

# Україна

**ПРИЛУЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| від | 12 жовтня | 2021 р. | Прилуки № | 264 |

***Про офіційний вебсайт районної***

***державної адміністрації***

Відповідно до законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 № 3 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» (зі змінами та доповненнями), наказу Державного комітету інформаційної політики, телебачення та радіомовлення України, Державного комітету зв’язку та інформатизації України від 25.11.2002 № 327/225 «Про затвердження Порядку інформаційного наповнення та технічного забезпечення Єдиного вебпорталу органів виконавчої влади та Порядку функціонування вебсайтів органів виконавчої влади» з метою забезпечення прозорості та відкритості діяльності районної державної адміністрації,

**з о б о в ’ я з у ю:**

1. Затвердити Положення про офіційний вебсайт Прилуцької районної державної адміністрації (додаток 1).

2. Затвердити Порядок інформаційного наповнення офіційного вебсайту Прилуцької районної державної адміністрації (додаток 2).

3. Розпорядження голови районної державної адміністрації від 20 квітня 2017 року № 152 а «Про офіційний вебсайт районної державної адміністрації» визнати таким, що втратило чинність.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації.

Голова Геннадій ЛУЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної

державної адміністрації

12 жовтня 2021 року № 261

**Положення**

**про офіційний вебсайт Прилуцької** **районної державної адміністрації**

1. Це Положення визначає статус офіційного вебсайту Прилуцької районної державної адміністрації (далі — вебсайт) як інформаційного ресурсу, що забезпечує висвітлення діяльності районної державної адміністрації у мережі Інтернет, і встановлює порядок роботи з ним.

2. Вебсайт є офіційним джерелом інформації районної державної адміністрації, що забезпечує висвітлення діяльності районної державної адміністрації, її структурних підрозділів, сприяє обміну інформацією з іншими органами державної влади та органами місцевого самоврядування, інформаційній взаємодії з громадськістю.

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

4. Забезпечення функціонування вебсайту:

4.1. Інформаційну підтримку вебсайту здійснює сектор інформаційної роботи апарату районної державної адміністрації.

4.2. Програмно-технічну підтримку вебсайту здійснює визначене підприємство (організація, установа), з яким укладається відповідний договір.

4.3. Координацію та відповідальність за програмно-технічне функціонування вебсайту забезпечує відділ фінансового забезпечення апарату районної державної адміністрації.

4.4. Інформаційне наповнення та супроводження вебсайту здійснюють структурні підрозділи районної державної адміністрації та її апарату відповідно до Порядку інформаційного наповнення вебсайту.

5. Інформація на вебсайті оприлюднюється державною мовою та (за потреби) іншими мовами відповідно до законодавства.

6. Структура та зовнішній вигляд вебсайту погоджується із заступником голови районної державної адміністрації згідно з розподілом обов’язків.

7. Відповідальність за зміст, додержання вимог українського правопису, стилістичне редагування, актуальність інформації, що висвітлюється на вебсайті, дотримання термінів її оприлюднення несе підрозділ, який подає її для розміщення.

8. На вебсайті розміщується інформація відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» та постанови Кабінету Міністрів України від 04 січня 2002 року № 3 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади».

Завідувач сектору інформаційної роботи

апарату районної державної адміністрації Тетяна МИРВОДА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної

державної адміністрації

12 жовтня 2021 року № 261

**Порядок інформаційного наповнення офіційного вебсайту Прилуцької районної державної адміністрації**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок визначає процедуру інформаційного наповнення офіційного вебсайту Прилуцької районної державної адміністрації (далі — вебсайт).

1.2. Розміщення інформації на вебсайті здійснює сектор інформаційної роботи апарату районної державної адміністрації, інші визначені структурні підрозділи районної державної адміністрації та її апарату згідно з додатком.

