**Розділ 4. Результати моніторингу діяльності**

**ЦЕНТРАЛЬНИХ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ**

**як розпорядників публічної інформації**

***щодо забезпечення ними умов та безпосереднього доступу до***

***публічної інформації у приміщенні розпорядника***

*за результатами моніторингу, проведеного ЦЕДЕМ у 2017р.*

*у рамках Платформи «Омбудсман плюс»*

**Обсяг дослідження: 65** розпорядників – центральних органів виконавчої влади.

**Підрозділ 4.1.** Створення умов для особистого подання запитів на інформацію

**4.1.1.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість потрапити до кабінету, де приймають запити на інформацію»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість потрапити до кабінету, де | На головному вході в приміщення розпорядника, охоронці відразу точно скерували у необхідний кабінет | 27 ЦОВВ | 42% |
| приймають запити на інформацію | На головному вході в приміщення Вас не пропустили і сказали, що запити треба відправляти поштою (або можна вкинути у спеціальну скриньку для пошти прямо на прохідній) | 2 ЦОВВ | 3% |
|  | На головному вході не могли зрозуміти про що йдеться і скерували Вас у громадську приймальню або відділ, що приймає вхідну кореспонденцію, де й можна було подати запит Або У кабінеті, куди Вас скерували на головному вході, Вас перенаправили ще кудись | 36 ЦОВВ | 55% |

**Позитивно:**

1. Усім моніторам, незважаючи на труднощі, що виникали в окремих випадках, вдалося потрапити до кабінету, де приймають запити на інформацію або, на крайній випадок, зустрітися зі службовцем розпорядника при вході до приміщення (перед прохідною);
2. 42% ЦОВВ створили для запитувачів умови, за яких знайти кабінет, де приймають запити, можна було просто і швидко. Як правило, у таких розпорядників розміщена детальна інформація на офіційному веб-сайті (адреса розпорядника, номер кабінету, контакти відповідальних осіб, тощо). Окрім цього, в самому приміщенні цих ЦОВВ були вказівники, оголошення або мапи з назвами відділів, таблички на дверях кабінетів, і, що, як виявилося, найбільше важливо, працівники охорони при вході в приміщення цих державних органів володіли інформацією про те, де саме приймають запити на інформацію, та скеровували у правильному напрямку.

**Виявлені проблеми:**

1. Незважаючи на те, що на офіційних-веб сайтах майже всіх ЦОВВ була розміщена інформація про подання запитів, часто, відсутня або неконкретна інформація саме про особисте подання запитів або її дуже складно знайти. Наприклад, зазначена адреса розпорядника, але не зазначено в якому саме кабінеті можна подавати запити, відсутні контакти відповідальних осіб, інформація розміщувалася у різних за змістом розділах або нею не можливо було скористатися (наприклад, зазначили адресу та номер кабінету, де приймають запити на інформацію, але в приміщення моніторів-запитувачів не пропустили)тощо. Поруч з цим, отримати таку інформацію з інших джерел було також неможливо або складно.
2. Відсутність інформації про кабінет, де приймають запити, при вході в головне приміщення розпорядника, та/або контактів його працівників. Особливо це актуально для тих ЦОВВ, в приміщення яких запитувачів пускають тільки за умови, що працівник розпорядника зустріне запитувача і буде його супроводжувати до кабінету. Також це актуально для запитувачів з особливими потребами, якщо умови для них створені такі, що не передбачають можливості самостійного входу/ пересування по приміщенню. Іншими словами, якщо запитувачу для того, щоб подати запит необхідно викликати службовця розпорядника по телефону, то цілком доречно розмістити номер цього телефону не тільки на офіційному веб-сайті, а й відразу при вході в будівлю.
3. Найчастіше причиною, через яку запитувачам-моніторам було складно потрапити до кабінету, де подаються запити на інформацію, було те, що працівники охорони не знали в якому кабінеті подаються запити на інформацію, не надавали відповідей на питання або скеровували у відділи по роботі зі зверненнями громадян;
4. Відсутність вказівників, які б допомогли знайти кабінет, якщо він розташований неблизько від входу в приміщення розпорядника;
5. Відсутність відповідної інформаційної таблички на дверях кабінету, де відбувається прийом запитів на інформацію.

**4.1.2.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Отримання консультації про оформлення запиту на інформацію»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Отримання консультації про оформлення запиту на інформацію | Надали вичерпну консультацію по суті питання | 54 ЦОВВ | 83% |
| Відмовилися консультувати або довелося чекати більше 15 хвилин | 3 ЦОВВ | 5% |
| Консультацію надали часткову або просто показали зразок запиту | 8 ЦОВВ | 12% |

**Позитивно:**

1. 83% ЦОВВ забезпечили надання консультацій про оформлення запиту на інформацію.

**Виявлені проблеми:**

1. Працівники кабінетів, де приймають запити на інформацію, не орієнтувалися в вимогах законодавства про доступ до публічної інформації;
2. Працівники кабінетів, де приймають запити на інформацію, відмовлялися надавати консультації, поводилися неввічливо, і відсилали запитувачів до офіційного веб-сайту або до стенду за зразком.

**4.1.3.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Подання запиту та отримання підтвердження про його отримання від розпорядника»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подання запиту та отримання | Взяли запит, поставили вхідний штамп з датою та номером | 62 ЦОВВ | 95% |
| підтвердження про його | Відмовилися взяти запит | - | - |
| отримання від розпорядника | Взяли запит, але відмовилися проставити відмітку | 3 ЦОВВ | 5% |

**Позитивно:**

1. 100% ЦОВВ прийняли запити на інформацію, що подавалися особисто запитувачами-моніторами, з них 95% - надали підтвердження про його отримання. В окремих випадках, якщо запитувач-монітор не мав власної копії запиту, то при реєстрації службовці ЦОВВ робили копію на техніці розпорядника і проставляли на ній відповідне підтвердження.

**Виявлені проблеми:**

1. 5% ЦОВВ взяли запит, але не надали підтвердження про його отримання.

**4.1.4.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Години прийому запитів на інформацію»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Години прийому запитів на інформацію | Співпадають з розкладом роботи розпорядника | 64 ЦОВВ | 98% |
| Півдня (до обіду або після обіду) або менше як півдня або не кожен робочий день | 1 ЦОВВ | 2% |

**Позитивно:**

1. 98% ЦОВВ приймали запити на інформацію, що подаються особисто, протягом усього робочого дня.

