



## МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

# РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.03.2012

Миколаїв

№ 76-р

Про забезпечення оприлюднення  
у мережі Інтернет інформації  
про діяльність місцевих органів  
виконавчої влади, органів місцевого  
самоврядування в Миколаївській області

Відповідно до статей 2, 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою забезпечення виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указів Президента України від 1 серпня 2002 р. № 683/2002 «Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади» та від 5 травня 2011 р. № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанов Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 р. №3 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади», від 29 серпня 2002 р. № 1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади» та від 11 лютого 2004 р. № 150 «Про офіційне оприлюднення регуляторних актів, прийнятих місцевими органами виконавчої влади, територіальними органами центральних органів виконавчої влади та їх посадовими особами, і внесення змін до Порядку оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади», від 3 листопада 2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», наказу Державного комітету інформаційної політики, телебачення і радіомовлення України та Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 25 листопада 2002 р. N327/225 «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 р. за №1021/7309, наказу Державного комітету зв'язку та інформації України від 15 серпня 2003 р. № 149 «Про затвердження Переліку і Порядку надання інформаційних та інших послуг з використанням електронної інформаційної системи «Електронний Уряд», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 листопада 2003 р. за №1065/8386, для розміщення на офіційному веб-сайті Миколаївської облдержадміністрації та надання інформації до Офіційного Інтернет-представництва Президента України та до Єдиного веб-порталу органів виконавчої влади:

1. Рекомендувати керівникам територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в Миколаївській області та доручити керівникам управлінь, відділів, інших структурних підрозділів облдержадміністрації забезпечити надання:

1.1. Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін) сектору комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації (Богаченку) такої інформації:

1.1.1. Найменування органу;

1.1.2. Основні функції та нормативно-правові засади діяльності;

1.1.3. Структура та керівництво органу;

1.1.4. Місцезнаходження органу, підпорядкованих йому структурних підрозділів та інших юридичних осіб, що належать до сфери управління органу (поштові та електронні адреси, номери телефонів, факсів);

1.1.5. Основні завдання структурних підрозділів органу та інших юридичних осіб, що належать до сфери управління органу, а також прізвища, імена, по батькові, номери телефонів, поштові та електронні адреси, графіки особистого прийому їх керівників;

1.1.6. Розпорядок роботи керівництва і працівників органу, підпорядкованих йому структурних підрозділів та інших юридичних осіб, що належать до сфери управління органу;

1.1.7. Суспільно важливі нормативно-правові акти з питань компетенції органу (накази тощо);

1.1.8. Загальний огляд історії, розвитку та сучасного стану сфери управління органу;

1.1.9. Перелік державних інформаційних ресурсів з питань, що належать до компетенції органу (веб-сайти, бази даних, системи електронного документообігу, спеціалізовані програмні продукти та ін.);

1.2 Щочетверга управлінню з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації (Малікіну) – інформації про поточні та заплановані заходи і події у відповідній сфері на наступний тиждень.

1.3 Щомісяця, до 5-го числа наступного за звітним місяцем, сектору комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації (Богаченку) такої інформації:

1.3.1. Відомості про наявні вакансії (оголошені конкурси на заміщення вакантних посад);

1.3.2. Копії опублікованих у засобах масової інформації (далі – ЗМІ) відповідей на звернення громадян.

1.4. Щокварталу до 20-го числа першого місяця, наступного за звітним кварталом, сектору комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації (Богаченку) такої інформації:

1.4.1. Основні показники роботи сфери управління органу за звітний період;

1.4.2. Статистичні дані про події у підпорядкованій сфері, які не підпадають під дію обмежень, установлених законодавством;

1.5. У термін не пізніше 3-х робочих днів з дати опублікування в ЗМІ до управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації (Малікіну) – електронних варіантів відповідей на запитання громадян, аналітичних матеріалів, статей, виступів, коментарів, матеріалів прес-конференцій керівників зазначених органів та інших юридичних осіб, що належать до сфери їх управління, з питань, які стосуються діяльності органів та відображають їх вплив на стан справ у дорученій сфері;

1.6. Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін) управлінню з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації (Малікіну) такої інформації:

1.6.1. Загальні відомості щодо переліку інформаційних та інших послуг електронної інформаційної системи "Електронний Уряд" (згідно з додатком 1), змісту, нормативних засад та порядку надання зазначеними органами виконавчої влади послуг (реєстрація, видача ліцензій, актів, дозволів, надання державної допомоги, пільг та ін.), які надаються громадянам та юридичним особам України, державним службовцям України, міжнародній спільноті;

1.6.2. Зразки документів та інших матеріалів, необхідних для отримання зазначених у підпункті 1.6.1 послуг, термін надання та вартість послуг, розрахункові рахунки для внесення платежів (за формою надання інформаційних послуг, наведеною у додатку 2, та згідно з прикладом, наведеним у додатку 3);

1.7. Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін) управлінню з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю

облдержадміністрації (Малікіну) - інформації про створені при облдержадміністрації консультативно-дорадчі органи:

1.7.1. Положення, персональний склад та порядок роботи консультативно-дорадчого органу;

1.7.2. Діяльність консультативно-дорадчого органу;

1.8. Головному управлінню економіки облдержадміністрації (Тульському) такої інформації в нижчезазначені терміни:

1.8.1. У термін не пізніше 3-х робочих днів з дати опублікування в ЗМІ – повідомлення про оприлюднення проектів регуляторних актів, проекти цих актів і аналіз їх регуляторного впливу;

1.8.2. Щороку до 15 грудня – плани діяльності з підготовки органом проектів регуляторних актів та зміни до них;

1.8.3. План-графік відстеження результативності регуляторних актів на наступний рік.

1.9. Сектору комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації (Богаченку) такої інформації в нижчезазначені терміни:

1.9.1. Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі прийняття нової програми (в термін 5 робочих днів після прийняття) – інформації про цільові програми у підпорядкованій сфері;

1.9.2. Щокварталу до 20-го числа першого місяця, наступного за звітним кварталом, інформації про стан виконання цільових програм у підпорядкованій сфері на звітну дату.

