«Воєнний (надзвичайний) стан»** має містити щонайменше такі підрозділи:

- Обмеження прав людини;
- Гуманітарна допомога;
- Попередження про загрози;
- Цивільний захист.

5.1. Підрозділ **«Обмеження прав людини»**

У цьому підрозділі офіційного вебсайту оприлюднюється інформація щодо запроваджених за принципом територіальності обмежень прав людини в період дії правового режиму воєнного чи надзвичайного стану, а також надзвичайної ситуації у разі запровадження. Уся інформація щодо встановлених обмежень групується за об'єктом суспільних відносин, на які поширюється їх дія шляхом зазначення відповідної примітки біля назви нормативно-правового акта, наприклад «Господарська діяльність», «Свобода пересування», «Право власності», «Соціальні послуги» тощо.

Вказаний підрозділ зокрема має містити інформацію: про чинні запроваджені загальнодержавні обмеження прав і свобод людини та громадянина;

нормативно-правові акти, рішення запроваджені в межах відповідної юрисдикції, які впливають на реалізацію та дотримання прав і свобод людини та громадянина (оприлюднюється у формі переліку з зазначенням реквізитів документа та прямого гіперпосилання на місцезнаходження). При оприлюдненні переліку нормативно-правових актів, рішень, які впливають на реалізацію та дотримання прав та свобод людини та громадянина також вказується примітка: «Чинний», «Втратив чинність», «Скасовано» (зазначаються реквізити та гіперпосилання на документ, яким його скасовано), «Чинний зі змінами» (зазначаються реквізити та гіперпосилання на документ, яким внесено зміни);

про чинні запроваджені обмеження прав і свобод людини та громадянина іншими органами виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування, дія яких поширюється на відповідну територіальну юрисдикцію органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування;

роз'яснення органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування щодо запроваджених ним обмежень дотримання прав і свобод людини та громадянина (у разі створення).

5.2. Підрозділ «Гуманітарна допомога»

Оприлюднення інформації про надання гуманітарної допомоги має відбуватися з дотриманням вимог Закону України «Про гуманітарну допомогу». У цьому підрозділі мають бути оприлюднені такі види інформації:

закони, постанови та інші акти, що регулюють питання надання, отримання та використання гуманітарної допомоги;

регіони, громади, установи або організації, яким передано гуманітарну допомогу;

адреси пунктів надання гуманітарної допомоги та розпорядок їх роботи;

наявність окремих видів гуманітарної допомоги (продукти, ліки, одяг) у пунктах надання допомоги;

інформація про використання коштів, виділених для організації гуманітарної діяльності;

інформація про те, хто з набувачів гуманітарної допомоги має право першочергово отримувати допомогу (внутрішньо переміщені особи, медичні заклади, соціально вразливі верстви населення тощо);

перелік актуальних запитів від регіонів, закладів чи окремих груп;

інформація про аудити або перевірки діяльності, пов'язаної з гуманітарною допомогою;

контакти відповідальних осіб та установ для консультацій або звернень з питань гуманітарної допомоги (телефони, електронна пошта, адреси);

номер гарячої лінії для повідомлень про порушення.

5.3. Підрозділ «Попередження про загрози»

Згідно з частиною п'ятою статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» невідкладному оприлюдненню підлягає будь-яка інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та/або майну осіб, і про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.

У цьому підрозділі офіційного вебсайту невідкладно оприлюднюється інформація про потенційні загрози життю та здоров'ю населення.

Підрозділ «Попередження про загрози» повинен містити щонайменше таку інформацію:

- попередження про військові та інші загрози;

- шляхи евакуації;

- попередження про надзвичайні ситуації природного походження в Україні (зливи, урагани, сильні снігопади, сильний град, ожеледь, зсуви, обвали та осипи, просадки земної поверхні, повені, паводки, підвищення рівня ґрунтових вод, природні пожежі лісових і хлібних масивів тощо).

5.4. Підрозділ «Цивільний захист»

У цьому підрозділі офіційного вебсайту оприлюднюється інформація про заходи, спрямовані на захист населення, територій, навколишнього природного середовища, майна, матеріальних і культурних цінностей від надзвичайних ситуацій та інших небезпечних подій, запобігання виникненню таких ситуацій та подій, ліквідацію їх наслідків, надання допомоги постраждалим, здійснення державного нагляду (контролю) у сфері пожежної та техногенної безпеки.

У цьому підрозділі офіційного вебсайту оприлюднюється інформація про:

- надзвичайні ситуації, що прогножуються або виникли, з визначенням їх класифікації, меж поширення і наслідків;

- дії громадян при сигналі оповіщення про надзвичайну ситуацію;

- способи та методи захисту від надзвичайних ситуацій;

- різновиди захисних споруд цивільного захисту, їх місцезнаходження, інтерактивна карта з розташуванням місць укриттів та комплектність необхідними для їхнього функціонування засобами;

- психологічний захист населення;

- соціальний захист населення;

- біологічний захист населення, тварин і рослин;

- медичний захист, забезпечення санітарного й епідемічного благополуччя населення;

- інженерний захист територій;

радіаційний і хімічний захист населення і територій;
навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях;
план-схема розвезення питної води населенню
на випадок надзвичайної ситуації.