1.3. Розміщення інформації на сторінках структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату, які знаходяться на вебсайті, здійснюється відповідальними працівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату після подання ними відповідних заявок щодо надання дозволу з адміністрування власних сторінок на вебсайті.

1.4. Розміщення та оновлення на вебсайті інформації, яка підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних та розпорядником якої є Прилуцька районна державна адміністрація, забезпечує сектор інформаційної роботи апарату районної державної адміністрації, інші визначені структурні підрозділи районної державної адміністрації та її апарату згідно з додатком.

1.5. Розміщення інформаційних матеріалів на офіційному вебсайті здійснюється на умовах вільних ліцензій з урахуванням вимог Закону України «Про авторське право та суміжні права».

1.6. Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату визначають осіб, які несуть відповідальність за якісне та своєчасне інформаційне наповнення відповідних сторінок та розділів, закріплених за структурними підрозділами згідно з додатком, а також підготовку та подання сектору інформаційної роботи апарату районної державної адміністрації інформаційних матеріалів для розміщення та оновлення на вебсайті.

**2. Інформаційне наповнення вебсайту**

2.1. Інформаційне наповнення розділів «Новини», «Анонси», «Новини Прилуччини» та інших рубрик здійснюється сектор інформаційної роботи апарату районної державної адміністрації самостійно або за поданням структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату, відповідно до їх компетенції.

2.2. Структурні підрозділи районної державної адміністрації та її апарату забезпечують розміщення інформації на сторінках вебсайту, закріплених за ними згідно з додатком.

2.3. Інформаційні матеріали територіальних органів центральних органів виконавчої влади, інших установ та організацій, громадських об’єднань (за згодою) забезпечують наповнення та оновлення сторінок вебсайту шляхом надсилання відповідних матеріалів сектору інформаційної роботи апарату районної державної адміністрації в той же день, коли відбулись інформаційні зміни.

2.4. Інформаційна структура матеріалів, призначених для розміщення на вебсайті, повинна відповідати тематиці рубрики або сторінки.

2.5. Структурні підрозділи районної державної адміністрації та її апарату, а також територіальні органи центральних органів виконавчої влади в районі мають контролювати актуальність розміщеної або поданої для розміщення ними інформації на вебсайті та повідомляти сектору інформаційної роботи апарату районної державної адміністрації про необхідність ліквідації або переміщення в архів матеріалів, що втратили актуальність.

2.6. Інформація для розміщення на вебсайті надсилається сектору інформаційної роботи апарату районної державної адміністрації на визначену електронну адресу з поміткою «На вебсайт» із зазначенням рубрики, підрубрики, сторінки, розділу або надається на електронних носіях.

2.7. Звернення до сектору інформаційної роботи апарату районної державної адміністрації щодо визначення способу надання інформації для висвітлення на вебсайті, надання чи отримання додаткової інформації, консультації, впровадження нових технологічних ідей, пропозицій тощо надсилаються на визначену сектору інформаційної роботи апарату районної державної адміністрації електронну адресу з поміткою «Пропозиції щодо вебсайту».

**3. Вимоги до матеріалів, які надаються електронною поштою**

3.1. Усі матеріали, що прикріплюються для завантаження окремим файлом, подаються у форматі \*.PDF, окрім тих, що підлягають редагуванню кінцевим користувачем (анкети, зразки документів, бланки тощо).

3.2. 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.

3.3. 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).

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

3.5. Заархівовані дані подаються у форматах \*.ZIP, \*.RAR, \*.7z (для завантаження на вебсайт розмір файлу не має перевищувати 20 Мб).

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

3.7. Інформація, призначена для розміщення на вебсайті, має бути повною, викладеною з дотриманням вимог українського правопису, стилістично відредагованою, не містити неперевірених даних та надлишкових відомостей, які не додають інформативності.

