



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21 березня 2017 року

м. Чернігів

№ 147

***Про офіційний веб-сайт обласної  
державної адміністрації***

З метою забезпечення прозорості та відкритості діяльності обласної 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 веб-порталу органів виконавчої влади та Порядку функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади»:

1. Затвердити Положення про офіційний веб-сайт Чернігівської обласної державної адміністрації.
2. Затвердити Порядок інформаційного наповнення офіційного веб-сайту Чернігівської обласної державної адміністрації.
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

***Голова обласної  
державної адміністрації***

***В.П. Кулич***

## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови обласної  
державної адміністрації

21 березня 2017 року № 147

### **Положення про офіційний веб-сайт Чернігівської обласної державної адміністрації**

1. Це Положення визначає статус офіційного веб-сайту Чернігівської обласної державної адміністрації (далі — веб-сайт) як інформаційного ресурсу, що забезпечує висвітлення діяльності обласної державної адміністрації у мережі Інтернет, і встановлює порядок роботи з ним.

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

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

4. Забезпечення функціонування веб-сайту:

4.1. Інформаційну підтримку веб-сайту здійснює Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації.

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

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

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

4.5. Інформаційне наповнення та супроводження веб-сайту здійснюють структурні підрозділи обласної державної адміністрації та її апарату відповідно до Порядку інформаційного наповнення веб-сайту.

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

6. Структура та зовнішній вигляд веб-сайту погоджується із заступником голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

7. Відповідальність за зміст, додержання вимог українського правопису, стилістичне редагування, актуальність інформації, що висвітлюється на веб-

сайті, дотримання термінів її оприлюднення несе підрозділ, який подає її для розміщення.

8. На веб-сайті розміщується інформація відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» та постанови Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 № 3 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади».

*Заступник голови – керівник апарату  
обласної державної адміністрації*

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'N. Romanova', written in a cursive style.

*Н.А. Романова*

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови обласної  
державної адміністрації

21 березня 2017 року № І47

## **Порядок інформаційного наповнення офіційного веб-сайту Чернігівської обласної державної адміністрації**

### **1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок визначає процедуру інформаційного наповнення офіційного веб-сайту Чернігівської обласної державної адміністрації (далі — веб-сайт).

1.2. Розміщення інформації на веб-сайті здійснює Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації, інші визначені структурні підрозділи обласної державної адміністрації та її апарату згідно з додатком.

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

1.4. Розміщення та оновлення на веб-сайті інформації, яка підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних та розпорядником якої є Чернігівська обласна державна адміністрація, забезпечує Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації, інші визначені структурні підрозділи обласної державної адміністрації та її апарату згідно з додатком.

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

1.6. Керівники структурних підрозділів обласної 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 Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації інформаційних матеріалів для розміщення та оновлення на веб-сайті.

### **2. Інформаційне наповнення веб-сайту**

2.1. Інформаційне наповнення розділів «Новини», «Анонси», «Новини Чернігівщини» та інших рубрик здійснюється Департаментом інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації самостійно або за поданням структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, відповідно до їх компетенції.

2.2. Структурні підрозділи обласної державної адміністрації та її апарату забезпечують розміщення інформації на сторінках веб-сайту, закріплених за ними згідно з додатком.

2.3. Районні державні адміністрації, виконавчі комітети міських рад міст обласного підпорядкування (за згодою) забезпечують наповнення та оновлення сторінок веб-сайту, закріплених за ними в рубриці «Райдержадміністрації», шляхом надсилання відповідних матеріалів Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації в той же день, коли відбулись інформаційні зміни.

2.4. Інформаційні матеріали територіальних органів центральних органів виконавчої влади, інших установ та організацій, громадських об'єднань для розміщення на веб-сайті подаються Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації із супровідним листом за підписом керівника в електронному та друкованому вигляді.

2.5. Інформаційна структура матеріалів, призначених для розміщення на веб-сайті, повинна відповідати тематиці рубрики або сторінки.

2.6. Структурні підрозділи обласної державної адміністрації та її апарату, а також територіальні органи центральних органів виконавчої влади в області мають контролювати актуальність розміщеної або поданої для розміщення ними інформації на веб-сайті та повідомляти Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації про необхідність ліквідації або переміщення в архів матеріалів, що втратили актуальність.

