

		інформації управління інформаційних технологій		
9.	Порядок реєстрації, ліцензування окремих видів діяльності у відповідній сфері (зразки документів, розрахункові рахунки для сплати необхідних платежів, розмір цих платежів тощо)	Структурні підрозділи облдержадміністрації, які видають ліцензії згідно із Законом України	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
10.	Інформація про проведення державних закупівель, річні плани державних закупівель	Структурні підрозділи облдержадміністрації, структурні підрозділи апарату облдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
11.	Оголошення	Структурні підрозділи облдержадміністрації	У разі необхідності	-
12.	Адміністративні послуги, каталог послуг	Департамент міжнародного співробітництва та регіонального розвитку облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
13.	Регуляторна діяльність, інформація про інвестиційні проекти, відомості про проведення закупівлі товарів (робіт, послуг) за державні кошти	Департамент міжнародного співробітництва та регіонального розвитку облдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
14.	Цільові програми у відповідній сфері	Департамент міжнародного співробітництва та регіонального розвитку облдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
15.	Розділи «Економіка», «Інвесторам», «Міжнародне співробітництво», «Європейська інтеграція»	Департамент міжнародного співробітництва та регіонального розвитку облдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
16.	Соціально-економічний паспорт, історична довідка, інвестиційні проекти	Департамент міжнародного співробітництва та регіонального розвитку, управління культури і мистецтв, облдержадміністрації, райдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
17.	Інформація про використання бюджетних коштів	Департамент фінансів облдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
18.	Відомості про сплату місцевих податків і зборів, комунальних платежів, у тому числі тарифи та пільги окремим групам платників, розрахунки	Департамент фінансів облдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін

## 2. Інформаційне наповнення веб-сайту

2.1. Інформаційне наповнення розділів, розмічених на головній сторінці веб-сайту, здійснюється шляхом подання структурними підрозділами облдержадміністрації інформації, призначеної для розміщення на веб-сайті, відповідно до їх компетенції згідно з додатком.

2.2. Склад інформації, яка надається структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, її структура та оформлення визначаються постановою Кабінету Міністрів України від 04 січня 2002 року № 3 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» та цим Порядком.

2.3. Інформаційна структура матеріалів, призначених для розміщення на веб-сайті, повинна бути адекватна відповідній предметній області. Матеріали повинні бути повними, не містити зайвих відомостей, повторів і недоречностей.

2.4. При визначенні інформаційної структури матеріалів повинна забезпечуватись технологічна можливість наповнення усіх розділів реальними даними та легкість їх поновлення.

2.5. Підготовлені інформаційні матеріали, відповідно до додатку, на паперових носіях за підписом керівника відповідного структурного підрозділу облдержадміністрації, погоджені заступником голови, керівником апарату облдержадміністрації передаються у відділ інформаційного забезпечення та доступу до публічної інформації управління інформаційних технологій апарату облдержадміністрації.

2.6. Безпосереднє подання структурними підрозділами облдержадміністрації інформації для розміщення на веб-сайті, відповідно до додатку, у електронному вигляді здійснюється електронною поштою на адресу [webmaster@vin.gov.ua](mailto:webmaster@vin.gov.ua) з поміткою «На веб-сайт» та з зазначенням у який розділ, підрозділ, рубрику.

Склад та періодичність подання цієї інформації наведено у додатку до цього Порядку.

2.7. Звернення до апарату облдержадміністрації щодо визначення способу надання інформації для висвітлення на веб-сайті, надання чи отримання додаткової інформації, консультації, впровадження нових технологічних ідей, пропозицій тощо подаються у формі листа з викладенням проблеми чи питання і дублюються електронним листом на електронну адресу [webmaster@vin.gov.ua](mailto:webmaster@vin.gov.ua) з метою більш швидкого реагування на проблеми.

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

4.1. Текстові матеріали подаються у форматі Word (типи текстових файлів - \*.DOC, \*.RTF) і можуть містити текст, графічні зображення, таблиці, сформовані засобами Word. Документи не можуть містити блоків, що були сформовані іншими програмами. Шрифт - Times New Roman, розмір 12.

4.2. Таблиці та бази даних подаються у вигляді документів Excel, у форматах \*.XLS(X), \*.CSV і можуть містити текст, графічні зображення, сформовані засобами Excel. Документи не можуть містити блоків, що були сформовані іншими програмами. Шрифт - Times New Roman, розмір 12.

4.3. Скановані текстові матеріали, таблиці подаються в форматі \*.PDF.

4.4. Архівні дані подаються в форматах \*.ZIP, \*.7z.

4.4. Графічні зображення подаються в електронному вигляді окремим файлом типу \*.JPG або \*.GIF, \*.PNG 300 пікселів на дюйм. Максимальна ширина зображення 700 пікселів.

4.5. Логотипи, символіка, графіки надаються у векторних форматах - \*.WMF, \*.CDR, схеми - \*.VSD.

4.6. Назви файлів наводяться латинськими літерами.

4.7. Інформація, призначена для розміщення на веб-сайті, підлягає літературному редагуванню.

4.8. Інформація повинна подаватись українською мовою.

