



УКРАЇНА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ПОЛОГІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

від 20 лютого 2020 р.

м. Пологи

№ 49

Про затвердження Положення
про порядок висвітлення діяльності
Пологівської міської ради

З метою забезпечення інформування населення про діяльність структурних підрозділів, підвідомчих підприємств, установ Пологівської міської ради, реалізації громадянами права на вільний доступ до інформації, керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», виконавчий комітет Пологівської міської ради

в и р і ш и в:

1. Затвердити Положення про порядок висвітлення діяльності Пологівської міської ради (далі – Положення), що додається.

2. Визначити провідного спеціаліста відділу організаційної роботи та розвитку громадянського суспільства Пологівської міської ради М.АНДРЮЩЕНКО відповідальною за ведення та забезпечення функціонування вебсайту Пологівської міської ради.

3. Провідному спеціалісту відділу організаційної роботи та розвитку громадянського суспільства Пологівської міської ради М.АНДРЮЩЕНКО створити та забезпечити функціонування аккаунту та сторінки Пологівської міської ради у соціальних мережах на серверах, які розташовані на території України (в українському сегменті Інтернет).

4. Структурним підрозділам міської ради у своїй діяльності керуватися Положенням, забезпечувати подання і постійне та оперативне оновлення інформаційних матеріалів про діяльність Пологи́вської міської ради для оприлюднення в мережі Інтернет.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючу справами (секретаря) виконавчого комітету Пологи́вської міської ради О.КОВАЛЕВСЬКУ.

Міський голова

Ю.КОНОВАЛЕНКО

Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету

О.КОВАЛЕВСЬКА

Начальник відділу організаційного роботи
та розвитку громадянського суспільства

О.ДМИТРЕНКО

Начальник відділу з правового забезпечення,
уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення корупції

Ю.КУЛИК

Проект розпорядження вносить:
Провідний спеціаліст
(з інформаційної діяльності
та комунікацій з громадськістю)
відділу організаційної роботи та розвитку
громадянського суспільства

М.АНДРЮЩЕНКО

Затверджено
рішенням
виконавчого комітету
Пологівської міської ради
від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок висвітлення діяльності Пологівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок висвітлення діяльності Пологівської міської ради (далі – Положення) розроблено з метою забезпечення інформування населення про діяльність структурних підрозділів, підвідомчих підприємств, установ Пологівської міської ради, реалізації громадянами права на вільний доступ до інформації.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про інформацію», «Про авторське право і суміжні права», «Про доступ до публічної інформації»; постанов Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 № 3 «Про порядок оприлюднення в мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади», від 29.08.2002 № 1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості в діяльності органів виконавчої влади»; спільного наказу Державного комітету інформаційної політики, телебачення і 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»; Указу Президента України від 31.07.2000 № 928/2000 «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні» та інших нормативно-правових актів, Регламенту Пологівської міської ради.

1.2. Терміни у цьому Положенні вживаються у значеннях, встановлених законами України «Про інформацію», «Про порядок оприлюднення в мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади», «Про захист персональних даних».

1.3 Офіційним джерелом інформації, що забезпечує висвітлення діяльності Пологівської міської ради, інформаційної взаємодії з громадськістю, надання їй інформаційних послуг, взаємний обмін інформацією з громадськими організаціями, підприємствами, установами, організаціями з питань, пов'язаних з діяльністю Пологівської міської ради, з метою забезпечення впливу громадськості на процеси, що відбуваються у державі та Пологівській громаді, є вебсайт і сторінки Пологівської міської ради в соціальних мережах на серверах, які розташовані на території України (в українському сегменті Інтернет).

1.4. Оприлюднення на офіційному вебсайті та сторінках у соціальних мережах інформації про діяльність Пологівської міської ради та її виконавчого комітету здійснюється з метою забезпечення ефективності висвітлення діяльності органів місцевого самоврядування шляхом впровадження та використання сучасних інформаційних технологій для надання інформаційних та інших послуг громадськості, забезпечення її впливу на процеси, що відбуваються у громаді.

1.4. Вебсайт/сторінки міської ради в соціальних мережах функціонують відповідно до чинного законодавства України. Забороняється використовувати вебсайт у цілях, не пов'язаних з діяльністю міської ради, виконавчого комітету, а також з порушенням законодавства України.

1.5. Усі права на вебсайт/сторінки міської ради в соціальних мережах, інформацію, яка міститься на них, зберігаються і охороняються відповідно до статті 54 Конституції України, статей 472-555 Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право і суміжні права». Право на зміну структури вебсайту, використані фотографії, інформаційні змісти належать Пологівській міській раді та її виконавчому комітету.

