



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 21.09.2017

м.Івано-Франківськ

№ 553

**Про Положення про офіційний
веб-сайт Івано-Франківської
обласної державної адміністрації**

З метою забезпечення прозорості та відкритості діяльності обласної державної адміністрації, упорядкування роботи з представлення в мережі Інтернет відповідної інформації та надання інформаційних послуг:

1. Затвердити Положення про офіційний веб-сайт Івано-Франківської обласної державної адміністрації (додається).

2. Визначити управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації (В. Джигіта) відповідальним за ведення та забезпечення функціонування офіційного веб-сайту Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

3. Структурним підрозділам та апарату обласної державної адміністрації забезпечувати постійне оновлення інформації на офіційному веб-сайті відповідно до Положення про офіційний веб-сайт Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

4. Керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації:

4.1. Визначити осіб, відповідальних за інформаційну підтримку офіційного веб-сайту Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

4.2. Письмово інформувати управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації (В. Джигіта) щодо призначення (зміни) відповідальних осіб за інформаційну підтримку офіційного веб-сайту Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації І. Пасічника.

**Голова обласної
державної адміністрації**

Олег Гончарук

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 21.09.2017 № 553

Положення
про офіційний веб-сайт Івано-Франківської
обласної державної адміністрації

1. Загальні засади

1.1. Положення про офіційний веб-сайт Івано-Франківської обласної державної адміністрації (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про місцеві державні адміністрації», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про авторське право і суміжні права», «Про державну таємницю», указів Президента України від 31.07.2000 року № 928/2000 «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні», від 05.05.2011 року № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанов Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 року № 3 «Про Порядок оприлюднення в мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» (зі змінами та доповненнями) та від 29.08.2002 року № 1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості в діяльності органів виконавчої влади», спільного наказу Державного комітету інформаційної політики, телебачення і радіомовлення України, Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 25.11.2002 року № 327/225 «Про затвердження Порядку інформаційного наповнення та технічного забезпечення Єдиного веб-порталу органів виконавчої влади та Порядку функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення визначає статус офіційного веб-сайту Івано-Франківської обласної державної адміністрації (далі – веб-сайт) як інформаційного ресурсу, який утворено для висвітлення діяльності Івано-Франківської обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів, надання інформаційних послуг громадськості, і встановлює порядок роботи з ним.

1.3. Веб-сайт з визначеною адресою в мережі Інтернет (<http://www.if.gov.ua>) є офіційним джерелом інформації обласної державної адміністрації, його використання здійснюється виключно в цілях, пов'язаних з діяльністю обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів, з дотриманням вимог законодавства України.

1.4. Веб-сайт – сукупність програмних та апаратних засобів з унікальною адресою у мережі Інтернет разом з інформаційними ресурсами, що перебувають у розпорядженні певного суб'єкта і забезпечують доступ юридичних та фізичних осіб до цих інформаційних ресурсів та інших інформаційних послуг через мережу Інтернет.

1.5 Веб-сайт ведеться українською мовою та може перекладатися англійською мовою або мовами національних меншин.

1.6. Використання веб-сайту здійснюється виключно в цілях, пов'язаних з діяльністю обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів, з дотриманням вимог законодавства України.

2. Структура веб-сайту

2.1. Організація інформаційних матеріалів на веб-сайті має ієрархічну структуру, що передбачає розміщення даних на декількох рівнях у розділах веб-сайту: розділ, підрозділи, веб-сторінка.

2.2. У середині веб-сторінок допускаються впорядковані або окремі перехресні посилання на довільні рівні ієрархії у залежності від тематичного зв'язку між даними.

2.3. Інформація, що повинна розміщуватися на веб-сайті:

- найменування органу;
- основні завдання та нормативно-правові засади діяльності;
- структура та керівництво обласної державної адміністрації;
- прізвища, імена та по батькові керівників;
- місцезнаходження обласної державної адміністрації, її управлінь, відділів та інших структурних підрозділів (поштові адреси, номери телефонів, факсів, адреси електронної пошти);
- основні функції структурних підрозділів, а також прізвища, імена, по батькові, номери телефонів, адреси електронної пошти їх керівників;
- організаційно-розпорядчі акти та акти індивідуальної дії, прийняті обласною державною адміністрацією, проекти рішень, що підлягають обговоренню;
- плани підготовки обласною державною адміністрацією проектів регуляторних актів та зміни до них;
- повідомлення про оприлюднення проектів регуляторних актів, проекти цих актів і аналіз їх регуляторного впливу;
- звіти про відстеження результативності прийнятих обласною державною адміністрацією регуляторних актів;
- відомості про регуляторну діяльність;
- перелік та порядок надання адміністративних послуг структурними підрозділами обласної державної адміністрації;
- відомості про взаємодію з громадською радою при обласній державній адміністрації;