2. Загальному відділу апарату облдержадміністрації (Галабір) надавати щосереді сектору комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації (Богаченку) розпорядження голови облдержадміністрації з основної діяльності.

3. Рекомендувати міським (міст обласного значення) головам та доручити головам райдержадміністрацій:

3.1. Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін надати сектору комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації (Богаченку) інформацію:

3.1.1. Загальні відомості щодо сучасної території та історії відповідного району, міста обласного значення та міста районного значення, адміністративно-територіального устрою, загального огляду економіки, опису природних ресурсів, відомостей про транспортну інфраструктуру, засобів комунікації, промисловості, сільського господарства, створення привабливих інвестиційних умов, вільних економічних зон, розвитку туризму, науки і освіти тощо;

3.1.2. Контактну інформацію (поштову та електронні адреси, адресу офіційного веб-сайту, телефон/факс).

3.2. Забезпечити функціонування власних веб-сайтів.

3.3. Головному управлінню економіки облдержадміністрації (Тулеському) надавати таку інформацію в нижчезазначені терміни:

3.3.1. Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни інформації (в термін 5 робочих днів після зміни інформації) – загальні відомості про регуляторну діяльність органу;

3.3.2. У термін не пізніше 3-х робочих днів з дати опублікування в ЗМІ – повідомлення про оприлюднення проектів регуляторних актів, проекти цих актів і аналіз їх регуляторного впливу;

3.3.3. Щороку до 15 грудня – плани діяльності з підготовки органом проектів регуляторних актів та зміни до них;

3.3.4. План-графік відстеження результативності регуляторних актів на наступний рік;

3.4. Управлінню з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації (Малікіну) одноразово та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін) надавати таку інформацію:

3.4.1. Загальні відомості щодо переліку, змісту, нормативних засад та порядку надання відповідними органами місцевого самоврядування та місцевими органами виконавчої влади послуг (реєстрація, видача ліцензій, актів, дозволів, надання державної допомоги, пільг та ін.), які надаються громадянам та юридичним особам України, державним службовцям, міжнародній спільноті;

3.4.2. Зразки документів та інших матеріалів, необхідних для отримання зазначених в підпункті 3.4.1 послуг, термін надання та вартість послуг, розрахункові рахунки для внесення платежів (за формою надання інформаційних послуг, наведеною у додатку 2, та згідно з прикладом, наведеним у додатку 3);

4. Доручити головам райдержадміністрацій забезпечити функціонування власних веб-сайтів (згідно із структурою, наведеною у додатку 4).

5. Рекомендувати керівникам територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та доручити керівникам управлінь, відділів, інших структурних підрозділів облдержадміністрації розміщувати на веб-сайті облдержадміністрації таку інформацію:

5.1. Щомісяця до 20-го числа місяця, наступного за звітним:

5.1.1. Керівникам управлінь, відділів, інших структурних підрозділів облдержадміністрації, зазначених в підпунктах 1.5–1.7, 3.3–3.4 як одержувачі інформації, – з перелічених питань;

5.1.2. Управлінню промисловості та розвитку інфраструктури облдержадміністрації (Волошиновичу) – щодо показників розрахунків за енергоносії (наростаючим підсумком з початку звітнього року, з розподілом за містами обласного значення та районами);

5.2. Щокварталу до 20-го числа першого місяця, наступного за звітним кварталом:

5.2.1. Головному управлінню праці та соціального захисту населення облдержадміністрації (Сивопляс) – щодо показників виплати заробітної плати та видів державної соціальної допомоги (наростаючим підсумком з початку звітнього року та у порівнянні з попередніми періодами, з розподілом за містами обласного значення та районами);

5.2.2. Головному фінансовому управлінню облдержадміністрації (Іщенко) – щодо надходження податків і зборів до обласного бюджету у розрізі дохідних джерел та виконання видаткової частини обласного бюджету з класифікацією видатків, а також щодо виконання зведеного бюджету Миколаївської області (наростаючим підсумком з початку звітнього року);

5.3. Головному управлінню економіки облдержадміністрації (Тульському) – нормативно-правові акти з питань проведення закупівлі товарів (робіт, послуг) за державні кошти;

6. Запропонувати забезпечити надання сектору комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації (Богаченку) узагальнених даних:

6.1. Головним управлінням Пенсійного фонду України в Миколаївській області (Єфремовій) - щодо показників виплати пенсій та інших видів державної соціальної допомоги (наростаючим підсумком з початку звітнього року та у порівнянні з попередніми періодами, з розподілом за містами обласного значення та районами) щокварталу до 25-го числа першого місяця, наступного за звітним місяцем;

6.2. Головним управлінням статистики у Миколаївській області (Зацаринському) – щодо оплати населенням житлово-комунальних послуг та електроенергії; цін і тарифів на окремі споживчі товари та платні послуги; соціально-економічного становища Миколаївської області (наростаючим підсумком з початку звітнього року) щомісяця, до 20-го числа, наступного за звітним.

7. Запропонувати керівникам місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування надавати до облдержадміністрації іншу інформацію, не зазначену в пунктах 1-6 цього розпорядження, але яку керівники зазначених органів вважають за доцільне оприлюднити у мережі Інтернет. Така інформація надається на ім'я заступника голови – керівника апарату облдержадміністрації для прийняття рішення щодо можливості

подальшого оприлюднення у мережі Інтернет. Відповідальність за розповсюдження інформації з обмеженим доступом несуть керівники органів, які надають її для оприлюднення. На офіційному веб-сайті облдержадміністрації не допускається розміщення інформації, розповсюдження чи оприлюднення якої заборонено законодавством, а також реклами (за винятком соціальної), у тому числі політичної.

8. Затвердити Регламент функціонування офіційного веб-сервера Миколаївської облдержадміністрації в мережі Інтернет (далі - Регламент), що додається.

9. Затвердити структуру веб-сайта Миколаївської облдержадміністрації (додається).

10. Доручити управлінню з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації (Малікіну) та сектору комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації (Богаченку) у разі необхідності внести пропозиції голові облдержадміністрації щодо змін до Регламенту та структури веб-сайта Миколаївської облдержадміністрації.