2.7. Інформація для розміщення на веб-сайті надсилається Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації на визначену електронну адресу з поміткою «На веб-сайт» із зазначенням рубрики, підрубрики, сторінки, розділу або надається на електронних носіях.

2.8. Звернення до Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації щодо визначення способу надання інформації для висвітлення на веб-сайті, надання чи отримання додаткової інформації, консультації, впровадження нових технологічних ідей, пропозицій тощо надсилаються на визначену Департаментом інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації електронну адресу з поміткою «Пропозиції щодо веб-сайту».

### **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 веб-сайт 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 веб-сайті, має бути повною, викладеною з дотриманням вимог українського правопису, стилістично відредагованою, не містити неперевірених даних та надлишкових відомостей, які не додають інформативності.

*Заступник голови – керівник апарату  
обласної державної адміністрації*



*Н.А. Романова*

Додаток до Порядку  
інформаційного наповнення  
офіційного веб-сайту Чернігівської  
обласної державної адміністрації

**Перелік  
структурних підрозділів облдержадміністрації та апарату  
облдержадміністрації, відповідальних за розміщення інформації  
на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації**

<i>№</i>	<i>Рубрики</i>	<i>Підрубрики, сторінки</i>	<i>Структурний підрозділ облдержадміністрації, апарату облдержадміністрації</i>
1.	Пріоритети	- Інвестиційний потенціал Чернігівщини; - Проект ЄС/ПРООН «Місцевий розвиток, орієнтований на громаду»	Департамент економічного розвитку облдержадміністрації
2.	Стратегія сталого розвитку Чернігівської області до 2020 року	Усі підрубрики	Департамент економічного розвитку облдержадміністрації
3.	Поточна діяльність	- Моніторинг цін; - Звіт про стан справ у галузях і сферах Чернігівської області за підсумками року;	Департамент економічного розвитку облдержадміністрації
4.	Поточна діяльність	Нагородження відзнаками облдержадміністрації	Управління по роботі з персоналом облдержадміністрації
5.	Економіка регіону	21 підрубрика з 22 (окрім «Статистичні дані»)	Департамент економічного розвитку облдержадміністрації
6.	Інформація, що має громадсько-суспільний інтерес	Моніторинг соціально-економічного розвитку районів та міст обласного підпорядкування	Департамент економічного розвитку облдержадміністрації
7.	Регуляторна діяльність	- Прискорений перегляд; - Закон України; - Реєстр чинних регуляторних актів; - План діяльності з підготовки проектів	Департамент економічного розвитку облдержадміністрації

		регуляторних актів облдержадміністрації; - План-графік здійснення відстеження результативності регуляторних актів Чернігівської обласної державної адміністрації; - Відомості про здійснення регуляторної діяльності	
8.	Адміністративні послуги	Усі підрубрики	Департамент економічного розвитку облдержадміністрації
9.	Доступ до публічної інформації	- Законодавство про доступ до публічної інформації; - Контактна інформація; - Порядок оскарження рішень розпорядника інформації або бездіяльності; - Зразки оформлення інформаційних запитів; - Запит на отримання публічної інформації електронною поштою; - Перелік відомостей, що становить службову інформацію; - Звіти; - Система обліку розпоряджень голови облдержадміністрації; - Корисна інформація	Загальний відділ апарату облдержадміністрації
10.	Доступ до публічної інформації	- Система обліку проектів рішень облради; - Архів проектів рішень облради	Організаційний відділ апарату облдержадміністрації
11.	Облдержадміністрація	- Розподіл обов'язків між головою ОДА та його заступниками; - Структура ОДА;	Організаційний відділ апарату облдержадміністрації



		- Керівництво облдержадміністрації	
12.	Облдержадміністрація	Апарат облдержадміністрації	Управління по роботі з персоналом облдержадміністрації
13.	Вакансії	Усі підрубрики	Управління по роботі з персоналом облдержадміністрації
14.	Звернення громадян	Усі підрубрики	Відділ роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації