



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
КІЦМАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«24 січня 2020 р.

№ 26

**Про вдосконалення функціонування
офіційного веб сайту Кіцманської
районної державної адміністрації**

Керуючись статтею 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», законами України «Про інформацію», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», «Про Національну програму інформатизації», «Про доступ до публічної інформації», Указом Президента України від 01 серпня 2002 року №683/2002 «Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади», постановами Кабінету Міністрів України від 04 січня 2002 року №3 «Про порядок оприлюднення в мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» (зі змінами), від 29.08.2002 №1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади», від 21 жовтня 2015 року №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які потребують оприлюднення у формі відкритих даних» (зі змінами), з метою належного функціонування офіційного веб сайту Кіцманської районної державної адміністрації, його інформаційного наповнення та з метою усунення загрози несанкціонованого доступу та порушення цілісності інформації, яка циркулює в інформаційній (автоматизованій) системі, в тому числі, на веб сайті Кіцманської районної державної адміністрації:

1. Продовжити роботу офіційного веб сайту Кіцманської райдержадміністрації (<http://kitsman.bukoda.gov.ua/>).
2. Затвердити Положення (далі - Положення) про функціонування офіційного веб сайту Кіцманської районної державної адміністрації (додається).
3. Затвердити Порядок (далі - Порядок) оприлюднення інформації на офіційному веб сайті Кіцманської районної державної адміністрації (додається).
4. Надати право доступу до публічної інформаційної (автоматизованої) системи Кіцманської районної державної адміністрації, в тому числі, до веб

сайту Кіцманської районної державної адміністрації та призначити адміністратором веб сайту Кіцманської районної державної адміністрації завідувача сектору з питань публічної інформації та організаційної роботи апарату Кіцманської районної державної адміністрації Дмитрюк Анжелу Олександрівну під логіном (kicman).

5. Надати право доступу до публічної інформаційної (автоматизованої) системи Кіцманської районної державної адміністрації та затвердити на веб сайті Кіцманської районної державної адміністрації з правом розміщувати, поновлювати та обробляти інформацію адміністратору відділу з питань державної адміністрації Кіцманської районної державної адміністрації Паламар Анжеліці Михайлівні під логіном – (anzhelikapalam@gmail.com).

6. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади з метою висвітлення своєї діяльності забезпечити згідно з Положенням, Порядком і Вимогами, затвердженими цим розпорядженням, систематичне і своєчасне подання матеріалів для наповнення веб сайту райдержадміністрації.

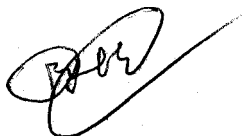
7. Сектору з питань публічної інформації та організаційної роботи апарату райдержадміністрації забезпечити функціонування веб сайту районної державної адміністрації, форматування та редагування матеріалів, графічне оформлення та оприлюднення інформації.

8. Відповідальність за достовірність та оперативність надання інформації покласти на керівників структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади.

9. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження від 26.01.2018 р. № 26 «Про вдосконалення функціонування офіційного веб сайту Кіцманської районної державної адміністрації» зі змінами.

10. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Надію ПОПОВИЧ.

**Т. в. о. голови районної
державної адміністрації**



Юрій КОСАР

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження районної
державної адміністрації
27.01.2020 № 26

Положення
про функціонування офіційного веб сайту Кіцманської районної
державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає статус офіційного Веб сайту Кіцманської районної державної адміністрації (далі — Веб сайт) як інформаційного ресурсу, що забезпечує висвітлення діяльності районної державної адміністрації у мережі Інтернет, сприяє обміну інформацією з іншими органами державної влади та органами місцевого самоврядування, інформаційній взаємодії з громадськістю.

2. Веб сайт з визначеною адресою в мережі Інтернет - <http://kitsman.bukoda.gov.ua//>.

3. Використання Веб сайту здійснюється виключно в цілях, пов'язаних з діяльністю районної державної адміністрації та її структурних підрозділів, з дотриманням вимог законодавства України.

II. Забезпечення функціонування веб сайту

1. Інформаційну підтримку Веб сайту здійснює сектор з питань публічної інформації та організаційної роботи апарату районної державної адміністрації.

2. Програмно-технічну підтримку Веб сайту здійснює управління організаційної роботи та інформаційних технологій апарату обласної державної адміністрації.

4. Інформація на Веб сайті оприлюднюється державною мовою відповідно до законодавства.

5. На веб сайті розміщується інформація відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» та постанови Кабінету Міністрів України від 04 січня 2002 р. №3 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» (зі змінами).