**Виявлені проблеми:**

1. 2% ЦОВВ приймали запити на інформацію, що подаються особисто, менш як півдня та до того ж не кожен робочий день.
2. Окремі ЦОВВ скоротили час прийому запитів на інформацію на одну-дві години в порівнянні з робочим часом цих державних органів.

**4.1.5.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Наявність інформаційних стендів, де розміщені витяги з законодавства та будь-які відомості, що можуть допомогти запитувачу отримати потрібну інформацію»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наявність інформаційних стендів, де розміщені витяги з законодавства та будь-які відомості, що можуть допомогти запитувачу отримати потрібну інформацію | Так, наявна | 20 ЦОВВ | 31% |
| Ні, немає | 45 ЦОВВ | 69% |

**Позитивно:**

1. 31% ЦОВВ розмістили у зоні, доступній для запитувачів, стенди з інформацією, що допомагає їм точніше формулювати питання запиту, не пропускати реквізитів та не звертатися з проханнями, які не передбачені законом.

**Виявлені проблеми:**

1) У 69% ЦОВВ стенди чи інша наочна інформація для запитувачів відсутня або розміщена не в зоні доступній для запитувачів.

**4.1.6.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Форма (бланк) для створення запиту на інформацію»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Форма (бланк) для створення запиту на інформацію | Так, форма (бланк) знаходиться у вільному доступі та надається безкоштовно | 60 ЦОВВ | 92% |
|  | Немає | 5 ЦОВВ | 8% |

**Позитивно:**

1. У 92% ЦОВВ в робочій зоні, де оформляють запити на інформацію, у вільному доступі були затверджені розпорядниками форми (бланки) для подання запитів (у тому числі на інформаційних стендах) або такі форми (бланки) надавали на прохання запитувачів. Така практика спрощує процес оформлення запитів, особливо для запитувачів, які це роблять вперше або нечасто.

**Виявлені проблеми:**

1)У 8% ЦОВВ в робочій зоні, де оформляють запити на інформацію, затверджених розпорядником форм (бланків) не було, а на прохання надати їх, працівники, здебільшого, відсилали до офіційного веб-сайту.

**4.1.7.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість створення письмового запиту»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість створення | Так, створені (є папір, ручка, стіл, стілець, освітлення) | 46 ЦОВВ | 70,5% |
| письмового запиту | Ні, не створені (немає паперу, ручки, столу, стільця, освітлення) | 1 ЦОВВ | 2% |
|  | Так, однак не вистачає паперу, та/або столу, та/або стільця, та/або освітлення | 18 ЦОВВ | 27,5% |

**Позитивно:**

1. 70,5% ЦОВВ забезпечили належні умови для створення письмового запиту на інформацію. У/біля кабінету, де подають запити, були, щонайменше окремий стіл, стілець, відповідне освітлення, ручка й папір. Деякі з цих ЦОВВ, пішли навіть далі, і встановили для запитувачів техніку, на якій можна написати запит та роздрукувати його.

**Виявлені проблеми:**

1. 2% ЦОВВ не створили жодних умов для запитувачів: не було не тільки паперу та ручки, але й навіть столу, на якому можна було б написати запит;
2. 27,5% ЦОВВ створили часткові умови.

**4.1.8.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Зразок запиту на інформацію»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зразок запиту на інформацію | Так, є зразок | 61 ЦОВВ | 94% |
|  | Немає | 4 ЦОВВ | 6% |

**Позитивно:**

1. У 94% ЦОВВ в/біля кабінеті(-у), де подаються запити на інформацію, у вільному доступі були зразки запитів або такі зразки надавалися на прохання запитувачів-моніторів. Така практика спрощує процес оформлення запитів, особливо для запитувачів, які це роблять вперше або нечасто.

**Виявлені проблеми:**

1. 6% ЦОВВ в робочій зоні, де оформляються запити на інформацію, зразків запитів не було.

**4.1.9.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість доступу запитувачів з обмеженими фізичними можливостями»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість доступу запитувачів з обмеженими фізичними  можливостями | Так, є пандус, працює дзвінок, достатньо місця, щоб заїхати, розвернутися візком | 30 ЦОВВ | 46% |
| Немає | 18 ЦОВВ | 28% |
| Часткові умови | 17 ЦОВВ | 26% |

**Позитивно:**

1. У 46% ЦОВВ створені умови для особистого подання запитів на інформацію хоча б для однієї-двох категорій запитувачів з обмеженими фізичними можливостями. Як правило це умови для осіб, що пересуваються на інвалідних візках.

**Виявлені проблеми:**

1) Не виявлено жодного розпорядника, який би створив умови для всіх категорій маломобільних груп населення.

2) У 28% ЦОВВ не створено жодних умов для особистого подання запитів на інформацію для запитувачів з обмеженими можливостями;

3)У 26% ЦОВВ забезпечені тільки часткові умови для особистого подання запитів на інформацію для запитувачів з обмеженими можливостями. Наприклад, облаштовані входи тільки на перший поверх будівлі розпорядника, хоча запити подаються на вищих поверхах, або зі всіх пристосувань є тільки кнопка виклику службової особи, або відсутні засоби інформування про альтернативний вхід чи інші спеціальні пристосування тощо.

**4.1.10.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість оформлення запиту відповідальною особою (у випадку, якщо запитувач має інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо)»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість оформлення запиту відповідальною особою (у випадку, якщо запитувач має інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) | Так, відповідальна особа оформляє запит, зазначивши в ньому своє ім'я, контактний телефон, та надає копію запиту особі, яка його подала | 64 ЦОВВ | 98% |
| Відповідальна особа відмовилась допомогти оформити запит | 1 ЦОВВ | 2% |
| Відповідальна особа оформила запит та надала його копію особі, яка його подала, однак не зазначила свого імені, телефону | - | - |

**Позитивно:**

1. У 98% ЦОВВ відповідальні особи запевнили моніторів-запитувачів, що обов’язково оформлять запит для запитувача, який не може зробити цього самостійно, хоча, як правило зазначали, що таких випадків у них в практиці ще не було (що не дивно, враховуючи відсутність належних умов для запитувачів, які належать до маломобільних груп населення).

**Виявлені проблеми:**

1)У 2% ЦОВВ службовець відмовилася відповідати на запитання щодо можливості оформлення запиту відповідальною особою, пояснюючи, що це питання не стосується теми запиту монітора.

