

**Положення  
про офіційний веб-сайт Лисянської селищної ради  
та порядок його інформаційного наповнення**

**1. Загальні положення**

- 1.1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист інформації в автоматизованих системах», «Про авторське право і суміжні права», Указів Президента України «Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади», «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні», постанов Кабінету Міністрів України «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади», «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади», спільного наказу Державного комітету інформаційної політики, телебачення і радіомовлення України, Державного комітету зв'язку та інформатизації України «Про затвердження Порядку інформаційного наповнення та технічного забезпечення Єдиного веб-порталу органів виконавчої влади та Порядку функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади».
- 1.2. Оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність Лисянської селищної ради та її виконавчого комітету здійснюється з метою підвищення ефективності висвітлення діяльності селищної ради шляхом впровадження та використання сучасних інформаційних технологій для надання інформаційних та інших послуг громадськості, забезпечення її впливу на процеси, що відбуваються у державі та громаді зокрема, реалізації громадянами права на вільний доступ до інформації про діяльність виконавчих органів місцевого самоврядування.
- 1.3. Постачальниками інформації є: Лисянська селищна рада, відділи та структурні підрозділи виконавчого комітету Лисянської селищної ради, організації, підприємства та установи, підпорядковані Лисянській селищній раді.
- 1.4. Офіційний веб-сайт (веб-портал) Лисянської селищної ради (далі – веб-сайт) це сукупність програмних та технічних засобів з визначеною адресою в мережі Інтернет, розміщений в доменній зоні GOV.UA разом з інформаційними ресурсами, які перебувають у розпорядженні Лисянської селищної ради та забезпечують доступ до цих інформаційних ресурсів за посиланням <http://lysianka-otg.gov.ua>.

- 1.5. Веб-сайт є офіційним джерелом інформації, що забезпечує висвітлення діяльності Лісянської селищної ради, її виконавчих органів, постійних комісій, депутатів селищної ради.
- 1.6. Веб-сайт функціонує відповідно до чинного законодавства України. Забороняється використовувати веб-сайт у цілях, не пов'язаних з діяльністю Лісянської селищної ради, виконавчого комітету, депутатською діяльністю, а також з порушенням законодавства України.
- 1.7. Усі права зберігаються й охороняються відповідно до статті 54 Конституції України, статей 472-555 Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право і суміжні права». Право на зміну структури веб-сайту, використанні фотографії, інформаційні змісти належать Лісянській селищній раді та її виконавчому комітету.
- 1.8. Будь-яке використання матеріалів та інформації з офіційного Веб-сайту Лісянської селищної ради для подальшого розповсюдження, розміщення чи друкування дозволяється тільки з посиланням на джерело інформації.

## **2. Класифікація та структура інформаційних матеріалів**

### **2.1 Класифікація інформаційних матеріалів.**

Матеріали, що складають інформаційне наповнення Веб-сайту за своїм характером розподілені на три категорії:

- статичні матеріали – матеріали, які зберігають свою актуальність значний проміжок часу;
- динамічні матеріали – матеріали, актуальність яких зберігається лише протягом обмеженого часу, через що вони повинні систематично оновлюватися; рішення про їх оновлення, приймається і виконується відповідальною особою, що виконує наповнення Веб-сайту;
- потокові матеріали – матеріали, що втрачають актуальність свого змісту за короткий час (кілька днів, а іноді і годин), їх оновлення здійснюється регулярно, за порядком надходження. Ці матеріали надходять на Веб-сайт зовнішніми каналами в автоматичному (або автоматизованому) режимі. Поточкові матеріали зберігаються на Веб-сайті лише до чергового оновлення. Вони відображаються на статичних чи динамічних сторінках у вигляді одного з їхніх структурних елементів.

### **2.2 Структура інформаційних матеріалів.**

Організація інформаційних матеріалів на Веб-сайті має ієрархічну структуру, що передбачає розміщення даних на декількох рівнях в розділах порталу. У середині веб-сторінок допускаються впорядковані або окремі перехресні посилання на будь-які рівні ієрархії, у залежності від тематичного зв'язку між даними. Такий взаємозв'язок становить структуру порталу і забезпечує максимальну прозорість його структури. Контроль за актуальністю посилань здійснюється програмно та візуально.

## **3. Інформаційна структура Веб-сайту**

- 3.1. Інформаційна структура Веб-сайту повинна відповідати предметній області. Інформація має бути реальною, повною, але не містити зайвих відомостей, недоречних повторів.