11. Сектору комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації (Богаченку) забезпечити:

11.1. Можливість добровільної реєстрації відвідувачів веб-сайта для забезпечення ведення статистики відвідування та підтримки функції зворотного зв'язку;

11.2. Надання міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади України звітності про хід забезпечення оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в Миколаївській області в терміни та за формами, передбаченими чинним законодавством.

12. Рекомендувати керівникам територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в Миколаївській області та доручити керівникам управлінь, відділів, інших структурних підрозділів облдержадміністрації:

12.1. Визначити осіб, відповідальних за підготовку, надання та розміщення матеріалів на веб-сайті облдержадміністрації;

12.2. Щокварталу, до 25-го числа місяця, наступного за звітним, надавати управлінню з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації (Малікіну) звіт про проведену роботу за формою згідно з додатком 5.

13. Управлінню з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації (Малікіну) здійснювати моніторинг своєчасності подання матеріалів для оприлюднення на веб-сайті Миколаївської облдержадміністрації та їх відповідності вимогам Регламенту та структури веб-сайта Миколаївської облдержадміністрації.

14. Заступнику голови – керівнику апарату облдержадміністрації Рукоманову В.М. забезпечити проведення модернізації програмно-апаратного комплексу веб-сайта Миколаївської облдержадміністрації на принципах інформативності, доступності та зручності розміщеної інформації для користувачів в межах асигнувань, передбачених на утримання облдержадміністрації.

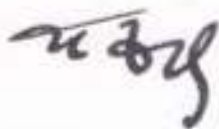
15. Заступнику голови – керівнику апарату облдержадміністрації Рукоманову В.М., керівникам структурних підрозділів облдержадміністрації, вжити заходів щодо підключення та технічного обслуговування xDSL лінії зв'язку до комп'ютерів, з яких виконується поточне оновлення інформації на веб-сайті облдержадміністрації, фінансування робіт з іншомовного перекладу, а також робіт, пов'язаних із розміщенням зазначеної у пунктах 1-6 інформації у мережі Інтернет, в межах видатків на утримання управлінь, відділів, інших структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату.

16. Сектору режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації (Кірічеку) здійснювати контроль за розміщенням на веб-сайті облдержадміністрації інформації з метою недопущення розповсюдження чи оприлюднення забороненої чинним законодавством інформації.

17. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 6 лютого 2008 року № 52-р «Про забезпечення оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в Миколаївській області».

18. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови – керівника апарату облдержадміністрації Рукоманова В.М.

Голова облдержадміністрації



М.П.Круглов



Додаток 1  
до розпорядження голови  
облдержадміністрації  
від 19.03.2012 № 76-р

**ПЕРЕЛІК  
інформаційних та інших послуг  
електронної інформаційної системи "Електронний Уряд"**

**Громадянам України**

**1. Соціальний захист**

- 1.1. Соціальний захист пенсіонерів;
- 1.2. Соціальний захист непрацевдатних громадян;
- 1.3. Соціальний захист ветеранів праці та інших громадян похилого віку, ветеранів війни, ветеранів військової служби і ветеранів органів внутрішніх справ;
- 1.4. Соціальний захист громадян, які постраждали від наслідків аварії на ЧАЕС;
- 1.5. Система пільг;
- 1.6. Державні субсидії.

**2. Правова допомога громадянам**

- 2.1. Захист прав споживача;
- 2.2. Соціально-трудові відносини;
- 2.3. Захист прав приватної та інтелектуальної власності;
- 2.4. Майнові відносини.
- 2.5. Звернення громадян (Закон України "Про звернення громадян". Графік та порядок здійснення прийому громадян в органах виконавчої влади);
- 2.6. Судочинство;
- 2.7. Нотаріат;
- 2.8. Безоплатна первинна правова допомога;
- 2.9. Інша правова інформація.

**3. Громадянство України**

- 3.1. Набуття громадянства;
- 3.2. Припинення громадянства;

**4. Свобода пересування та вільний вибір місця проживання:**

- 4.1. В'їзд;
- 4.2. Виїзд;
- 4.3. Пересування на території України;
- 4.4. Реєстрація та облік фізичних осіб за місцем проживання/перебування.

## Продовження додатка 1

## 5. Правовий статус іноземців, осіб без громадянства

- 5.1. Імміграція;
- 5.2. Біженці;
- 5.3. Притулок.

## 6. Робота

- 6.1. Біржа праці;
- 6.2. Вакансії;
- 6.3. Робота за сумісництвом;
- 6.4. Працевлаштування;
- 6.5. Права працюючих;
- 6.6. Соціальне страхування;
- 6.7. Страхування від нещасних випадків та професійних захворювань на підприємствах;
- 6.8. Реалізація програм із запобігання нещасним випадкам на виробництві та професійним захворюванням;
- 6.9. Відшкодування збитків від нещасного випадку на виробництві;
- 6.10. Профспілки;
- 6.11. Робота за кордоном.

## 7. Сім'я, дім, житло

- 7.1. Сімейне право;
- 7.2. Діти;
- 7.3. Державна допомога сім'ї;
- 7.4. Комунальні платежі;
- 7.5. Будівництво, ремонт, перепланування житла;
- 7.6. Житлове кредитування;
- 7.7. Послуги бюро технічної інвентаризації;
- 7.8. Приватизація житла;
- 7.9. Субсидії та пільги;
- 7.10. Купівля/продаж нерухомості, землі;
- 7.11. Оренда нерухомості, землі;
- 7.12. Страхування майна.

## 8. Здоров'я

- 8.1. Сімейна медицина;
- 8.2. Безкоштовне медичне обслуговування;
- 8.3. Медичне страхування;
- 8.4. Профілактика захворювань;
- 8.5. Санаторно-курортне лікування;
- 8.6. Лікування за кордоном.

## Продовження додатка 1

## 9. Освіта

- 9.1. Освіта в кредит;
- 9.2. Дистанційна освіта;
- 9.3. Навчання у вищих навчальних закладах;
- 9.4. Програми обміну;
- 9.5. Програми розвитку освіти;
- 9.6. Професійно-технічна освіта;
- 9.7. Військова освіта;
- 9.8. Працевлаштування випускників.

## 10. Молодь

- 10.1. Державні молодіжні програми;
- 10.2. Молодіжне кредитування;
- 10.3. Професійна орієнтація молоді;
- 10.4. Професійна армія;
- 10.5. Військово-патріотичне виховання молоді.