III. Структура інформації, що підлягає оприлюдненню
на офіційному веб сайті

1. На веб сайті розміщується наступна інформація:
найменування органу, Державний Герб України;
функції, повноваження, основні завдання та нормативно-правові засади діяльності;
керівництво та структура;
прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти;

місцезнаходження районної державної адміністрації, її структурних підрозділів (індекс, поштові адреси, номери телефонів, факсів, адреси електронної пошти, веб сайту за наявності);

основні функції структурних підрозділів, а також прізвища, імена, по батькові, номери телефонів, адреси електронної пошти їх керівників;

нормативно-правові акти з питань, що належать до компетенції органу, акти індивідуальної дії, прийняті розпорядником, проекти рішень, що підлягають обговоренню;

регуляторна діяльність;

перелік та порядок надання адміністративних послуг структурних підрозділів районної державної адміністрації, форми і зразки документів, правила їх заповнення;

надання громадянам і юридичним особам інформаційних послуг загального призначення;

відомості про взаємодію з Громадською радою при органі виконавчої влади, проведення консультацій з громадськістю, громадської експертизи та врахування громадської думки у своїй діяльності;

порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядників інформації, дій чи бездіяльності, зразки документів та інших матеріалів, необхідних для звернення громадян;

розпорядок роботи органу та час прийому керівництва;

виконання бюджету відповідного рівня;

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

перелік і службові номери засобів зв'язку підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління органу, та їх керівників, крім підприємств, установ та організацій, створених з метою конспірації, оперативно-розшукової або контррозвідувальної діяльності;

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, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад;

перелік установ і закладів соціальної сфери, комунальних підприємств; правоохоронних органів, які знаходяться на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, із зазначенням адреси, номерів телефонів, розпорядку роботи;

порядок оскарження рішень, прийнятих органом відповідного рівня;

інформаційні ресурси з питань, що належать до компетенції органу;

адреса електронної пошти структурного підрозділу районної державної адміністрації, відповідального за приймання і реєстрацію вхідної кореспонденції;

інформація про систему обліку, види інформації, яку зберігає розпорядник; плани проведення та порядок денний відкритих засідань;

розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки установи;

звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію;

інформація про об'єднані територіальні громади;

інформація про територію відповідної адміністративно-територіальної одиниці (історія регіону, адміністративно-територіальний устрій, загальний огляд економіки, відомості про розвиток науки і освіти тощо);

контактна інформація структурного підрозділу та/або посадових осіб, відповідальних за програмно-технічну та інформаційну підтримку веб сайту

публічний звіт голови районної державної адміністрації та інформація про його проведення.

2. На веб сайті 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 районної державної адміністрації, територіальних органів виконавчої влади.

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

4. Порядок функціонування та ведення системи обліку публічної інформації визначається відповідним, розпорядженням районної державної адміністрації.

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

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

IV. Заключні положення

1. Інформація на веб сайті повинна бути доступною для користувачів з вадами зору та слуху.

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

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

4. Будь-яке використання матеріалів та інформації з веб сайту для подальшого розповсюдження, розміщення чи друку дозволяється лише з посиланням на джерело інформації.

5. Поширення інформації з веб сайту здійснюється на умовах вільної ліцензії Creative Attribution International 4.0.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**



Надія ПОПОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження районної
державної адміністрації
27 серпня 2020 № *26*

ПОРЯДОК
оприлюднення інформації на офіційному веб сайті
Кіцманської районної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає процедуру оприлюднення на веб сайті райдержадміністрації <http://kitsman.bukoda.gov.ua/> (далі – веб сайт) інформації про діяльність органів виконавчої влади району. Порядком визначаються відповідальні за своєчасну підготовку та подання інформації для розміщення на веб сайті, а також відповідальні за розміщення та захист інформації.

1.2. Склад інформації, її структура та оформлення на веб сайті визначаються вимогами постанов Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 №3 “Про порядок оприлюднення в мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади”, від 29.08.2002 №1302 “Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади” та спільного наказу Державного комітету інформаційної політики, телебачення і радіомовлення України, Державного комітету зв’язку та інформатизації України від 25.11.2002 №327/225 “Про затвердження Порядку інформаційного наповнення та технічного забезпечення Єдиного веб-порталу органів виконавчої влади та Порядку функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади”. Підготовку та подання інформації для розміщення на веб-сайті здійснюють структурні підрозділи райдержадміністрації та територіальні органи центральних органів виконавчої влади.

1.3. Сектор з питань публічної інформації та організаційної роботи апарату райдержадміністрації (далі - сектор) є відповідальним за функціонування веб сайту райдержадміністрації, форматування, редагування, графічне оформлення та розміщення на ньому інформації. Виконання цих робіт покладається на завідувача а в період її відсутності на адміністратора відділу з питань державної реєстрації.

2. Структура інформаційних матеріалів на веб сайті

2.1. Кожен розділ веб сайту відповідає окремому тематичному напрямку діяльності райдержадміністрації. Підготовку інформації для його наповнення здійснюють структурні підрозділи райдержадміністрації та територіальні органи центральних органів виконавчої влади.

2.2. Для забезпечення доступності та наглядності інформаційних матеріалів та в разі необхідності висвітлення нового напрямку діяльності райдержадміністрації можуть створюватись у структурі інформаційних матеріалів веб сайту нові розділи та підрозділи.