Додаток  
до Порядку інформаційного  
наповнення та технічного забезпечення  
веб-сайту облдержадміністрації

### СКЛАД ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ подавання інформації для розміщення на веб-сайті

№ з/п	Тип інформації	Орган виконавчої влади (структурний підрозділ), відповідальний за підготовку та подання інформації	Періодичність подання	Терміни
1.	Основні функції та нормативно-правові засади діяльності облдержадміністрації	Юридичний відділ апарату облдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
2.	Структура та керівництво обласної державної адміністрації	Відділ кадрової роботи управління організаційної та кадрової роботи апарату облдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
3.	Місцезнаходження органу і підпорядкованих йому управлінь, відділів та інших структурних підрозділів (поштові адреси, номери телефонів, факсів)	Загальний відділ управління діловодства та контролю апарату облдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
4.	Декларації керівництва облдержадміністрації, розділи «Очищення влади», «Реформа державної служби»	Відділ кадрової роботи управління організаційної та кадрової роботи апарату облдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
5.	Відомості про наявні вакансії	Відділ кадрової роботи управління організаційної та кадрової роботи апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
6.	Нормативно-правові акти з питань, що належать до компетенції облдержадміністрації	Загальний відділ управління діловодства та контролю апарату облдержадміністрації	При необхідності	
7.	Запобігання проявам корупції	Головний спеціаліст з питань запобігання корупції	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
8.	Доступ до публічної інформації	Сектор забезпечення доступу до публічної інформації відділу інформаційного забезпечення та доступу до публічної	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
облдержадміністрації  
від 25 травня 2016 року № 354

**ПОРЯДОК**  
інформаційного наповнення та технічного забезпечення  
веб-сайту облдержадміністрації

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок визначає процедуру інформаційного наповнення веб-сайту облдержадміністрації (далі – веб-сайт). Здійснення інформаційного наповнення має на меті висвітлення діяльності органів виконавчої влади області в мережі Інтернет, а також надання можливості населенню отримувати різноманітну оперативну інформацію та послуги з питань, що належать до їх компетенції.

1.2. Розміщення інформації на веб-сайті здійснює відділ інформаційного забезпечення та доступу до публічної інформації управління інформаційних технологій апарату облдержадміністрації.

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

1.4. Розміщення новин та анонсів здійснюється Департаментом інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації.

1.5. Розміщення інформації у розділі «Обласний центр допомоги учасникам АТО» здійснюється Департаментом соціальної та молодіжної політики облдержадміністрації.

1.6. Керівники департаментів, управлінь, інших структурних підрозділів облдержадміністрації своїм рішенням визначають посадову особу, яка несе відповідальність за якісне та своєчасне інформаційне наповнення відповідних сторінок та розділів, а також підготовку інформаційних матеріалів на офіційний веб-сайт облдержадміністрації у терміни, визначені у додатку до цього Порядку.

	юридичних і фізичних осіб з бюджетом відповідного рівня			
19.	Розділ «Відповідальність починається з мене», інформація про порядок призначення субсидій	Департамент соціальної та молодіжної політики облдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
20.	Розділи «Засоби масової інформації», «Реформа засобів масової інформації», «Громадянське суспільство», «Консультації з громадськістю», «Політична патітра Вінниччини»	Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
21.	Розділ «Вони захищали Україну», «Пам'яті небесної сотні», «Служба за контрактом»	Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
22.	Розділи «Мобілізація», «Благодійна допомога Вінниччини бійцям АТО та мешканцям Сходу України»	Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
23.	Розділи «Видатні постаті Вінниччини», «Книговидавання»	Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін
24.	Розділи «Реформа медичного обслуговування», «Субпроект Світового банку»	Департамент охорони здоров'я облдержадміністрації	При зміні наданої інформації	Не пізніше 5 днів після внесення змін



УКРАЇНА

Згідно з оригіналом

КОпія № 5

ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

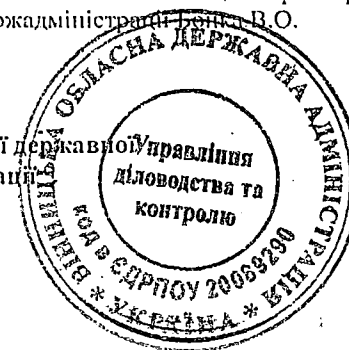
25 травня 2016 року м. Вінниця № 354

## Про затвердження Порядку інформаційного наповнення та технічного забезпечення веб-сайту облдержадміністрації

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 04 січня 2002 року № 3 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади», наказу Державного комітету інформаційної політики, телебачення та радіомовлення України, Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 25 листопада 2002 року № 327/225 «Про затвердження Порядку інформаційного наповнення та технічного забезпечення Єдиного веб-порталу органів виконавчої влади» та Порядку функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 грудня 2002 року за № 1021/7309:

1. Затвердити Порядок інформаційного наповнення та технічного забезпечення веб-сайту облдержадміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 15 листопада 2005 року № 510 «Про затвердження Порядку інформаційного наповнення та технічного забезпечення веб-сайту облдержадміністрації».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату облдержадміністрації *В.О.*

Голова обласної державної адміністрації



В. КОРОВІЙ