- 3.2. Веб-сайт створюється та підтримується спеціалістами відділу інформаційного забезпечення виконавчого комітету Лисянської селищної ради.
- 3.3. Інформаційне наповнення Веб-сайту здійснюється шляхом надання постачальниками інформації повної, змістовної, об'єктивної та актуальної інформації про їх діяльність до відділу інформаційного забезпечення виконавчого комітету Лисянської селищної ради з наступною її інтеграцією до Веб-сайту.
- 3.4. Керівники відділів, структурних підрозділів, комунальних підприємств та установ Лисянської селищної ради в установленому порядку визначають особу, відповідальну за оперативність і своєчасність надання інформації до Веб-сайту.
- 3.5. Склад інформації, яку розміщено постачальниками інформації на Веб-сайті, її структура та оформлення визначаються вимогами постанови Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 № 3 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади».
- 3.6. Назви класифікаційних рівнів (розділів, підрозділів) повинні бути зрозумілі широкому коду користувачів.
- 3.7. Розміщення матеріалів на окремих сторінках Веб-сайту повинно визначатися ефективністю їх використання: одна сторінка може відповідати одній або декільком тематичним рубрикам, якщо це забезпечує її цілісність і зручність доступу до даних.
- 3.8. Звернення до відділу інформаційного забезпечення виконавчого комітету Лисянської селищної ради щодо визначення способу надання інформації до Веб-сайту, надання чи отримання додаткової інформації, консультації, впровадження нових технологічних ідей, пропозицій, тощо подаються у формі листа з викладенням проблеми чи питання і надсилаються на електронну адресу [info.lysselrada@gmail.com](mailto:info.lysselrada@gmail.com) з метою швидкого реагування.
- 3.9. Дизайн та структура окремих частин Веб-сайту (розділи, підрозділи, сторінки) визначаються відповідальною особою за організацію наповнення і технічний супровід офіційного Веб-сайту з урахуванням вимог чинного законодавства.
- 3.10. Структура Веб-сайту не є сталою і в разі потреби може змінюватись без внесення змін до даного Положення.

#### **4. Порядок інформаційного наповнення Веб-сайту**

- 4.1. Інформація, що повинна обов'язково розміщуватися на Веб-сайті постачальниками інформації:
  - найменування органу;
  - основні завдання та нормативно-правові засади діяльності;
  - інформація про структуру та керівництво селищної ради та виконавчого комітету;
  - місцезнаходження органу, його відділів та інших структурних підрозділів (поштові адреси, номери телефонів, факсів, адреси електронної пошти);
  - інформація про відділи, структурні підрозділи, їх функції, склад;

- розпорядок роботи виконавчих органів селищної ради та години приїому керівництвом;
- нормативно-правові акти селищної ради, виконавчого комітету, регуляторні акти;
- рішення виконавчого комітету селищної ради та їх проекти;
- розпорядження селищного голови;
- регуляторні акти;
- інформацію про пленарні засідання селищної ради: розклад засідань селищної ради, порядок денний, інформація про хід пленарних засідань, результати поіменних голосувань депутатів селищної ради з питань порядку денного, протоколи пленарних засідань сесій селищної ради;
- інформація про депутатів селищної ради, постійні, тимчасові комісії та будь-які комісії створені в межах селищної ради та її виконавчого комітету;
- перелік питань, які розглядаються на засіданнях сесій селищної ради;
- щорічні звіти селищного голови;
- акти індивідуальної дії, видані Лисянською селищною радою, її виконавчим комітетом та селищним головою;
- перелік наборів відкритих даних селищної ради;
- звернення депутатів селищної ради;
- порядок денний наступної сесії;
- інформація про дату, час та місце засідання комісій селищної ради, виконавчого комітету та комісій при селищному голові;
- перелік питань, які розглядаються на засіданнях виконавчого комітету;
- інформація про проблеми та напрямки економічного розвитку громади;
- тарифи на житлово-комунальні послуги;
- інформація про містобудування;
- інформація про адміністративні послуги Лисянської селищної ради;
- зразки документів та інших матеріалів, необхідних для оформлення звернення громадян до органу місцевого самоврядування;
- інформація про порядок та процедуру отримання земельної ділянки;
- інформація про виконання бюджету відповідного рівня,
- інформація про установи та заклади соціальної сфери;
- інформація про цільові програми у відповідній сфері;
- відомості про проведення закупівлі товарів (робіт, послуг) за державні кошти;
- інформація про заходи та анонси подій у відповідній сфері;
- відомості про наявні вакансії;
- перелік комунальних підприємств, правоохоронних органів, лікувальних, спортивних, оздоровчих, закладів дошкільної та загальної середньої освіти, які знаходяться на території громади, із зазначенням адреси, номерів телефонів, керівника, розпорядку роботи;
- порядок оскарження рішень, прийнятих органом відповідного рівня;
- статут Лисянської селищної територіальної громади та статuti підприємств комунальної форми власності;
- положення про офіційний Веб-сайт Лисянської селищної ради;