**Підрозділ 4.2.** Організація спеціального місця по роботі запитувачів з документами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Надання інформації про розташування «спеціального місця» | У відповіді на запит з проханням ознайомитися з інформацією у «спеціальному місці» розпорядники запросили моніторів запитувачів у «спеціальне місце» і повідомили щонайменше мінімум необхідної інформації. | 50 ЦОВВ | 77% |
| Не запросили і не повідомили потрібної інформації. | 15 ЦОВВ | 23% |
| 2. Можливість потрапити до спеціального місця по роботі  запитувачів з документами чи їх копіями | Вхід вільний для всіх відвідувачів, не потрібно пояснювати причину своєї появи | 23 ЦОВВ | 35% |
| Тільки за умови, що працівник розпорядника виготовить перепустку (повідомить прізвище відвідувача на прохідній, тощо) | 28 ЦОВВ | 43% |
| Тільки за умови, якщо пояснити причину для чого Ви туди йдете | 14 ЦОВВ | 22% |
| 3.Можливість потрапити до кабінету, де можна ознайомитися з інформацією | Кабінет можна знайти легко | 54 ЦОВВ | 83% |
| Кабінет знайти складно  Не вдалося потрапити до кабінету | 8 ЦОВВ  3 ЦОВВ | 12%  5% |

**4.2.1.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість потрапити до спеціального місця по роботі запитувачів з документами чи їх копіями»**

В цілому для того, щоб розпоряднику забезпечити для запитувача можливість потрапити до «спеціального місця», необхідно зробити три такі дії: (1)надати конкретному запитувачу інформацію про те, де воно розташоване, (2)безперешкодно пропустити в приміщення і (3)організувати можливість знайти потрібний кабінет.

**Позитивно:**

1. 77% ЦОВВ у відповідь на запит на інформацію (з проханням надати можливість ознайомитися з інформацією у «спеціальному місці») запросили моніторів-запитувачів ознайомитися з запитуваною інформацією і повідомили точну адресу розпорядника та номер кабінету, де це можна зробити, іншими словами надали мінімум необхідної інформації. Здебільшого ці відповіді також містили іншу потрібну запитувачеві інформацію: графік роботи «спеціального місця» (тобто коли запитувач може прийти та ознайомитися); прізвище, ім’я, по-батькові відповідального працівника, його контакти; порядок, за яким відвідувачі можуть потрапити в приміщення розпорядника (якщо вхід не вільний); що запитувані документи можна буде записати на флеш-накопичувач; які ще права має запитувач, відвідуючи «спеціальне місце»; іншу необхідну в кожному випадку інформацію. В окремих випадках просили попередньо повідомити про візит, щоб відповідальна особа могла зустріти запитувача чи вжити заходів для безперешкодного входу в будівлю розпорядника (виготувати перепустку, повідомити прізвище на прохідній тощо).
2. 95% ЦОВВ (хоч в окремих випадках і з труднощами) пропустили в своє приміщення запитувачів-моніторів, щоб ті могли ознайомитися з інформацією. 35% ЦОВВ організували для всіх відвідувачів вільний вхід без пояснення причин чи пред’являння документів;
3. 83% ЦОВВ забезпечили для запитувачів можливість легко знайти кабінет, де можна ознайомитися з запитуваною інформацією: або він розташований близько біля входу, або працівники охорони надають допомогу, або відповідальні особи з питань доступу до інформації зустрічають запитувачів при вході, або є інформаційні покажчики, таблички з номерами кабінетів та назвами відділів, або цей кабінет у приміщенні, що легко знайти (приймальня громадян, наприклад).

**Виявлені проблеми:**

1. *Щодо надання інформації про місцезнаходження «спеціального місця»*

Окремі ЦОВВ у відповідь на запит з проханням ознайомитися з документами у «спеціальному місці» не запросили запитувачів-моніторів ознайомитися з документами, а просто надіслали інформацію в електронній чи паперовій формі. Запитувачам-моніторам довелося телефонувати або приходити і самостійно розшукувати потрібних службовців. І тут все залежало від випадку і особистих якостей службовців, з якими вони спілкувалися. В частині ЦОВВ на повторне усне прохання запитувачів-моніторів без зволікань запрошували у «спеціальне місце». На жаль, були й такі розпорядники, яким доводилося неодноразово телефонувати, подавати повторні запити і довго вмовляти. В окремих випадках отримання інформації через «спеціальне місце» розтягувалося на декілька місяців, оскільки не можливо було домовитися зі службовцями (відрядження, відпустки інші причини).

Відповіді розпорядників, часто, окрім відсутності запрошення, не містили іншої потрібної для запитувачів інформації про те, яким чином вони можуть ознайомитися з запитуваними документами в «спеціальному місці». В деяких випадках навіть не вказували адресу та номер кабінету, де це можна зробити, а в деяких - не зазначали графік роботи, порядок, за яким можна потрапити в приміщення, інструкцію як знайти кабінет, якщо була така потреба та інше. Найбільше проблем для запитувачів-моніторів створювала відсутність контактів відповідальних осіб, особливо, якщо розпорядник не запросив їх у «спеціальне місце» і на офіційному веб-сайті була відсутня ця інформація. В окремих випадках інформація зазначена у відповіді розпорядника не відповідала дійсності, оскільки запитувачів-моніторів запрошували у кабінети, працівники яких нічого не знали про ознайомлення і скеровували моніторів в інші кабінети і до інших працівників.

1. *Щодо можливості потрапити в «спеціальне місце»*

Для того, щоб потрапити в приміщення 43% ЦОВВ, необхідно було виготовити спеціальну перепустку (що в середньому займало від 10 до 50 хвилин часу), або запроваджена інша непроста процедура пропуску в приміщення розпорядника. Майже у всіх цих випадках запитувачам-моніторам довелося пред’являти паспорт, а часто – дані паспорту запиcували.

1. *Щодо можливості знайти потрібне приміщення / кабінет, де розташоване «спеціальне місце»*

Часто незважаючи на те, що запитувачі-монітори знали адресу розпорядника, у них виникали труднощі з тим, щоб знайти будівлю, де розпорядник знаходиться. Наприклад, через відсутність табличок, вказівників або коли будівля розпорядника розміщена в середині кварталу, чи, коли фасад будівлі – це зовсім інша організація, а потрапити до розпорядника можна лише з окремого входу у внутрішньому дворі за воротами тощо.