Новий розділ (підрозділ) створюється на вимогу керівництва райдержадміністрації або структурного підрозділу, який для цього надає відділу службову записку, погоджену з керівником підрозділу, в якій міститься наступна інформація:

- найменування розділу (підрозділу), який створюється (до 24 символів);
- найменування розділу (підрозділу), після якого пропонується розмістити новий розділ.

Порядок розміщення розділів (підрозділів) має відповідати структурі головної сторінки веб сайту.

2.3. Розділи та підрозділи в інформаційній структурі веб сайту можуть видалятися.

Для видалення розділу (підрозділу) голова районної державної адміністрації або начальник структурного підрозділу, відповідальний за інформаційне наповнення розділу, надає сектору службову записку, в якій зазначається:

- найменування розділу (підрозділу) веб сайту, який необхідно видалити;
- перелік заходів щодо інформації, яка розміщувалася у цьому розділі (підрозділі). Інформацію можна видалити, помістити в архів або перенести до іншого розділу чи підрозділу веб сайту, вказавши їх найменування.

3. Порядок розміщення інформації

3.1. Підготовку інформації для розміщення на веб сайті структурні підрозділи райдержадміністрації та територіальні органи центральних органів виконавчої влади здійснюють систематично. Інформація повинна містити дані з найважливіших питань діяльності відповідних органів, зокрема:

- нормативно-правову інформацію;
- інформацію про перелік та умови отримання громадянами послуг, які надаються структурним підрозділом, форми та зразки документів;
- стан виконання програм і планів;
- статистичну, аналітичну та архівну інформацію;
- інше.

Інформація для розміщення в колонці новин надається відділу не рідше одного разу на тиждень.

В структурних підрозділах райдержадміністрації та територіальних органах центральних органів виконавчої влади призначаються відповідальні працівники за підготовку та подання інформації у відділ.

3.2. Для розміщення підготовленої інформації на веб сайті надаються такі матеріали:

- на бланку структурного підрозділу райдержадміністрації, територіального органу центральних органів виконавчої влади за підписом керівника службова записка із зазначенням дати розміщення інформації, найменування розділу та підрозділу веб сайту, в якому необхідно розмістити інформацію;

- інформація у друкованому (текст, таблиця, малюнок, фотографія) та електронному вигляді (на електронному носії інформації чи інформація направлена електронною поштою на адресу: vnutripol@kitsman.bukoda.gov.ua).

3.3. Інформація в електронному вигляді повинна відповідати таким параметрам:

текст: шрифт Times New Roman, розмір 12-14;

таблиця: шрифт Times New Roman, розмір 12;

скановані текстові матеріали, таблиці подаються в форматі .PDF

графічні зображення подаються у електронному вигляді окремим файлом типу .jpg, .gif, .png 300 пікселів на дюйм. Максимальна ширина зображення 700 пікселів.

3.4. Інформація, призначена для розміщення на веб сайті, має бути повною, викладеною з дотриманням вимог українського правопису, стилістично відредагованою, не містити неперевірених даних та надлишкових відомостей.

3.5. Інформація повинна подаватись українською мовою.

3.6. Сектор розміщує інформацію на веб сайті наступним чином:

отримує від структурних підрозділів, територіальних органів центральних органів виконавчої влади матеріали визначені у попередньому пункті;

перевіряє відповідність матеріалів вимогам цього Порядку та здійснює усунення недоліків у разі їх виявлення;

У разі необхідності (повідомлення у колонці новин) здійснює літературне редагування матеріалів, при необхідності – погоджує остаточний варіант повідомлення зі структурним підрозділом, територіальним органом центральних органів виконавчої влади;

графічно оформляє і розміщує на веб сайті відповідно з вимогами, зазначеними у службовій записці, структурного підрозділу;

3.7. Інформація розміщується на веб сайті лише після погодження головою райдержадміністрації, заступником голови районної державної адміністрації оригінал-макета сторінки із запропонованим для оприлюднення інформаційним матеріалом.

3.8. Структурні підрозділи райдержадміністрації, а також територіальні органи центральних органів виконавчої влади в районі мають контролювати актуальність розміщеної або поданої для розміщення ними інформації на веб сайті та повідомляти сектору з питань публічної інформації та організаційної роботи про необхідність ліквідації або переміщення в архів матеріалів, що втратили актуальність.

4. Організація захисту інформації

4.1 Захист інформації, розміщеної на веб сайті, здійснюється наступним чином:

перегляд інформації на веб сайті забезпечується без обмежень для всіх користувачів мережі Інтернет;

розміщення інформації на веб сайті та її модифікацію здійснюють тільки призначені співробітники райдержадміністрації: завідувач сектору з питань публічної інформації та організаційної роботи апарату райдержадміністрації та адміністратор відділу з питань державної реєстрації райдержадміністрації із закріплених за ними комп'ютерів. Доступ до веб сайту обмежений шляхом використання паролів.

4.2. Не допускається розміщення на веб сайті інформації, розповсюдження чи оприлюднення якої заборонено законодавством. Відповідальність за виконання та контроль за дотриманням цієї вимоги несе завідувач сектору з питань публічної інформації та організаційної роботи апарату райдержадміністрації.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**



Надія ПОПОВИЧ