Розділ III

Особливості оприлюднення публічної інформації на офіційних вебсайтах

Оприлюднення та оновлення інформації на офіційних вебсайтах органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування має здійснюватися з урахуванням загальноприйнятих та нормативно визначених вимог щодо повноти, достовірності, точності, актуальності, доступності й інклюзивності.

Повнота та достовірність інформації

Закон України «Про доступ до публічної інформації» зобов'язує розпорядників надавати й оприлюднювати достовірну, точну та повну інформацію, а також у разі потреби перевіряти її правильність та об'єктивність, оновлювати її. Розпорядники публічної інформації на виконання цієї вимоги повинні:

- оприлюднювати публічну інформацію та документи в повному обсязі, уникати публікації витягів або інформації у вигляді новин замість повного тексту прийнятого документу;

- оприлюднювати інформацію, яка повністю висвітлює питання, що відносяться до компетенції розпорядника, уникати приховування частини інформації або документів;

- оприлюднювати інформацію в обсязі та у спосіб, доцільний для інформування громадян, а саме: уникати публікації надмірного обсягу інформації з питань, що не мають значного суспільного інтересу;

- уникати занадто ускладненої та розгалуженої структури офіційних вебсайтів, аби громадяни могли переконатися, що опублікована інформація є повною і всі її частини були знайдені на офіційному сайті.

Інформація, яка підлягає оприлюдненню, повинна бути повною та відображати той зміст і форму, які визначені чинним законодавством до відповідного документа або

файлу набору даних. У разі якщо Законом України «Про доступ до публічної інформації» або постановою Кабінету Міністрів України №3 не визначено конкретних критеріїв до оприлюднення тієї чи іншої інформації, то публікації підлягає повний документ/інформація у формі та зі змістом, які визначені або затверджені іншими законами чи підзаконними актами.

Навігаційна доступність інформації

Інформація має оприлюднюватися з дотриманням правила «трьох натискань» при користуванні офіційним вебсайтом. Це означає, що усі розділи та підрозділи мають бути структуровані такою мірою, яка дозволить легко та швидко віднайти потрібну користувачеві інформацію з використанням щонайбільше трьох дій для ознайомлення з потрібною інформацією.

Дотримання правила «трьох натискань» органами виконавчої влади й органами місцевого самоврядування не рекомендоване у разі, коли його дотримання обмежує навігаційну доступність інформації через поєднання значної кількості даних на одній вебсторінці офіційного вебсайту, без розподілу за категорією чи змістом.

Важливим елементом навігаційної доступності є наявність відповідного сервісу пошуку з достатньою кількістю фільтрів. Функція пошуку повинна забезпечувати можливість фільтрування інформації щонайменше за тематикою, ключовими словами, датою публікації, назвою документа або заголовком.

Органам виконавчої влади й органам місцевого самоврядування необхідно звернути увагу на цілісність інформації, яка підлягає оприлюдненню. У разі визначення за законодавством обов'язку оприлюднення певної категорії інформації така інформація має публікуватися без фрагментування її по окремих розділах чи підрозділах вебсайту.

Для уникнення повторення оприлюднення однієї і тієї ж категорії публічної інформації у різних розділах чи підрозділах рекомендується надавати пряме посилання на місцезнаходження оприлюдненої інформації.

Точність та актуальність інформації

Для забезпечення оприлюднення точної та актуальної публічної інформації на офіційних вебсайтах розпорядники повинні:

- регулярно оновлювати всі дані на сайтах відповідно до змін у законодавстві чи діяльності органів влади;

- оприлюднювати всю інформацію на офіційному вебсайті із зазначенням двох дат – дати оприлюднення інформації та її оновлення;

- передбачати відповідні обов'язки у посадових інструкціях осіб, відповідальних за доступ до публічної інформації;

- використовувати єдині стандарти оформлення інформації, що полегшує її сприйняття й аналіз;

- інтегрувати посилання на сайти з державними платформами відкритих даних на кшталт «Prozorro» для забезпечення достовірності фінансової інформації та інформації про закупівлі;

- забезпечити доступність зворотного зв'язку для громадян, щоб оперативно виявляти та редагувати можливі помилки.

Інклюзивність офіційних вебсайтів

Вимоги щодо створення (модернізації) офіційних вебсайтів (вебпорталів) органів виконавчої влади визначено постановою Кабінету Міністрів України №3, згідно з якою вебсайти мають відповідати вимогам і бути доступними згідно з ДСТУ EN 301 549:2022 (EN 301 549 V3.2.1 (2021-03), IDT) «Інформаційні технології. Вимоги щодо доступності продуктів та послуг ІКТ».

Додаткові рекомендації забезпечення доступності при оприлюдненні публічної інформації:

- інформація, яка оприлюднюється в довільній формі повинна бути викладена простою та зрозумілою мовою, без складних термінів і зарозумілих слів;

- тексти повинні бути структурованими, з використанням заголовків, підзаголовків, абзаців, маркованих списків та виділень для кращого сприйняття інформації користувачем;

усі зображення повинні мати текстовий опис, що передає їх зміст для користувачів з порушеннями зору; інформація, яка оприлюднюється окремими файлами, повинна надаватись в легкодоступних форматах, які не потребують встановлення платного програмного забезпечення для ознайомлення, за винятком тих випадків, коли інформація формується у певних форматах при зміні яких може втрачатися її цінність і точність.