Знайти «спеціальне місце» у 12% ЦОВВ виявилося складно або дуже складно з тих же причин, що й знайти кабінет, де подаються запити на інформацію. Здебільшого працівники охорони відмовлялися надавати допомогу або говорили телефонувати відповідальній особі, з якою, на практиці, не завжди можна було зв’язатися. Таким чином запитувачам-моніторам доводилося блукати коридорами та вивчати планування ЦОВВ. Також відсутні були інформаційні покажчики, таблички на дверях кабінетів, які допомогли б зорієнтуватися.

5% ЦОВВ не пропустили в своє робоче приміщення запитувачів-моніторів для ознайомлення з документами, службовці розпорядника винесли запитувані документи до прохідної і ознайомлення відбулося в коридорі. Поруч з цим в окремих з них, згідно їх же відповідей, створене «спеціальне місце» і для нього виділений окремий кабінет.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Години роботи спеціального місця для роботи запитувачів з документами | Співпадають з розкладом роботи розпорядника публічної інформації | 54 ЦОВВ | 83% |
| Півдня (до об або після обіду) або Менше як півдня або не кожен робочий день | 11 ЦОВВ | 17% |

**4.2.2.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Години роботи спеціального місця для роботи запитувачів з документами»**

**Позитивно:**

1. У 83% ЦОВВ запитувачі можуть ознайомлюватися з документами протягом всього робочого дня цих органів.

**Виявлені проблеми:**

1. У деяких розпорядників, хоч заявлений офіційний робочий час відповідає часу роботи державного органу, втім ознайомитися з документами запитувачам-моніторам не вдавалося ні з першого, ні інколи й з другого разу, оскільки «потрібного» службовця не було на місці (відпустка, лікарняний, нарада керівництва тощо).
2. Окремі ЦОВВ скоротили робочий час «спеціального місця» на одну-дві години порівняно з графіком роботи цих державних органів.

**4.2.3.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Час, відведений розпорядником для ознайомлення з запитуваною інформацією (вказаний у відповіді на запит)»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Час, відведений розпорядником для ознайомлення з запитуваною інформацією (вказаний у відповіді на запит) | В робочі дні і години розпорядника, (щонайменше 5 днів на тиждень) | 36 ЦОВВ | 55% |
| На конкретну годину в конкретний день без можливості вибору | 15 ЦОВВ | 23% |
| Вказаний телефон, куди можна подзвонити і повідомити про зручний для Вас час для ознайомлення Або Вам зателефонували і запитали, коли Вам зручно ознайомитися з інформацією | 14 ЦОВВ | 22% |

**Позитивно:**

1. У відповідях 55% ЦОВВ запитувачів-моніторів запрошували ознайомлюватися з інформацією у зручний для них час протягом робочого часу цих державних органів. Більше того, коли вони ознайомлювалися з документами, їх ніхто не обмежував в часі.

2) 22% ЦОВВ погоджували із запитувачем час, на який потрібно було прийти на ознайомлення з документами, що, в принципі, не викликало особливих незручностей.

**Виявлені проблеми:**

1. У відповідях 23% ЦОВВ запитувачів-моніторів запрошували на конкретний день і годину без можливості вибору або не запрошували взагалі (відповідно й не вказували години у відповіді). Це не тільки створювало незручності для ознайомлення з інформацією, але й розтягувало його у часі (наприклад, запрошували ознайомлюватися через місяць від дати відповіді на запит або доводилося довго з’ясовувати коли й куди можна прийти і з ким про це говорити). В одному випадку запитувачку-моніторку запросили на конкретну дату з 10 до 12 години. Відповідно до запрошення їй надали можливість ознайомлюватися з інформацією тільки протягом двох годин, оскільки кабінет, до якого запросили моніторку орендується розпорядником і використовується для прийому кореспонденції та видачі документів.

**4.2.4.Узагальнені результати моніторингу за параметром « Можливість робити виписки з документів»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість робити виписки з документів | Так, є папір, ручка, стіл, стілець, освітлення, можливість для підключення до електромережі | 40 ЦОВВ | 62% |
|  | Немає | 6 ЦОВВ | 9% |
|  | Забезпечено часткові умови | 19 ЦОВВ | 29% |
| Можливістькористуватися оргтехнікою | Є можливість копіювати чи сканувати документи, зберігати інформацію на електронні носії інформації (флешки, диски, тощо), користуючись технікою розпорядника, працювати з електронним версіями документів. | 17 ЦОВВ | 26% |
| Є можливість користуватися тільки комп’ютером, або принтером, або копіювальним апаратом. | 23 ЦОВВ | 35% |
| Немає техніки для користування запитувачів, але запитувану інформацію, що існує в електронній формі службовці розпорядника перекидають на електронні носії. | 14 ЦОВВ | 22% |
| Немає | 11 ЦОВВ | 17% |

**Позитивно:**

1. 62% ЦОВВ забезпечили для запитувачів-моніторів можливість працювати з запитуваними документами: щонайменше надали усю запитувану інформацію в одному місці, де є окремий стіл, стілець, ручка, папір, належне освітлення та можливість підключення до електромережі.
2. 26% ЦОВВ забезпечили запитувачів-моніторів комп’ютером для роботи з електронними версіями документів і зберігання інформації на електронні носії, доступом до Інтернету, а також іншою оргтехнікою для копіювання, сканування документів. 35% ЦОВВ - тільки комп’ютером або принтером, або копіювальним апаратом. 22% ЦОВВ хоч і не забезпечили запитувачів оргтехнікою для самостійної роботи, але запитувану інформацію, що існувала в електронній формі, перекинули на електронні носії, або надіслали згодом на електронну скриньку (це у випадку, якщо правилами безпеки цього органу заборонено зберігати інформацію на переносні пристрої).