- відомості про проведення консультацій з громадськістю, громадської експертизи та врахування громадської думки у своїй діяльності;

- зразки документів та інших матеріалів, необхідних для звернення громадян до обласної державної адміністрації;

- розпорядок роботи обласної державної адміністрації та графік прийому громадян керівництвом;

- виконання бюджету відповідного рівня;

- показники розрахунків за енергоносії;

- інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається в обласній державній адміністрації;

- звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію;

- відомості про сплату місцевих податків і зборів, комунальних платежів, у тому числі тарифи та пільги окремим грунам платників, розрахунки юридичних і фізичних осіб з бюджетом відповідного рівня;

- установи і заклади соціальної сфери;

- підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації;

- цільові програми у відповідній сфері;

- відомості про проведення закупівлі товарів (робіт, послуг) за державні кошти;

- поточні та заплановані заходи і події у відповідній сфері;

- відомості про наявні вакансії;

- перелік комунальних підприємств, правоохоронних органів, лікувальних, оздоровчих, дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів, які знаходяться на території області, із зазначенням адреси, номерів телефонів, розпорядку роботи;

- порядок оскарження рішень, прийнятих органом відповідного рівня;

- перелік наборів даних, що оприлюднюються у формі відкритих даних;

- державні інформаційні ресурси з питань, що належать до компетенції органу;

- публічний звіт голови обласної державної адміністрації та інформація про його проведення;

- інформація про проходження перевірки працівниками структурних підрозділів обласної державної адміністрації та особами, що претендують на зайняття вакантних посад, відповідно до ст. 5 Закону України «Про очищення влади».

2.4. На веб-сайті облдержадміністрації розміщується й інша інформація, відповідно Закону України «Про доступ до публічної інформації», а також посилання на веб-ресурси інших органів державної влади, фото-, аудіо- та відеоматеріали, що висвітлюють діяльність обласної державної адміністрації.

2.5. Інформація, передбачена п. 2.3, підлягає обов'язковому оприлюдненню невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа.

2.6. Проекти нормативно-правових актів оприлюднюються не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.

2.7. Порядок функціонування та ведення системи обліку публічної інформації визначається відповідним розпорядженням обласної державної адміністрації.

2.8. Порядок розміщення та оновлення на веб-сайті інформації, яка підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних та розпорядником якої є структурні підрозділи обласної державної адміністрації, здійснюється відповідно до ст.10¹ Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2.9. Структура веб-сайту не є сталою і в разі потреби може змінюватись без внесення змін до цього Положення.

3. Забезпечення функціонування веб-сайту

3.1. Інформаційну підтримку та наповнення веб-сайту забезпечує управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації.

3.2. Координацію програмно-технічної підтримки веб-сайту забезпечує відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату обласної державної адміністрації.

3.3. Подання інформацій для наповнення веб-сайту здійснюють структурні підрозділи обласної державної адміністрації.

3.4. Координацію роботи із забезпечення функціонування веб-сайту, супроводження та встановлення регламенту і стандартів обміну інформацією між його складовими частинами здійснює відповідальний за ведення та забезпечення функціонування веб-сайту – відділ взаємодії із засобами масової інформації та книговидання управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації.

4. Порядок інформаційного наповнення веб-сайту

4.1. Керівники структурних підрозділів обласної державної адміністрації та апарату обласної державної адміністрації визначають осіб, відповідальних за інформаційну підтримку веб-сайту, про що письмово інформують відповідального за ведення та забезпечення функціонування офіційного веб-сайту.

4.2. Адміністрування веб-сайту, оперативне висвітлення інформації на веб-сайті про діяльність керівництва обласної державної адміністрації, розміщення інформаційних повідомлень, вирішення поточних питань,

пов'язаних з інформаційним наповненням веб-сайту, забезпечує головний спеціаліст відділу взаємодії із засобами масової інформації та книговидавання управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації.

4.3. Відповідальний за наповнення та забезпечення функціонування веб-сайту обласної державної адміністрації залишає за собою право редагувати інформаційні повідомлення, що надійшли в установленому порядку від розпорядників інформації – структурних підрозділів обласної державної адміністрації.