Завідувач сектору інформаційної роботи

апарату районної державної адміністрації Тетяна МИРВОДА

Додаток до Порядку

інформаційного наповнення офіційного вебсайту Прилуцької районної державної адміністрації

**Перелік   
структурних підрозділів та апарату районної державної адміністрації, відповідальних за розміщення інформації   
на офіційному вебсайті районної державної адміністрації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Рубрики** | **Підрубрики, сторінки** | **Структурний підрозділ та апарату районної державної адміністрації** |
| 1. | Портрет району | Усі підрубрики  Фотогалерея  Туризм | Сектор організаційної роботи  Сектор інформаційної роботи  Сектор культури, туризму і релігій |
| 2. | Райдержадміністрація | Голова  Заступники голови  Керівник апарату  Структура РДА  План роботи та публічні звіти  Територіальні громади  Вакансії  Очищення влади  Контактна інформація | Сектор по роботі з персоналом  Сектор організаційної роботи  Сектор по роботі з персоналом  Сектор інформаційної роботи |
| 3. | Галузева інформація | Економіка  Сільське господарство  Містобудування, архітектура та ЖКГ  Архівний відділ  Цивільний захист  Охорона здоров’я  Освіта  Служба у справах дітей  Сектор культури, туризму і релігій  Оборонна та мобілізаційна підготовка  Районна територіальна комісія  Соціальний захист | Відділ економічного та агропромислового розвитку, транспорту та зв’язку  Відділ містобудування, архітектури та ЖКГ  Архівний відділ  Сектор цивільного захисту  Відділ освіти  Служба у справах дітей  Сектор культури, туризму і релігій  Сектор мобілізаційної та режимно-секретної роботи  Відділ ведення Державного реєстру виборців  Управління соціального захисту |
| 4. | Доступ до публічної інформації | Всі підрубрики | Відділ документообігу та контролю |
| 5. | Герої не вмирають |  | Сектори: мобілізаційної та режимно-секретної роботи, інформаційної роботи |
| 6. | Офіційна інформація | Новини  Загальна інформація  Колегія райдержадміністрації | Сектор інформаційної роботи, структурні підрозділи райдержадміністрації  Сектор по роботі з персоналом  Сектор організаційної роботи |
| 1. 7. | Звернення громадян | Всі підрубрики | Сектор звернень громадян |
| 1. 8. | Запобігання проявам корупції | Всі підрубрики | Головний спеціаліст із запобігання та виявлення корупції |
| 1. 9. | Європейська інтеграція |  | Сектор інформаційної роботи |
| 1. 10. | Громадська рада | Всі підрубрики | Сектор інформаційної роботи |
| 1. 11. | Консультації з громадськістю | Всі підрубрики | Сектор інформаційної роботи |
| 1. 12. | Оголошення |  | Сектор інформаційної роботи, структурні підрозділи |
| 1. 13. | Спостережна комісія |  | Сектор цивільного захисту |
| 1. 14. | Державна підтримка в галузі сільського господарства |  | Відділ економічного та агропромислового розвитку, транспорту та зв’язку |
| 1. 15. | Бюджет |  | Фінансовий відділ |
| 1. 16. | Регуляторна політика |  | Відділ економічного та агропромислового розвитку, транспорту та зв’язку |
| 1. 17. | Центр надання адміністративних послуг |  | Відділ економічного та агропромислового розвитку, транспорту та зв’язку |
| 1. 18. | Інформація, що має громадсько-суспільний інтерес |  | Структурні підрозділи райдержадміністрації, сектор інформаційної роботи |
| 1. 19. | Декомунізація |  | Сектор інформаційної роботи |
| 1. 20. | Корисна інформація |  | Структурні підрозділи райдержадміністрації, сектор інформаційної роботи |
| 1. 21. | Відкриті дані |  | Структурні підрозділи райдержадміністрації, сектор інформаційної роботи |
| 1. 22. | Цільові програми |  | Структурні підрозділи райдержадміністрації, сектор інформаційної роботи |

Завідувач сектору інформаційної роботи

апарату районної державної адміністрації Тетяна МИРВОДА