**Виявлені проблеми:**

1. 9% ЦОВВ не забезпечили запитувачів-моніторів умовами для нормальної роботи з документами. 29% ЦОВВ забезпечили часткові умови. За словами моніторів, у більшості з цих розпорядників як такого спеціального місця для роботи із запитуваною інформацією немає. Як правило, їх запрошували у кабінети, які невдало намагались пристосувати для цього або й навіть не намагались. Наприклад, робочі кабінети відповідальних осіб, де для запитувачів-моніторів виділяли частину своїх же робочих столів або тільки стілець; коридори перед кабінетами відповідальних, де немає розеток та належного освітлення (хоч є стіл і стілець). Окрім цього частина розпорядників не запросила моніторів-запитувачів ознайомлюватися з документами, а на наполегливе їх прохання винесли запитувані документи до прохідної, що змусило моніторів ознайомлювалися з ними у непристосованому для цього місці. Траплялися випадки, коли службовці розпорядника хоч запитувачі-монітори й приходили в кабінет, вказаний у відповіді на запит, нічого не знали про ознайомлення / не володіли запитуваними документами, тож доводилося очікувати поки знайдуть відповідальних службовців / документи, або й самим шукати їх.
2. 17% ЦОВВ не забезпечили для запитувачів можливість користуватися оргтехнікою і не перекинули (не надіслали) інформацію в електронному форматі.

**4.2.5.Узагальнені результати моніторингу за параметром « Можливість фотографувати документи»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість фотографувати | Так, можна вільно фотографувати документи | 60 ЦОВВ | 92% |
|  | При спробі сфотографувати документ Вам зробили зауваження і заборонили фотографувати та/або забрали фотоапарат | 2 ЦОВВ | 3% |
|  | При спробі сфотографувати Вам зробили зауваження. Однак після пояснення, Ви все ж змогли зробити фото | 3 ЦОВВ | 5% |

**Позитивно:**

1. 92% ЦОВВ дозволили запитувачам-моніторам фотографувати документи.
2. 5% ЦОВВ врешті дозволили зробити фото після нетривалих сумнівів і за умови приховання сторінки з погодженнями, тобто підписами, посилаючись на інструкцію з діловодства чи інші причини.

**Виявлені проблеми:**

1. В одному випадку до приміщення ЦОВВ просто не пустили. Моніторка спілкувалася з відповідальною особою по телефону з приймальні, відповідно сфотографувати запитувані документи не було можливості.
2. В іншому, співробітники ЦОВВ заборонили фотографувати документи, але дозволили робити копії.

**4.2.6.Узагальнені результати моніторингу за параметром « Можливість потрапити до спеціального місця по роботі запитувачів з документами для осіб з обмеженими фізичними можливостями»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість потрапити до спеціального місця по роботі запитувачів з документами | Так, є пандус або працює дзвінок, достатньо місця, щоб заїхати, розвернутися візком | 25 ЦОВВ | 38% |
| Для осіб з обмеженими | Немає | 24 ЦОВВ | 37% |
| фізичними можливостями | Часткові умови | 16 ЦОВВ | 25% |

**Позитивно:**

1)У 38% ЦОВВ створені умови для ознайомлення з інформацією хоча б для однієї-двох категорій запитувачів з обмеженими можливостями. Як правило це умови для осіб, що пересуваються на інвалідних візках.

**Виявлені проблеми:**

1)У 37% ЦОВВ не створено жодних умов для запитувачів з обмеженими можливостями, щоб потрапити до спеціального місця по роботі запитувачів з документами або їх копіями;

2) У 25% ЦОВВ забезпечені тільки часткові умови для запитувачів з обмеженими можливостями. Наприклад, облаштовані входи тільки на перший поверх будівлі розпорядника, хоча запити подаються на вищих поверхах, або відсутні засоби інформування про альтернативний вхід чи інші спеціальні пристосування тощо.

**Підрозділ 4.3. Доступ до засідань колегіальних центральних органів виконавчої влади**

Обсяг моніторингу – 6 колегіальних центральних органів виконавчої влади.

**4.3.1.Узагальнені результати моніторингу отримання інформації про засідання**

Вцілому для того, щоб потрапити на засідання колегіального суб’єкта владних повноважень запитувачам, найперше, треба отримати інформацію про те, (1)коли і де відбудеться таке засідання, (2)які питання будуть на ньому розглядатися і (3)які рішення планується ухвалювати (тобто отримати проекти рішень), (4)яким чином запитувач може на нього потрапити. Тільки в такому випадку можна говорити про повноцінний доступ до засідань, адже тільки за таких умов запитувач зможе не тільки фізично потрапити в приміщення (зал), де колегіально приймають владні рішення, але й зрозуміти про що там йдеться.

**Позитивно:**

1. На офіційному веб-сайті одного розпорядника в розділі «Засідання» оприлюднюється не тільки дата, час та порядок денний засідань з гіперпосиланням на документи, що будуть розглядатись, а також пізніше завантажуються результати засідання, прийняті рішення. Окрім того, на сайті ведеться пряма відео-трансляція.
2. Усі розпорядники надали інформацію про час і дату найближчого засідання колегіального ЦОВВ на запит на інформацію моніторів-запитувачів, правда один ЦОВВ не надавав відповідей на електронні запити, а тільки на запит надісланий поштою через відділення зв’язку.
3. Два розпорядники у відповідь на запити на інформацію запитувачів-моніторів надали порядок денний найближчого засідання.
4. Один розпорядник у відповідь на запит на інформацію запитувачки-моніторки надав проекти рішень, що будуть розглядатися на найближчому засіданні.
5. 3 розпорядники надали у відповідь на запити на інформацію запитувачів-моніторів інформацію про порядок, за яким можна отримати доступ до засідання.

**Виявлені проблеми:**

1. На офіційних веб-сайтах 5 розпорядників складно або неможливо знайти інформацію про найближче засідання колегіального ЦОВВ.
2. Чотири розпорядники у відповідь на запити на інформацію запитувачів-моніторів не надали порядок денний найближчого засідання, з них 2, оскільки «порядок денний затверджується за день до засідання», 2 – проігнорували відповідне питання запиту;
3. П’ять розпорядників у відповідь на запити на інформацію запитувачів-моніторів не надали проекти рішень, що будуть розглядатися на найближчому засіданні, оскільки проігнорували відповідне питання запиту.
4. Три розпорядники надали інформацію про порядок, за яким можна отримати доступ до засідання, тільки у відповідь на повторний запит на інформацію.