- питання, винесені на місцевий референдум, громадські слухання, опитування;
  - інформація про громадські слухання, опитування,
  - посилання на сайти органів державної влади України,
  - події та події, які відбуваються в громаді;
  - інформація про засоби масової інформації;
  - інформація з кадрових питань, яка представляє інтерес для громадськості;
  - інформація про економіку;
  - інформація для інвесторів;
  - інформація щодо запобігання проявам корупції,
  - матеріали для функціонування об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;
  - списки громадян, що перебувають на квартирному обліку;
  - офіційна інформація;
  - історія населених пунктів територіальної громади;
  - список Почесних громадян;
  - фотогалерея;
  - оголошення.
- 4.2. Інформаційне наповнення Веб-сайту здійснюється з матеріалів, підготовлених спеціалістами відділів виконавчого комітету, структурних підрозділів, комунальних підприємств та установ Лисянської селищної ради, депутатами ради.
- 4.3. Інформаційні матеріали приймаються відділом інформаційного забезпечення, який має право повернути матеріали на доопрацювання у випадку невідповідності вимогам, визначених цим Положенням.
- 4.4. Вимоги до інформаційних матеріалів, призначених для оприлюднення на веб-сайті:
- 4.4.1 Інформація на веб-сайті розміщується у формі публікацій. Кожна публікація має наступні параметри:
- назва публікації – бажана кількість символів (40-70);
  - тіло публікації – текстово-графічний блок. Може містити відформатовану текстову інформацію, графічні файли, таблиці, діаграми.
- 4.4.2 Кожна публікація може містити вкладені публікації. Доступ до вкладених публікацій здійснюється за допомогою гіперпосилань.
- 4.4.3 Інформація, що подається на Веб-сайт, повинна супроводжуватись наступними матеріалами:
- тіло публікації повинно бути текстовим документом у форматі RTF або DOC редактору Microsoft Word або у форматі TXT, шрифт Times New Roman, розмір шрифту № 14;
  - фотоматеріали надаються у форматі JPG (JPEG) приблизного розміру 1024x800 pixel в тому вигляді, в якому вони оприлюднюються;
  - графіки та діаграми – формат XLS редактору Microsoft Excel. Якщо публікація має графічні матеріали, то вони надаються окремо у відповідній роздільній здатності, що супроводжується текстовою інформацією.
- 4.5. Інформація, що надається, повинна бути лаконічною, відредагованою, без орфографічних, графічних, стилістичних помилок.

- 4.6. На Веб-сайті може розміщуватися інша інформація, яку постачальники інформації вважають за доцільне оприлюднити.
- 4.7. На Веб-сайті обов'язково розміщуються або дублюються, у разі наявності, усі бази даних та документи, що можуть бути оприлюднені і не містять державних або службових таємниць. Не допускається розміщення інформації, розповсюдження чи оприлюднення якої заборонено законодавством. Контроль за дотриманням вимог цього пункту здійснюється відповідними структурними підрозділами виконавчого комітету Лисянської селищної ради.
- 4.8. Інформація, що розміщується на Веб-сайті, підлягає літературному редагуванню.

## **5. Оформлення Веб-сайту**

- 5.1. Оформлення Веб-сайту здійснюється згідно з Порядком функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади, затвердженим спільним наказом Державного комітету інформаційної політики, телебачення і радіомовлення України, Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 25.11.2002 №327/225, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.12.2002 за №1021/7309.
- 5.2. У верхній навігації розміщуються розділи: Головна - Громада - Пресцентр - Громадянам.
- 5.3. В боковій лівій навігації розміщуються розділи: Селищна рада - Звернення громадян - Публічна інформація - Регуляторна політика - Територіальні підрозділи - ЦНАП – Трансляція сесії - Документи - Бюджет - Розвиток - Covid-19 - Галерея - Квартирний облік.
- 5.4. До бокової навігації можуть бути додані й інші розділи та підрозділи, які даватимуть змогу отримувати найповнішу інформацію про діяльність селищної ради та її виконавчих органів, вирішувати загальні питання взаємодії громадян та юридичних осіб з органами місцевого самоврядування.
- 5.5. Інші рубрики можуть розміщуватися на Веб-сайті за пропозиціями селищного голови, депутатів селищної ради, відповідальної особи за організаційне забезпечення функціонування, інформаційне наповнення та поповнення, технічний супровід Веб-сайту.

## **6. Організаційне забезпечення функціонування Веб-сайту**

- 6.1. Координація робіт із забезпечення функціонування та розвитку Веб-сайту, його інформаційне наповнення, технічна підтримка, супроводження та встановлення регламенту і стандартів обміну інформацією між його складовими частинами здійснюється відділом інформаційного забезпечення виконавчого комітету Лисянської селищної ради як самостійно, так і з залученням штатних чи сторонніх спеціалістів.
- 6.2. Оперативне інформування громадськості про діяльність Лисянської селищної ради здійснюється відділом інформаційного забезпечення через оновлення офіційного сайту Лисянської селищної ради.

- 6.3. Виконавчі органи селищної ради у межах визначених повноважень забезпечують наповнення відповідних розділів Веб-сайту згідно з цим Положенням.
- 6.4. Інформація, розміщена на Веб-сайті оновлюється невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження (ухвалення) документу, після створення чи зміни інформації, зазначеної у даному Положенні.

Секретар селищної ради



О.В. Макушенко