



УКРАЇНА

ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.12.2016 № 263

Про затвердження Порядку оприлюднення інформації на офіційному веб-сайті Вінницької обласної Ради

Відповідно до пункту 14 частини 6, частини 7 статті 55 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, законів України „Про інформацію”, „Про доступ до публічної інформації”, з метою забезпечення інформаційної відкритості і гласності у діяльності обласної Ради, доступу органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, установ і організацій, громадськості до інформації про діяльність Вінницької обласної Ради:

1. Затвердити Порядок оприлюднення інформації на офіційному веб-сайті Вінницької обласної Ради, що додається.
2. Затвердити доменне ім'я офіційного веб-сайту Вінницької обласної Ради (далі – Веб-сайт) – www.vinrada.gov.ua.
3. Призначити відповідальними:
 - за організаційне та інформаційне забезпечення функціонування Веб-сайту - заступника керуючого справами-начальника відділу аналітично-інформаційної роботи виконавчого апарату обласної Ради Ярошинську І.С.;
 - за технічне забезпечення функціонування Веб-сайту - начальника відділу комп'ютерного забезпечення виконавчого апарату обласної Ради Лебеда О.М.
4. Персональну відповідальність за підготовку інформації для розміщення у розділах Веб-сайту, її достовірність та своєчасність оновлення, покласти на керівників структурних підрозділів виконавчого апарату обласної Ради.
5. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови обласної Ради від 29 травня 2015 року № 62 «Про затвердження Порядку оприлюднення інформації на офіційному веб-сайті Вінницької обласної Ради».
6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови обласної Ради Щербаківську Л.М.

Голова обласної Ради

А. Олійник

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови
Вінницької обласної Ради
від 28.12. 2016 року № 63

ПОРЯДОК оприлюднення інформації на офіційному веб-сайті Вінницької обласної Ради

1. Загальні положення

1.1 Цей порядок визначає організаційно-технічні засади оприлюднення на офіційному веб-сайті Вінницької обласної Ради (далі – Веб-сайт) інформації про діяльність Вінницької обласної Ради, її органів, виконавчого апарату, взаємообміну інформацією з органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, установами і організаціями, інформаційної взаємодії з громадськістю, електронними та друкованими засобами масової інформації.

1.2 Оприлюднення офіційної інформації про діяльність Вінницької обласної Ради, її органів на Веб-сайті здійснюється в порядку і строки, встановлені чинним законодавством України.

1.3 Веб-сайт не може використовуватися у цілях, не пов'язаних з діяльністю обласної Ради. На Веб-сайті не допускається розміщення інформації, розповсюдження чи оприлюднення якої заборонено законодавством, а також реклами.

2. Інформаційне наповнення Веб-сайту та його технічне забезпечення

2.1 Інформаційне наповнення Веб-сайту здійснюється шляхом подання керівництвом, депутатами обласної Ради, керівниками структурних підрозділів обласної Ради інформації, призначеної для розміщення на Веб-сайті, відповідно до їх компетенції.

2.2 Структура Веб-сайту та періодичність подання інформації, призначеної для розміщення на Веб-сайті, наведені у додатку.

2.3 Інформаційний матеріал, призначений для розміщення на Веб-сайті, подається у відділ аналітично-інформаційної роботи виконавчого апарату обласної Ради в електронному і друкованому вигляді за підписом депутата обласної Ради, керівника відповідного структурного підрозділу виконавчого апарату обласної Ради.

2.4. Інформація на Веб-сайті подається українською мовою.

2.5. Інформація на Веб-сайті повинна бути доступною для користувачів з вадами зору та слуху відповідно до встановлених вимог.

2.6 Відділ аналітично-інформаційної роботи виконавчого апарату обласної Ради забезпечує:

- організаційне функціонування Веб-сайту;
- інформаційне наповнення Веб-сайту;
- моніторинг відвідування Веб-сайту сторонніми користувачами;

2.7 Відділ комп'ютерного забезпечення виконавчого апарату обласної Ради забезпечує:

- технічне функціонування Веб-сайту;
- функціонування усіх підсистем Веб-сайту та захист його інформації від несанкціонованої модифікації;
- адміністрування прав доступу до редактора Веб-сайту;
- розміщення на Веб-сайті інформації протягом робочого дня, терміново – протягом двох годин;

2.8. Підготовку інформації для розміщення на Веб-сайті забезпечують:

- щодо заходів за участю голови обласної Ради – заступник керуючого справами - начальник відділу аналітично-інформаційної роботи виконавчого апарату обласної Ради спільно з начальником відділу контролю виконавчого апарату обласної Ради - не пізніше 10 год. наступного календарного дня після проведення заходу;

- щодо заходів за участю першого заступника голови, заступника голови обласної Ради – заступник керуючого справами - начальник відділу аналітично-інформаційної роботи виконавчого апарату обласної Ради спільно з заступником начальника відділу контролю виконавчого апарату обласної Ради - не пізніше 10 год. наступного календарного дня після проведення заходу;

- щодо пленарних засідань обласної Ради, засідань президії, робочих груп, інших заходів за участю депутатів обласної Ради – заступник керуючого справами - начальник відділу аналітично-інформаційної роботи виконавчого апарату обласної Ради - не пізніше 10 год. наступного робочого дня після проведення заходу;

- щодо засідань постійних комісій обласної Ради - заступник керуючого справами - начальник відділу організаційного забезпечення діяльності ради та зв'язків з органами місцевого самоврядування - не пізніше 10 год. наступного робочого дня після проведення засідання.

2.9 З метою забезпечення безперебійної роботи та своєчасного поповнення Веб-сайту в період вихідних та святкових днів, відпусток та ін. заступник керуючого справами - начальник відділу аналітично-інформаційної роботи виконавчого апарату обласної Ради, начальники відділів контролю та комп'ютерного забезпечення виконавчого апарату обласної Ради забезпечують чітку взаємодію та взаємозамінність працівників у зазначених відділах.

3. Вимоги до інформаційних матеріалів, які подаються для розміщення у розділах Веб-сайту

3.1 Інформаційні матеріали подаються у форматі Word та повинні містити назву розділу Веб-сайту, заголовок, який відображає основну думку інформаційного матеріалу, текст, а також графічні зображення, таблиці.

3.2 Таблиці та бази даних подаються у вигляді документів Excel і можуть містити текст та графічні зображення, сформовані засобами Excel. Документи не можуть містити блоки, що були сформовані іншими програмами.

3.3 Типи текстових файлів – *.DOC, *.RTF, *.TXT (Windows з форматуванням).

3.4 Шрифт – Times New Roman, розмір 12, відстань між словами та реченнями – 1 пробіл.

3.5 Графічні зображення подаються в електронному вигляді окремим файлом типу *.JPG або *.GIF, *.PNG 300 пікселів на дюйм, для “презентаційних” матеріалів *.TIF (PC) некомпресований 300 або більше пікселів на дюйм.

3.6 Усі власні назви, які зустрічаються у тексті (прізвище, ім'я особи, назви органів, установ та організацій, заходів тощо) подаються у повному викладі без скорочень.