**4.3.2. Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість потрапити в приміщення, де відбувається засідання»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Можливість потрапити в приміщення, де відбувається засідання** | | |
| Вільний для всіх відвідувачів | Тільки за умови, що працівник розпорядника виготовить перепустку (повідомить прізвище відвідувача на прохідній, тощо) або інші процедури, через які довелося чекати більше 10 хвилин (у т.ч. завчасна попередня реєстрація) Або Потрапити до приміщення не вдалося, навіть виконавши всі умови | Тільки за умови, якщо пояснити причину для чого Ви туди йдете і показати паспорт (пройти реєстрацію) |
| 1 ЦОВВ | 4 ЦОВВ | 1 ЦОВВ |

**Позитивно:**

1. Усі розпорядники пропустили в своє приміщення моніторів-запитувачів, щоб вони могли відвідати засідання;
2. У одного розпорядника вхід до будівлі, де проводилося засідання був вільним для всіх відвідувачів, у тому числі запитувачів-моніторів, без пред’явлення документів про особу та проходження будь-яких інших процедур;
3. Аби потрапити до приміщення одного розпорядника моніторці-запитувачці достатньо було пояснити причину свого візиту, пред’явити документи про особу та пройти просту реєстрацію за 15 хвилин до засідання, що вцілому не зайняло багато часу;
4. У випадку перенесення засідання моніторів-запитувачів попереджали про це за телефоном та електронною поштою. Моніторам-запитувачам у таких випадках не потрібно було ще раз проходити процедуру реєстрації.

**Виявлені проблеми:**

1. Четверо розпорядників встановили для запитувачів процедури, які утруднюють доступ до засідань: аби потрапити на засідання моніторам-запитувача потрібно було зателефонувати та / або написати листа через електронну пошту, як правило за 2 дні засідання. В двох випадках, окрім цього довелося довго відповідати на питання (хто така, чому, для чого тощо) та обґрунтовувати своє право відвідати засідання, у тому числі письмово.

**4.3.3. Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість пронести фото, відеоапаратуру на засідання»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Можливість пронести фото, відеоапаратуру на засідання** | |
| Так | Треба було взяти дозвіл у голови або іншого керівника або не можна, ні за яких умов |
| 6 ЦОВВ | - |

**Позитивно:**

1. Усім запитувачам-моніторам вдалося пронести фото, відеоапаратуру на засідання без будь-яких перешкод чи зауважень з боку працівників розпорядника.

**Проблем не виявлено**.

**4.3.4. Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість вільного входу в залу засідань»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Можливість вільного входу в залу засідань** | | |
| Так | Потрапити на засідання не вдалося, навіть виконавши всі умови | Необхідно пройти просту реєстрацію біля входу, що не зайняла більше 5 хвилин (у т.ч. очікування в черзі) |
| 6 ЦОВВ | - | - |

**Позитивно:**

1) Усі розпорядники забезпечили вільний вхід в залу, де проводилося засідання.

**Проблем не виявлено**.

**4.3.5. Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість бути присутніми на засіданнях всіх бажаючих (наявність достатньої кількості місць)»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Можливість бути присутніми на засіданнях всіх бажаючих (наявність достатньої кількості місць)** | |
| Так, а якщо бажаючих більше, ніж може поміститися в залі, то проводиться трансляція і показ засідання в іншій залі (або виводяться гучномовці на площу перед радою або в інший спосіб ведеться трансляція засідання для всіх присутніх) | ні |
| 6 ЦОВВ | 0 |

**Позитивно:**

1)Усі розпорядники забезпечили достатню кількість місць для всіх присутніх на засіданні.

**Проблем не виявлено**.

**4.3.6. Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість доступу до засідань осіб з обмеженими фізичними можливостями.»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Можливість доступу до засідань осіб з обмеженими фізичними можливостями** | | |
| Так, є пандус або працює дзвінок, достатньо місця, щоб заїхати, розвернутися візком | Ні | Часткові умови |
| 6 ЦОВВ | - | - |

**Позитивно:**

1)Усі розпорядники створили умови, за яких хоча б одна-дві категорії запитувачів з обмеженими можливостями можуть мати доступ до засідання ради.

**4.3.7. Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість здійснювати відео чи/та аудіозаписи, фотографувати під час засідань»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Можливість здійснювати відеочи/та аудіозаписів, фотографування під час засідань** | |
| Так, ніхто не забороняв, не робив зауважень | заборонили |
| 6 ЦОВВ | - |

**Позитивно:**

1)Усім запитувачам-моніторам вдалося робити фото, відео під час засідання без будь-яких перешкод чи зауважень з боку працівників розпорядника.

**Проблем не виявлено.**

**Підрозділ 4.4. Узагальнені результати та оцінка рівня забезпечення центральними органами виконавчої влади умов та безпосереднього доступу до публічної інформації у приміщенні розпорядника у балах**

**4.4.1.Узагальнення за результатами моніторингу «Створення умов для особистого подання запитів на інформацію»**

Усім запитувачам-моніторам вдалося написати запит на інформацію в приміщенні розпорядника та передати його відповідальній особі. Втім в багатьох випадках для цього довелося витратити чимало часу та зусиль Зокрема, у запитувачів-моніторів виникали такі складнощі.

Складно, а подекуди й дуже складно, знайти кабінет, де приймають запити на інформацію, у 55% ЦОВВ. Здебільшого, на їхніх офіційних веб-сайтах або відсутня така інформація, або в ній не можливо зорієнтуватися. Часто працівники охорони цих розпорядників відмовляються надавати допомогу. Дуже часто відсутні вказівники, таблички на дверях кабінетів чи інші оголошення в приміщенні розпорядників.

Не поодинокими є випадки, коли службовці розпорядників, прямо порушуючи вимоги Закону України «Про доступ до публічної інформації», не надають (5% ЦОВВ) або надають часткові консультації про оформлення запиту на інформацію (12% ЦОВВ). В зоні, де запитувачі оформляють запити на інформацію, часто, відсутні інформаційні стенди(у 69% ЦОВВ), зразки запитів (у 6% ЦОВВ) та форми (бланки) запитів (у 8% ЦОВВ).

Тільки 70,5%ЦОВВ створили умови для оформлення письмового запиту на інформацію, тоді як решта – або не створили взагалі (монітори-запитувачі писали запити в непристосованому місці), або створили їх тільки частково. У 54% ЦОВВ не забезпечено або частково забезпечено умови, за яких можуть подати запит на інформацію запитувачі з обмеженими фізичними можливостями.

Позитивним моментом можна вважати те, що 98% ЦОВВ приймають запити на інформацію, що подаються особисто, протягом усього робочого дня.

Також позитивно, що 95%ЦОВВ при особистому поданні запиту на інформацію надають підтвердження про його отримання.