4.4. Інформаційні повідомлення подаються відповідальному за наповнення та забезпечення функціонування веб-сайту обласної державної адміністрації письмово на офіційному бланку відповідного підрозділу за підписом його керівника, а також одночасно – в електронному варіанті.

4.5. Звернення щодо визначення способу надання інформації до веб-сайту, створення нових веб-сторінок (розділів, підрозділів), надання чи отримання додаткової інформації, впровадження нових технологічних ідей, пропозицій тощо подаються у формі листа на адресу заступника голови облдержадміністрації (відповідно до розподілу функціональних обов'язків) з викладенням проблеми чи питання.

5. Терміни подання інформації

Тип інформації	Терміни
Анонси зустрічей, візитів, робочих поїздок, участі в офіційних заходах та їх результатів, анонси акцій та інших подій	Не пізніше ніж за день до початку події/заходу
Прес-релізи зустрічей, нарад, засідань колегій, робочих груп, візитів, акцій тощо	Не пізніше одного дня до події/проведення заходу
Новини	Не пізніше одного дня після події/проведення заходу
Офіційні повідомлення, оголошення і заяви	Не пізніше одного дня з моменту оприлюднення заяви
Інтерв'ю і виступи керівників	Не пізніше одного дня після інтерв'ю/виступу
Статистичні та аналітичні матеріали, звіти тощо	Не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження/ухвалення документа, після створення та/або зміни

6. Вимоги до інформаційних матеріалів для оприлюднення на веб-сайті, які надаються в електронному вигляді

6.1. Представлена інформація повинна бути:

- достовірною, об'єктивною, точною, максимально стислою, нейтральною у викладі;
- складеною за наступною формою: найменування документа (довідка, огляд, інформація, звіт), заголовок, виклад, підпис;
- текст інформації про подію повинен містити відомості про зміст події, організаторів, місце події, час, причини і значення.

6.2. Інформаційні матеріали подаються в управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації письмово на офіційному бланку відповідного підрозділу за підписом його керівника.

6.3. Текстові матеріали подаються у форматі Word (типи текстових файлів – *.DOC, *.DOCX) і можуть містити текст, таблиці, сформовані засобами Word (гарнітура – Times New Roman, кегль – 12-14, виключка – по ширині, інтервал між рядками – 1, інтервал між словами – 1 пробіл, абзаци встановлюються за допомогою абзацних відступів розміром 1,27 без використання табуляції і пробілів). Документи не можуть містити блоки, сформовані іншими програмами.

6.4. Графічні зображення подаються в електронному вигляді окремим файлом типу *.JPG або *.GIF, *.PNG (максимальний розмір більшої сторони зображення – 1600 пікселів, мінімальний – 640 пікселів, розміри графічних зображень для розміщення у вигляді банерів уточнюються окремо).

6.5. Електронні таблиці для формування графіків і діаграм подаються у вигляді документів Excel, у форматах *.XLS, *.XLS(X).

6.6. Заархівовані дані подаються у форматах *.ZIP, *.RAR, *.7z (для завантаження на веб-сайт розмір файлу не має перевищувати 20 Мб).

6.7. Назви файлів позначаються цифрами та латинськими літерами з дотриманням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.2010 року № 55 «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею». Назва кожного файлу починається з позначення дати його очікуваної публікації на веб-сайті у форматі PPPP_MM_ДД.

6.8. Інформація, призначена для розміщення на веб-сайті, має бути повною, викладеною з дотриманням вимог українського правопису, стилістично відредагованою, не містити неперевіраних даних та надлишкових відомостей, які не додають інформативності.

7. Заклучні положення

7.1. На веб-сайті обов'язково розміщуються або дублюються, у разі наявності, усі бази даних та документи, що можуть бути оприлюднені і не містять інформації з обмеженим доступом.

7.2. Не допускається розміщення на веб-сайті інформації, розповсюдження чи оприлюднення якої заборонено законодавством, а також реклами (за винятком соціальної), у тому числі політичної реклами.

7.3. Відповідальність за програмно-технічне функціонування веб-сайту несе відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату обласної державної адміністрації.

7.4. Відповідальність за зміст, актуальність інформації, що висвітлюється на веб-сайті, дотримання термінів її оприлюднення несе підрозділ, який подає її для розміщення.

**Начальник управління
інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю
обласної державної адміністрації**

Володимир Джигіта