## 11. Культура та духовність

- 11.1. Національні меншини, мовна політика, державна етнокультурна політика;
- 11.2. Інформаційна політика в Україні;
- 11.3. Культурна спадщина;
- 11.4. Релігії та релігійні організації.

## 12. Екологія

- 12.1. Використання ядерної енергії та радіаційна безпека;
- 12.2. Чорнобиль;
- 12.3. Захист населення і територій від надзвичайних ситуацій;
- 12.4. Природокористування та охорона навколишнього середовища;
- 12.5. Санітарний контроль;
- 12.6. Гідрометеорологічні умови в Україні.

## 13. Виїзд за кордон

- 13.1. Порядок оформлення;
- 13.2. Реєстрація та облік фізичних осіб за місцем проживання/перебування;
- 13.3. Представництва України за кордоном.

## 14. Наука і технології

- 14.1. Наукова діяльність;
- 14.2. Науково-технічний розвиток.

## 15. Права людини

- 15.1. Права людини;

## Продовження додатка 1

- 15.2. Права жінок;
- 15.3. Права дітей.

## 16. Розвиток соціальної сфери села

- 16.1. Реформування земельних відносин;
- 16.2. Розвиток ринкових відносин в агропромисловому комплексі;
- 16.3. Програма розвитку села;
- 16.4. Сільська молодь;
- 16.5. Ресурси для розвитку соціальної інфраструктури села;
- 16.6. Сфера зайнятості, створення умов для зростання доходів сільського населення;
- 16.7. Поліпшення умов соціально-культурного обслуговування сільського населення;
- 16.8. Житлово-комунальне і дорожнє господарство;
- 16.9. Сфера платних послуг.

## 17. Проблеми соціальної групи

- 17.1. Ув'язнені;
- 17.2. Наркозалежні;
- 17.3. Проституція.

## 18. Доходи

- 18.1. Оподаткування;
- 18.2. Додаткові прибутки;
- 18.3. Спадщина;
- 18.4. Заробітна плата.

## 19. Спорт і туризм

- 19.1. Олімпійський рух;
- 19.2. Програма розвитку туризму і спорту;
- 19.3. Україна туристична.

## 20. Зв'язок, телекомунікації та інформатика

- 20.1. Інформатизація;
- 20.2. Зв'язок.

**Юридичним особам України**

## 1. Утворення підприємств

- 1.1. Реєстрація підприємств;
- 1.2. Колективний договір;
- 1.3. Власність і корпоративне управління;
- 1.4. Реформування власності.

## Продовження додатка 1

## 2. Сертифікація і ліцензування

- 2.1. Види діяльності, що підлягають сертифікації та ліцензуванню;
- 2.2. Ліцензування: порядок, зразки документів, розрахункові рахунки для внесення необхідних платежів, їх розмір тощо;
- 2.3. Сертифікація: порядок, документи;
- 2.4. Стандарти;
- 2.5. Атестація установ, організацій, підприємств.

## 3. Макроекономіка

- 3.1. Реальний сектор;
- 3.2. Стратегічне планування;
- 3.3. Регіональні програми розвитку;
- 3.4. Державні програми розвитку;
- 3.5. Конверсія колишніх військових об'єктів, яка здійснюється Урядом України;
- 3.6. Державна закупівля.

## 4. Зовнішньоекономічна діяльність

- 4.1. Зовнішньоекономічна політика держави;
- 4.2. Митне регулювання;
- 4.3. Фінансове регулювання;
- 4.4. Міжнародні угоди;
- 4.5. Міжнародні організації.

## 5. Інвестиційна діяльність

- 5.1. Внутрішні інвестиції;
- 5.2. Зовнішні інвестиції;
- 5.3. Державна інвестиційна політика;
- 5.4. Вільні економічні зони;
- 5.5. Інноваційна діяльність.

## 6. Захист інтересів підприємств, регуляторна політика

- 6.1. Об'єднання підприємств і підприємців;
- 6.2. Захист конкуренції;
- 6.3. Корупція та боротьба з нею;
- 6.4. Регуляторна політика.

## 7. Фінансовий ринок

- 7.1. Ринок банківських послуг;
- 7.2. Послуги на фондових ринках.

## Продовження додатка 1

## 8. Політичні партії. Адвокатські об'єднання. Об'єднання громадян

- 8.1. Повноваження Мініюсту щодо реєстрації та легалізації;
- 8.2. Реєстрація політичних партій;
- 8.3. Реєстрація адвокатських об'єднань;
- 8.4. Легалізація об'єднань громадян;
- 8.5. Єдиний державний реєстр об'єднань громадян та благодійних організацій.

**Державним службовцям України**

## 1. Правові засади

- 1.1. Правовий статус державного службовця;
- 1.2. Соціальний захист державного службовця;
- 1.3. Адміністративна реформа;
- 1.4. Стажування за кордоном.

## 2. Кадрові питання

- 2.1. Вакансії, конкурси на заміщення вакантних посад;
- 2.2. Кадровий резерв;
- 2.3. Атестація;
- 2.4. Центри перепідготовки та підвищення кваліфікації;
- 2.5. Відпустка;
- 2.6. Відрядження.

## 3. Діловодство

- 3.1. Регламенти діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій;
- 3.2. Порядок державної реєстрації нормативно-правових актів в органах юстиції;
- 3.3. Електронний документообіг;
- 3.4. Форми, зразки документів, інструкції.

## 4. Інформатизація органів державної влади

- 4.1. Національна програма інформатизації;
- 4.2. Електронна інформаційна система "Електронний Уряд".

**Міжнародній спільноті**

## 1. В'їзд до України

- 1.1. Посольства та консульства;
- 1.2. Умови в'їзду;
- 1.3. Митне регулювання;

## Продовження додатка 1

- 1.4. Зовнішня міграція;
- 1.5. Міжнародні організації.

## 2. Бізнес в Україні

- 2.1. Інвестування;
- 2.2. Створення спільних підприємств;
- 2.3. Торгівля;
- 2.4. Науково-технічне співробітництво.

## 3. Україна на світовій арені

- 3.1. Зовнішня політика;
- 3.2. Євроінтеграція;
- 3.3. Єдиний інформаційний простір.

Заступник голови -  
керівник апарату  
облдержадміністрації



В.М.Рукоманов



О.В.Малікін



Додаток 2  
до розпорядження голови  
облдержадміністрації  
від 19.03.2012 № 76-р

**Форма надання інформаційних послуг  
громадянам та юридичним особам України**

№ п/п	Найменування послуги	Орган, що надає послугу	Нормативні та консультативні матеріали	Перелік документів, які необхідні для отримання відповідної послуги	Термін надання послуги	Вартість послуги	Адреса органу, телефон
1	2	3	4	5	6	7	8

Заступник голови -  
керівник апарату  
облдержадміністрації

О.В.Малікін



В.М.Рукоманов

162



Додаток 3  
до розпорядження голови  
облдержадміністрації  
від 19.03.2012 № 76-р

**Приклад інформаційної послуги  
громадянам та юридичним особам України**

№ п/п	Найменування послуги	Орган, що надає послугу	Нормативні та консультативні матеріали	Перелік документів, які необхідні для отримання відповідної послуги	Термін надання послуги	Вартість послуги	Адреса органу, телефон
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Акт попереднього вибору земельної ділянки; розміщення об'єкта; відведення земельної ділянки	Державне управління охорони навколишнього природного середовища у Миколаївській області	Послуга надається під час роботи Єдиного міського реєстраційного центру щовівторка та щочетверга з 9.30 до 12.00 та з 13.00 до 15.00 (рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради від 21.12.01 № 1181)	Лист звернення; позитивний висновок головного управління містобудування та архітектури Миколаївської міської ради; – позитивний висновок міської санепідемстанції; схему розміщення об'єкта погоджено головним архітектором м. Миколаєва	7 діб	Безкоштовно	вул. Пушкінська, 10, т: 37 40 50

Заступник голови -  
керівник апарату  
облдержадміністрації

О.В.Малікін

В.М.Рукоманов

Додаток 4  
до розпорядження голови  
облдержадміністрації  
від 19.03.2012 № 76-р

Структура  
веб-сайту районних державних адміністрацій

Рубрика	Відповідальний підрозділ за надання інформації	Відповідальний підрозділ за наповнення	Термін виконання
1	2	3	4
Основні функції та нормативно-правові засади діяльності			Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Структура райдержадміністрацій			Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей(в термін 5 робочих днів після змін)
Місцезнаходження органу і підпорядкованих йому структурних підрозділів (поштові та електронні)			Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у

1	2	3	4
адреси, номери телефонів, факсів)			разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Керівництво (біографічна довідка), графіки особистого прийому			Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження), у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін) та ) та щороку до 10 січня
Нормативно-правові акти з питань, що належать до компетенції органу			Щомісяця до 10-го числа
Відомості про наявні вакансії			Щомісяця до 10-го числа
Регуляторна політика			В міру надання інформації
Поточні та заплановані заходи та події			Щочетверга
Зразки документів, необхідних для звернення громадян			Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін

1	2	3	4
			5 робочих днів після змін)
Виконання бюджету			Щокварталу до 20-го числа
Відомості про сплату місцевих податків та зборів, комунальних платежів, діючі тарифи та пільги			Щокварталу до 20-го числа
Адміністративні послуги та дозвільна система			Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Відомості про проведення закупівлі товарів (робіт та послуг) за державні кошти			Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Показники виплати заробітної плати та інших соціальних виплат	Посилання на відповідну рубрику офіційного веб-сайта облдержадміністрації, власні матеріали		Щокварталу до 20-го числа

1	2	3	4
Показники розрахунків за енергоносії	Посилання на відповідну рубрику офіційного веб-сайта облдержадміністрації, власні матеріали		Щомісяця до 20-го числа
Установи і заклади соціальної сфери			Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Комунальні та державні підприємства, правоохоронні органи, лікувальні, оздоровчі установи, дошкільні та загальноосвітні навчальні заклади (адреси, керівництво, номери телефонів, розпорядок роботи)			Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Перелік державних інформаційних ресурсів з питань, що належать до компетенції органу			Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін

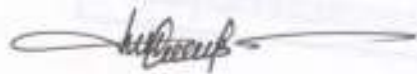
1	2	3	4
<p>Загальні відомості щодо сучасної території та історії відповідного району, адміністративно-територіальний устрій, загальний огляд економіки, опис природних ресурсів, відомості про транспортну інфраструктуру, засоби комунікації, промисловість, сільське господарство, створення привабливих інвестиційних умов, вільні економічні зони, розвиток туризму, науки і освіти тощо (соціально-економічний паспорт</p>			<p>5 робочих днів після змін)  Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)</p>

Заступник голови –  
керівник апарату  
облдержадміністрації



В.М.Рукоманов

О.В.Малікін



Додаток 5  
до розпорядження  
голови облдержадміністрації  
від 19.03.2012 № 76-р

### Звіт про проведену роботу

(назва структурного підрозділу)

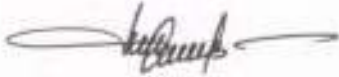
№ з/п	Найменування розділу	Остання дата оновлення	Підстава для зміни інформації	Відповідальні за оновлення

Заступник голови -  
керівник апарату  
облдержадміністрації



В.М.Рукоманов

О.В.Малікін



Затверджено  
розпорядженням голови  
облдержадміністрації  
від 19.03.2012 № 76-р

Структура  
веб-сайта Миколаївської облдержадміністрації

Рубрика	Відповідальний підрозділ за надання інформації	Відповідальний підрозділ за наповнення	Термін виконання
1	2	3	4
<b>Миколаївська обласна державна адміністрація</b>			
Голова облдержадміністрації	Організаційний відділ апарату облдержадміністрації, радник голови облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 2 робочих днів після змін)
Керівництво облдержадміністрації, графіки особистого прийому	Відділ роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Раз на рік
Зразки документів, необхідних для реалізації права на звернення громадян	Відділ роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Раз на рік
Основні завдання, нормативно-правові засади діяльності,	Організаційний відділ апарату облдержадміністрації, юридичний відділ апарату	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі



1	2	3	4
порядок оскарження розпоряджень голови облдержадміністрації	облдержадміністрації		зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Структура облдержадміністрації	Організаційний відділ апарату облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Апарат облдержадміністрації	Структурні підрозділи апарату облдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Нормативно-правові акти з питань, що належать до компетенції облдержадміністрації	Загальний відділ апарату облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Щосереді
Державна служба України	Управління державної служби Головного управління державної служби України в Миколаївській області (за узгодженням), відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації	Гіперпосилання на сайт управління державної служби Головного управління державної служби України в Миколаївській області, сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	В міру надання інформації
Запобігання проявам корупції	Відділ взаємодії з правоохоронними органами та	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату	В міру надання інформації

1	2	3	4
	оборонної роботи апарату облдержадміністрації	облдержадміністрації	
Звернення громадян	Відділ роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Щокварталу до 10-го числа місяця, наступного за звітним
План заходів облдержадміністрації	Організаційний відділ апарату облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Щомісяця
Поштово-телефонний довідник	Загальний відділ апарату облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Відомості про наявні вакансії	Структурні підрозділи облдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації, управління державної служби Головного управління державної служби України в Миколаївській області (за узгодженням)	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Щомісяця, до 5-го числа
Дозвільна система	Відділ державних адміністраторів та забезпечення їх діяльності облдержадміністрації	Відділ державних адміністраторів та забезпечення їх діяльності облдержадміністрації, сектор комп'ютерного забезпечення	В міру надання інформації

1	2	3	4
Адміністративні послуги	Відділ державних адміністраторів та забезпечення їх діяльності облдержадміністрації	апарату облдержадміністрації Відділ державних адміністраторів та забезпечення їх діяльності облдержадміністрації, сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	В міру надання інформації
Доступ до публічної інформації	Відділ роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	В міру надання інформації
Державний реєстр виборців	Відділ адміністрування Державного реєстру виборців апарату облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	В міру надання інформації
<b>Соціально-економічний розвиток Миколаївської області</b>			
Економічний потенціал	Головне управління економіки облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Комітет економічних реформ	Головне управління економіки облдержадміністрації	Головне управління економіки облдержадміністрації, сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	В міру надання інформації
Цільові програми та стан їх виконання	Структурні підрозділи облдержадміністрації	Структурні підрозділи облдержадміністрації, сектор комп'ютерного забезпечення	В міру надання інформації, щокварталу до 20-го числа

1	2	3	4
Державні закупівлі	Головне управління економіки облдержадміністрації	апарату облдержадміністрації Головне управління економіки облдержадміністрації, сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	В міру надання інформації
Установи і заклади соціальної сфери	Управління облдержадміністрації: освіти і науки, культури, охорони здоров'я, головне управління праці та соціального захисту населення облдержадміністрації (форма надання інформації згідно з додатком)	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Виконання бюджету	Головне фінансове управління облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Щокварталу до 20-го числа першого місяця, наступного за звітним кварталом
Відомості про сплату місцевих податків та зборів	Головне фінансове управління облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Щокварталу до 20-го числа першого місяця, наступного за звітним кварталом
Показники виплат заробітної плати та інших видів державної соціальної допомоги	Головне управління праці та соціального захисту населення облдержадміністрації	Головне управління праці та соціального захисту населення облдержадміністрації, гіперпосилання на сайт управління	Щокварталу до 20-го числа першого місяця, наступного за звітним кварталом

1	2	3	4
Показники виплат пенсій та інших видів державної соціальної допомоги	Головне управління Пенсійного фонду України в Миколаївській області (за узгодженням)	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Щокварталу до 20-го числа першого місяця, наступного за звітним кварталом
Статистична інформація	Головне управління статистики у Миколаївській області (за узгодженням)	Гіперпосилання на сайт головного управління статистики Миколаївської області, сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Постійно
Показники розрахунків за енергоносії	Управління промисловості та розвитку інфраструктури облдержадміністрації	Управління промисловості та розвитку інфраструктури облдержадміністрації, сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Щомісяця до 20-го числа
<b>Регуляторна політика</b>			
Нормативно-правові акти	Головне управління економіки облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Плани підготовки проектів регуляторних актів	Головне управління економіки облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	В міру надання інформації
Повідомлення про оприлюднення регуляторних актів	Головне управління економіки облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	В міру надання інформації
Звіти про відстеження	Головне управління економіки	Сектор комп'ютерного	В міру надання інформації

1	2	3	4
результативності регуляторних актів	облдержадміністрації	забезпечення апарату облдержадміністрації	
Відомості про регуляторну діяльність регуляторних актів	Головне управління економіки облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	В міру надання інформації
<b>Структурні підрозділи облдержадміністрації</b>			
Основні функції та нормативно-правові засади діяльності	Структурні підрозділи облдержадміністрації	Структурні підрозділи облдержадміністрації, сектор комп'ютерного забезпечення облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5-ти робочих днів після змін)
Місцезнаходження органу, номери телефонів, адреси електронної пошти	Структурні підрозділи облдержадміністрації	Структурні підрозділи облдержадміністрації, сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Структура, керівництво органу та графіки особистого прийому	Структурні підрозділи облдержадміністрації	Структурні підрозділи облдержадміністрації, сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження), у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін) та щороку до 10 січня
Поточні та заплановані заходи та події	Структурні підрозділи облдержадміністрації	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	Щочетверга

1	2	3	4
Підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління	Структурні підрозділи облдержадміністрації	Структурні підрозділи облдержадміністрації, сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
<b>Взаємодія з громадськістю</b>			
Консультативно-дорадчі органи облдержадміністрації	Структурні підрозділи облдержадміністрації	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Громадська рада	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	В міру надання інформації
Проведення консультацій з громадськістю	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	В міру надання інформації
Реалізація Концепції сприяння органами виконавчої влади розвитку громадського суспільства	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	В міру надання інформації
Реформи для людей	Управління з питань внутрішньої політики та	Управління з питань внутрішньої політики та	В міру надання інформації

1	2	3	4
	зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	
<b>Європейська інтеграція</b>			
Новини	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	В міру надання інформації
Офіційні документи	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	В міру надання інформації
ЄС: основні відомості	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	В міру надання інформації
Відносини Україна-ЄС	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	В міру надання інформації
Євроінтеграція: регіональний аспект	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	В міру надання інформації
Корисні посилання	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	В міру надання інформації
<b>Євроатлантичне співробітництво</b>			
Офіційні документи	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	В міру надання інформації
Відносини Україна-	Управління у справах преси та	Управління у справах преси та	В міру надання інформації



1	2	3	4
НАТО	інформації облдержадміністрації	інформації облдержадміністрації	
Корисні посилання	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	В міру надання інформації
<b>Каталог послуг</b>			
Громадянам України	Територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, управління, відділи, інші структурні підрозділи облдержадміністрації	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Юридичним особам України	Територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, управління, відділи, інші структурні підрозділи облдержадміністрації	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Державним службовцям України	Територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, управління, відділи, інші структурні підрозділи облдержадміністрації	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Міжнародній спільноті	Територіальні органи	Управління з питань	Одноразово (в термін 15

1	2	3	4
	міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, інші управління, відділи структурні підрозділи облдержадміністрації	внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей(в термін 5 робочих днів після змін)
<b>Новини</b>			
Діяльність керівництва облдержадміністрації	Радник голови облдержадміністрації	Радник голови облдержадміністрації управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	Щодня
Діяльність структурних підрозділів облдержадміністрації	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	Щодня
Новини з районів та міст області	Райдержадміністрації, виконавчі комітети міських рад (за узгодженням)	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	Щодня
Анонси подій	Радник голови облдержадміністрації організаційний відділ апарату, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, виконавчі комітети міських	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	Щодня

1	2	3	4
	(міст обласного значення) рад (за узгодженням)		
Інформація для ЗМІ	Радник голови облдержадміністрації організаційний відділ апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, виконавчі комітети міських (міст обласного значення) рад (за узгодженням)	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації	Щодня, крім вихідних та святкових днів
Діяльність громадських організацій інвалідів	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	В міру надання інформації
<b>Державні інформаційні ресурси</b>			
Посилання на офіційні веб-сторінки центральних органів влади	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Підприємства області	Головне управління економіки облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Двічі на рік, до 15 лютого та до 15 серпня
<b>Інформаційна та видавнича сфери Миколаївщини</b>			
Інформаційний простір	Управління у справах преси та	Управління у справах преси та	В міру надання інформації

1	2	3	4
Миколаївщини	інформації облдержадміністрації	інформації облдержадміністрації	
На підтримку українського книговидання	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	В міру надання інформації
Розвиток видавничої сфери	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	В міру надання інформації
Нові видання, презентації	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації	В міру надання інформації
<b>Рідний край</b>			
Миколаївщина – історія та сучасність	Державний архів Миколаївської області, управління освіти і науки облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Туристичний та рекреаційний потенціал	Управління з питань зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності, європейської інтеграції, туризму і курортів облдержадміністрації	Сектор комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації	Одноразово (в термін 15 днів з дати видання розпорядження) та у разі зміни відомостей (в термін 5 робочих днів після змін)
Фотогалерея	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю	У день проведення заходу

1	2	3	4
	облдержадміністрації, радник голови облдержадміністрації	облдержадміністрації, радник голови облдержадміністрації	
Відеогалерея	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації, радник голови облдержадміністрації	Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації, радник голови облдержадміністрації	В термін 3 робочих днів з дня проведення заходу

Начальник управління  
з питань внутрішньої політики  
та зв'язків з громадськістю  
облдержадміністрації



О.В.Малікін

Затверджено  
розпорядженням голови  
облдержадміністрації  
від 19.03.2012 № 76-р

**Регламент**

функціонування офіційного веб-сервера Миколаївської облдержадміністрації в мережі Інтернет

Регламент функціонування офіційного веб-сервера Миколаївської облдержадміністрації в мережі Інтернет (далі - Регламент) розроблено з метою організації робіт із забезпечення й поповнення матеріалами офіційного веб-серверу Миколаївської облдержадміністрації в мережі Інтернет (далі - веб-сервер).

1. Загальні положення

1.1. Веб-сервер – це програмно-апаратний комплекс, призначений для ознайомлення широких верств світової громадськості, які мають доступ до всесвітньої мережі Інтернет, з усіма напрямками діяльності Миколаївської облдержадміністрації.

1.2. Веб-сервер у мережі Інтернет має таку офіційну адресу: <<http://www.mk.gov.ua>>

1.3. Відповідальність за роботу веб-сервера покладається на завідувача сектора комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації, який здійснює загальне керівництво роботою фахівців, що забезпечують графічне оформлення та адміністрування веб-сервера, контролює своєчасність надання матеріалів для розміщення структурними підрозділами облдержадміністрації, готує та подає заступнику голови – керівнику апарату облдержадміністрації пропозиції щодо зміни структури веб-сайта облдержадміністрації та цього Регламенту.

1.4. Інформація на веб-сервері подається українською, англійською і за необхідністю іншими мовами.

1.5. Технічне забезпечення роботи веб-сервера, зокрема, адміністрування, дизайн тощо здійснюється працівниками сектора комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації.

1.6. Веб-сервер працює цілодобово. У разі збою в роботі веб-сервера допускається технічна перерва для поновлення інформації тривалістю до 60 хвилин.

1.7. Працівники сектора комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації, що здійснюють технічне забезпечення роботи веб-сервера, у своїй роботі керуються цим Регламентом.

1.8. Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, відповідальні за ведення рубрик та розділів веб-сервера, несуть персональну відповідальність за своєчасність, повноту, актуальність інформації, викладеної у зазначених рубриках та розділах, її відповідність вимогам до матеріалів, що надаються електронною поштою.

## 2. Процедура подання матеріалів для їх розміщення на веб-сервері

2.1. Структурні підрозділи облдержадміністрації подають матеріали, призначені для розміщення на веб-сервері, у необхідних обсягах та у терміни, визначені затвердженою структурою веб-сайта облдержадміністрації.

2.2. Для розміщення на веб-сервері матеріали повинні бути:

підписані керівником структурного підрозділу, який надає;

подані на паперових носіях та в електронному варіанті до підрозділу, відповідального за розміщення відповідних матеріалів.

2.3. Звернення до облдержадміністрації щодо визначення способу надання інформації до веб-сервера, надання чи отримання додаткової інформації, консультації, впровадження нових технологічних ідей, виникнення пропозицій тощо подаються з обґрунтуванням проблеми чи питання в друкованому та електронному вигляді на електронну адресу (e-mail: [admin@mk.gov.ua](mailto:admin@mk.gov.ua)) з метою більш швидкого реагування на проблеми.

## 3. Способи надання інформації

до офіційного веб-сервера Миколаївської облдержадміністрації

3.1. Надання інформації до офіційного веб-сервера Миколаївської облдержадміністрації здійснюється такими способами:

електронною поштою;

в інтерактивному режимі на основі HTML-форм;

автоматично, при розміщенні інформації на веб-сайті – з обов'язковим доданням супровідного листа у паперовому вигляді, в якому міститься перелік наданої інформації та спосіб її надання.

3.2. Спосіб надання інформації визначається структурним підрозділом облдержадміністрації відповідно до наявних технічних можливостей та специфіки інформаційної інфраструктури.

3.3. Перелік технічного та програмного забезпечення, необхідного для надання інформації до офіційного веб-сервера Миколаївської облдержадміністрації визначено у додатку до цього Регламенту.

3.4. Надання інформації у вигляді таблиць, баз даних, даних для геоінформаційних систем, інших матеріалів нестандартизованих форматів.

4. Вимоги до матеріалів, які надаються електронною поштою

4.1. Текстові матеріали подаються у форматі Word і можуть містити текст, графічні зображення, таблиці, сформовані засобами Word. Документи не можуть містити блоків, що були сформовані іншими програмами.

4.2. Таблиці та бази даних подаються у вигляді документів Excel, форматах \*.CSV, \*.MDB і можуть містити текст, графічні зображення, сформовані засобами Excel. Документи не можуть містити блоки, що були сформовані іншими програмами.

4.3. Типи текстових файлів - \*.DOC, \*.RTF, \*.TXT (Windows з форматуванням).

4.4. Шрифт - Times New Roman, розмір 12.

4.5. 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.

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

4.7. Формат електронного листа (E-Mail) - plain text у кодуваннях Windows-1251 (Cyr) або KOI8-U без використання Unicode.

4.8. Назви файлів наводяться латинськими літерами.

4.9. Типові позначення в іменах файлів, які надсилаються електронною поштою:

- anons      Анонс
- analiz     Аналітика
- apel        Апеляції
- Bio         Біографії
- blank      Бланки, шаблони, зразки
- budget     Виконання бюджету



contact	Контактна інформація
dovidn	Довідники органу влади (підрозділи, координати, контактні особи)
euro	Інформація, яка стосується євроінтеграції
info	Інформаційні ресурси
instr	Інструкції
interv	Інтерв'ю, промови, виступи
job	Вакансії
kerivn	Керівництво - склад, зміни
kom	Коментарі
nak	Накази
news	Новини
org	Організації, що підпорядковані органу влади, структурні підрозділи
photo	Фотоматеріали
polozh	Положення
prog	Цільові програми
project	Проекти законів, державних програм, зміни та доповнення до нормативно-правових актів
rel	Прес-релізи
stat	Статистична інформація
tender	Відомості про проведення закупівель
zakon	Закони та підзаконні акти

4.10. Назви структурних підрозділів облдержадміністрації позначаються латинськими абрєвіатурами, регіональних органів влади - вказівкою на регіон + суфікс RDA для райдержадміністрацій та UPR для управлінь.

Після назви організації та виду документа вказується опис теми документа.

Тобто назва файлу: BashtRDA\_rel\_polish\_invest\_230902.rtf означає: прес-реліз Баштанської райдержадміністрації про польські інвестиції від 23.09.2002.

Начальник управління  
з питань внутрішньої політики  
та зв'язків з громадськістю  
облдержадміністрації



О.В.Малікін

Додаток  
до Регламенту  
функціонування офіційного  
веб-сервера Миколаївської  
облдержадміністрації в  
мережі Інтернет

## ПЕРЕЛІК

технічного та програмного забезпечення, необхідного для надання інформації офіційного WEB-сервера Миколаївської облдержадміністрації

### 1. Надання інформації електронною поштою

Вимоги до програмного забезпечення: поштовий клієнт, який підтримує можливість приєднання файлів.

Вимоги до технічного забезпечення:

комп'ютер від Pentium 100 з підключенням до корпоративної мережі облдержадміністрації або до мережі Інтернет та можливістю відправки електронної пошти;

джерело безперебійного електроживлення, яке забезпечуватиме живленням обладнання не менш ніж 10 - 15 хвилин з моменту аварійного вимкнення електроживлення.

### 2. Інтерактивний режим надання інформації на основі HTML-форм

Вимоги до програмного забезпечення:

графічний Інтернет-броузер (IE, NN, Mozilla, Opera, Conquerror, Galeon тощо) з підтримкою кирилиці.

Мінімальні вимоги до технічного забезпечення:

комп'ютер від Pentium 100 або аналоги для інших платформ з підключенням до корпоративної мережі облдержадміністрації або з наявним постійним доступом до мережі Інтернет за технологією xDSL зі швидкістю передачі даних не менш ніж 128 Кбіт;

джерело безперебійного електроживлення, яке забезпечуватиме живленням обладнання не менш ніж 10 - 15 хвилин з моменту аварійного вимкнення електроживлення.

### 3. Автоматичне надання інформації

Вимоги до програмного забезпечення:

Windows 2000, XP або FreeBSD, наявність спеціальної програми для автоматичної взаємодії.

Вимоги до технічного забезпечення:

комп'ютер від Pentium PRO-300 з підключенням до корпоративної мережі обддержадміністрації або з наявним постійним доступом до мережі Інтернет за технологією xDSL зі швидкістю передачі даних не менш ніж 256 Кбіт;

джерело безперебійного електроживлення, яке забезпечуватиме живленням обладнання не менш ніж 20 - 30 хвилин з моменту аварійного вимкнення електроживлення та забезпечуватиме коректне завершення роботи сервера в разі наближення батарей до розрядки при тривалій відсутності електроживлення.

---