**4.4.2.Узагальнення за результатами моніторингу «Організація спеціального місця по роботі запитувачів з документами»**

Усі (100%)ЦОВВ надали відповідь на запит з проханням ознайомитися з інформацією в спеціальному місці по роботі запитувачів з документами. Втім 23%ЦОВВ не запросили ознайомитися з запитуваними документами у своє приміщення. Відповідно моніторам-запитувачам довелося телефонувати та / або звертатися з повторними запитами, в окремих випадках навіть неодноразово, аби ознайомитися з інформацією. Не всі відповіді цих державних органів містили вичерпну інформацію для запитувачів та відповідали формальним вимогам законодавства.

95% ЦОВВ пропустили в своє приміщення запитувачів-моніторів, щоб ті могли ознайомитися з інформацією. Втім тільки 35% ЦОВВ організували для всіх відвідувачів (у тому числі запитувачів) вільний вхід без пояснення мети візиту чи пред’являння документів. Решта ж - встановили прості чи складні процедури, через які запитувачам-моніторам довелося витрачати від 5 до 50 хвилин тільки для того, аби потрапити в приміщення розпорядника.

Знайти «спеціальне місце» у 12% ЦОВВ виявилося складно або дуже складно з тих же причин, що й знайти кабінет, де подаються запити на інформацію. Працівники охорони, часто, відмовлялися надавати допомогу. Також відсутні були інформаційні покажчики, таблички на дверях кабінетів, які допомогли б зорієнтуватися тощо.

У 83% ЦОВВ запитувачі можуть ознайомлюватися з документами протягом всього робочого дня цих державних органів або майже протягом всього робочого дня (скорочено на 1-2 години). Більше того, у здельшого при ознайомленні з документами запитувачів-моніторів ніхто не обмежував в часі.

Тільки 62% ЦОВВ забезпечили для запитувачів-моніторів можливість працювати з запитуваними документами: надали усю запитувану інформацію в одному місці, де є окремий стіл, стілець, ручка, папір, належне освітлення та можливість підключення до електромережі. 9% ЦОВВ не забезпечили запитувачів-моніторів умовами для роботи з документами: ознайомлення відбувалося у не пристосованих для цього приміщеннях. 29% ЦОВВ забезпечили лише часткові умови

Позитивно, що 26% ЦОВВ забезпечили запитувачів-моніторів комп’ютером та іншою оргтехнікою для копіювання, сканування та збереження документів на електронні носії. 35% ЦОВВ - тільки комп’ютером або лише принтером, або копіювальним апаратом.22% ЦОВВ, на прохання запитувачів-моніторів, поруч з ознайомленням з документами у паперовій формі надали інформацію й в електронній формі.

92% ЦОВВ дозволили запитувачам-моніторам фотографувати документи. Втім, були випадки, коли для того, щоб сфотографувати документи необхідне було узгодження і, при фотографуванні, просили закрити підписи посадових осіб, посилаючись на інструкцію з діловодства.

Тільки 38% ЦОВВ створили умови для ознайомлення з інформацією хоча б для однієї-двох категорій запитувачів з обмеженими можливостями.

**4.4.3.Узагальнення за результатами моніторингу «Доступ до засідань колегіальних центральних органів виконавчої влади»**

Усім запитувачам-моніторам вдалося потрапити на засідання колегіальних ЦОВВ. Більше того, безпосереднє відвідування засідання організоване достатньо добре. Усім запитувачам-моніторам легко було знайти залу засідань (майже у всіх випадках працівники охорони надавали допомогу), пронести з собою фото та відеоапаратуру, було добре видно і чути, що відбувається на засіданні, а також можна було робити фото та відео в процесі його проведення.

Втім було виявлено дві проблеми організації доступу до засідань: запитувачам-моніторам було складно отримати інформацію про засідання і пройти процедури завчасної реєстрації.

На офіційних веб-сайтах усіх розпорядників бракувало інформації (або вона розміщується несвоєчасно) про час, дату та місце проведення засідання та/ або порядок денний та / або проектів рішень, що розглядатимуться та / або порядок відвідування засідань. За запитами така інформація також надавалася вибірково (часто окремі питання запитів ігнорувалися), тож доводилося звертатися неодноразово. Неможливість отримати таку інформацію про засідання порушує право запитувачів на доступ до нього, оскільки запитувач, в такому випадку, не має змоги прийняти рішення чи варто йому його відвідувати (чи розглядатиметься на ньому питання, що цікавить запитувача), та не дозволяє зрозуміти про що йдеться на засіданні, навіть якщо він його і відвідує.

У всіх розпорядників для того, аби потрапити на засідання треба пройти попередню реєстрацію, втім вона організована по-різному. У двох випадках в приміщення розпорядника можна було потрапити вільно, а зареєструватися через електронну пошту чи безпосередньо перед засіданням (за 15 хвилин). У чотирьох випадках довелося писати на електронну пошту та / або телефонувати завчасно (як правило за два дні до засідання) відповідати на питання та обґрунтовувати своє право потрапити на засідання. Такі процедури утруднюють доступ до засідання, оскільки інформацію про засідання, як вже зазначалося, отримати складно, а подати заявку на його участь треба завчасно, тож запитувачі можуть неотримати доступ до засідання з технічних причин~~.~~

**4.4.4.Оцінка рівня забезпечення центральними органами виконавчої влади доступу до публічної інформації у балах**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Найменування розпорядника** | **Кількість балів (подання запиту на інформацію)** | **Кількість балів (організація спеціального місця по роботі запитувачів з документами)** | **Кількість балів (організація доступу до засідання)** | **Загальна кількість балів** | **Рівень забезпечення доступу** |
| 1 | Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг | 10 | 5,5 | 6 | **21,5** | **Високий** |
| 2 | Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері енергетики та комунальних послуг | 9,5 | 5,5 | 5,5 | **20,5** | **Високий** |
| 3 | Антимонопольний комітет України | 8,5 | 4,5 | 5 | **18** | **Високий** |
| 4 | Державне космічне агентство України | 10 | 6 | - | **16** | **Високий** |
| 5 | Державна служба України з питань геодезії, картографії та кадастру | 9,5 | 6 | - | **15,5** | **Високий** |
| 6 | Міністерство соціальної політики України | 10 | 5,5 | - | **15,5** | **Високий** |
| 7 | Пенсійний фонд України | 9,5 | 5,5 | - | **15** | **Високий** |
| 8 | Міністерство екології та природних ресурсів України | 9 | 6 | - | **15** | **Високий** |
| 9 | Державна служба України з лікарських засобів та контролю за наркотиками | 9 | 6 | - | **15** | **Високий** |
| 10 | Державна служба України з надзвичайних ситуацій | 10 | 5 | - | **15** | **Високий** |
| 11 | Міністерство молоді та спорту України | 10 | 5 | - | **15** | **Високий** |
| 12 | Міністерство внутрішніх справ України | 9,5 | 5,5 | - | **15** | **Високий** |
| 13 | Державне агентство водних ресурсів України | 9,5 | 5 | - | **14,5** | **Високий** |
| 14 | Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України | 9,5 | 5 | - | **14,5** | **Високий** |
| 15 | Національна поліція України | 9,5 | 5 | - | **14,5** | **Високий** |
| 16 | Державна служба спеціального зв'язку та захисту інформації України | 8 | 6 | - | **14** | **Високий** |
| 17 | Державна служба України з питань праці | 8,5 | 5,5 | - | **14** | **Високий** |
| 18 | Державна аудиторська служба України | 8 | 5,5 | - | **13,5** | **Високий** |
| 19 | Державна служба фінансового моніторингу України | 8,5 | 5 | - | **13,5** | **Високий** |
| 20 | Міністерство енергетики та вугільної промисловості України | 8,5 | 5 | - | **13,5** | **Високий** |
| 21 | Міністерство юстиції України | 8,5 | 5 | - | **13,5** | **Високий** |
| 22 | Державне агентство з енергоефективності та енергозбереження України | 9,5 | 4 | - | **13,5** | **Високий** |
| 23 | Державна регуляторна служба України | 8,5 | 5 | - | **13,5** | **Високий** |
| 24 | Міністерство економічного розвитку і торгівлі України | 9,5 | 4 | - | **13,5** | **Високий** |
| 25 | Державне агентство лісових ресурсів України | 9,5 | 4 | - | **13,5** | **Високий** |
| 26 | Державна фіскальна служба України | 8,5 | 4,5 | - | **13** | **Високий** |
| 27 | Міністерство фінансів України | 8,5 | 4,5 | - | **13** | **Високий** |
| 28 | Фонд державного майна України | 9 | 4 | - | **13** | **Високий** |
| 29 | Державна авіаційна служба | 8,5 | 4,5 | - | **13** | **Високий** |
| 30 | Державна інспекція навчальних закладів України | 8 | 5 | - | **13** | **Високий** |
| 31 | Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку | 8 | 4 | 5 | **17** | **Середній** |
| 32 | Національне агентство з питань запобігання корупції | 8 | 3 | 5 | **16** | **Середній** |
| 33 | Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері зв’язку та інформатизації | 7 | 3,5 | 4 | **14,5** | **Середній** |
| 34 | Державна служба України у справах ветеранів війни та учасників антитерористичної операції | 8 | 4,5 | - | **12,5** | **Середній** |
| 35 | Державна інспекція ядерного регулювання України | 8 | 4,5 | - | **12,5** | **Середній** |
| 36 | Державна екологічна інспекція України | 7,5 | 5 | - | **12,5** | **Середній** |
| 37 | Міністерство оборони України | 8,5 | 4 | - | **12,5** | **Середній** |
| 38 | Національне агенство України з питань державної служби | 8 | 4 | - | **12** | **Середній** |
| 39 | Державна служба інтелектуальної власності України | 8 | 4 | - | **12** | **Середній** |
| 40 | Міністерство культури України | 7,5 | 4,5 | - | **12** | **Середній** |
| 41 | Державна служба статистики України | 8 | 4 | - | **12** | **Середній** |
| 42 | Державне агентство з питань електронного урядування України | 8 | 4 | - | **12** | **Середній** |
| 43 | Державна міграційна служба України | 9 | 3 | - | **12** | **Середній** |
| 44 | Міністерство інформаційної політики України | 8 | 3,5 | - | **11,5** | **Середній** |
| 45 | Державна архітектурно-будівельна інспекція України | 9 | 2,5 | - | **11,5** | **Середній** |
| 46 | Український інститут національної пам’яті | 7 | 4,5 | - | **11,5** | **Середній** |
| 47 | Державне агентство України з питань кіно | 7,5 | 4 | - | **11,5** | **Середній** |
| 48 | Державна служба України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів | 7,5 | 3,5 | - | **11** | **Середній** |
| 49 | Державна архівна служба України | 7 | 4 | - | **11** | **Середній** |
| 50 | Державний комітет телебачення і радіомовлення України | 8 | 3 | - | **11** | **Середній** |
| 51 | Міністерство охорони здоров`я України | 7 | 4 | - | **11** | **Середній** |
| 52 | Державне агентство рибного господарства України | 7 | 3,5 | - | **10,5** | **Середній** |
| 53 | Державна казначейська служба України | 7,5 | 3 | - | **10,5** | **Середній** |
| 54 | Державне агентство України з управління зоною відчуження | 7 | 3,5 | - | **10,5** | **Середній** |
| 55 | Державне агентство резерву України | 7,5 | 3 | - | **10,5** | **Середній** |
| 56 | Державна спеціальна служба транспорту | 7,5 | 3 | - | **10,5** | **Середній** |
| 57 | Міністерство освіти і науки України | 7 | 3,5 | - | **10,5** | **Середній** |
| 58 | Державна служба експортного контролю України | 7 | 3,5 | - | **10,5** | **Середній** |
| 59 | Державна прикордонна служба України | 7 | 3,5 | - | **10,5** | **Середній** |
| 60 | Державна служба України з безпеки на транспорті | 7,5 | 2,5 | - | **10** | **Середній** |
| 61 | Міністерство зовнішніх справ України | 6,5 | 3 | - | **9,5** | **Задовільний** |
| 62 | Державне агентство автомобільних доріг України | 8 | 0,5 | - | **8,5** | **Задовільний** |
| 63 | Міністерство аграрної політики та продовольства України | 4,5 | 3,5 | - | **8** | **Задовільний** |
| 64 | Міністерство інфраструктури України | 4,5 | 1 | - | **5,5** | **Низький** |
| 65 | Державна служба геології та надр України | 3,5 | 0 | - | **3,5** | **Низький** |