1.6. Будь-яке використання матеріалів та інформації з офіційного вебсайту Пологівської міської ради для подальшого розповсюдження, розміщення чи друкування дозволяється тільки з посиланням та прямим гіперпосиланням для Інтернет-ресурсів на офіційний вебсайт Пологівської міської ради.

1.7. Діяльність Пологівської міської ради висвітлюється в друкованих засобах масової інформації регіональної та місцевої сфери розповсюдження на умовах, визначених у договорах між Пологівської міської ради і редакціями зазначених друкованих засобів масової інформації.

2. Забезпечення функціонування вебсайту

2.1. Організація інформаційних матеріалів на вебсайті міської ради має ієрархічну структуру, що передбачає розміщення даних на декількох рівнях у розділах веб-сайту: розділ, підрозділ, сторінка, документ.

2.2. Інформація, що повинна розміщуватися на вебсайті:

- найменування міської ради;
- основні завдання та нормативно-правові засади діяльності міської ради;
- структура та керівництво міської ради;
- прізвища, імена та по батькові керівників міської ради;
- місцезнаходження, контакти структурних підрозділів міської ради (поштові адреси, номери телефонів, факсів, адреси електронної пошти);
- основні функції структурних підрозділів, а також прізвища, імена, по батькові керівників;
- розпорядок роботи міської ради та години прийому керівництвом;
- нормативно-правові акти міської ради, виконавчого комітету, регуляторні акти;
- проекти рішень та рішення міської ради та виконавчого комітету;

- інформація про результати розгляду (голосування) та результати поіменного голосування депутатів міської ради з питань порядку денного;
- інформація про депутатський корпус (засоби зв'язку з депутатом, територія, за якою закріплений депутат, фото), інформація про депутатські фракції і постійні комісії, звіти про депутатську діяльність;
- інформація про склад та діяльність громадської ради;
- звіт міського голови;
- інформація щодо виконання вимог Закону України «Про очищення влади»;
- порядок денний сесій;
- тарифи на житлово-комунальні послуги;
- інформація про мережу та розклад руху автобусних маршрутів загального користування;
- інформація про виконання місцевого бюджету;
- відомості про проведення закупівлі товарів (робіт, послуг) за кошти місцевого бюджету;
- відомості про наявні вакансії;
- положення про офіційний вебсайт міської ради;
- питання, винесені на місцевий референдум, громадські слухання, опитування;
- результати референдумів, громадських слухань, опитувань;
- посилання на вебсайти органів державної влади України, органів місцевого самоврядування, вебсервіси державних установ та організацій;
- новини та події, які відбуваються на території громади, або стосуються її життя, із зазначенням автора новини або джерел отримання;
- списки громадян, які потребують покращення житлових умов;
- історія громади;
- фотогалерея;
- оголошення.

2.3. На вебсайті міської ради розміщується й інша інформація, відповідно Закону України «Про доступ до публічної інформації», а також посилання на вебресурси органів державної влади, фото-, аудіо- та відеоматеріали, що висвітлюють діяльність міської ради.

2.4. Структура вебсайту не є сталою і в разі потреби може змінюватись без внесення змін до цього Положення.

2.5. Пропозиції щодо визначення способу надання інформації до вебсайту, створення нових вебсторінок (розділів, підрозділів), впровадження нових технологічних ідей подаються автором у формі службової записки керівництву міської ради з викладенням проблеми чи питання.

2.6. Інформаційну підтримку та наповнення вебсайту забезпечують структурні підрозділи міської ради.

2.7. Координацію програмно-технічної підтримки вебсайту забезпечує відповідальний спеціаліст загального відділу міської ради.

2.8. Технічне обслуговування, підтримку та модифікацію вебсайту можуть здійснювати сторонні організації, з якими укладені відповідні договори.

2.9. Координацію роботи із забезпечення функціонування вебсайту, супроводження та встановлення регламенту і стандартів обміну інформацією між його складовими частинами здійснює відповідальний за ведення та забезпечення функціонування вебсайту - відділ організаційної роботи та розвитку громадянського суспільства міської ради.

2.10. Відповідальний за ведення та забезпечення функціонування вебсайту визначає порядок і форми висвітлення важливих і суспільно значимих фактів діяльності структурних підрозділів та підвідомчих підприємств, установ Пологівської міської ради, які підлягають оприлюдненню на офіційному вебсайті міської ради.

3. Порядок інформаційного наповнення вебсайту

3.1. Інформаційні повідомлення подаються структурними підрозділами міської ради за підписом його керівника та за погодженням із заступником міської ради, секретарем міської ради, керуючою справами у письмовому та електронному варіантах.

3.2. Відповідальний за ведення та забезпечення функціонування вебсайту здійснює відео- та аудіозаписи, фото супровід засідань міської ради, офіційних подій, заходів з метою висвітлення діяльності міської ради. Для таких записів встановлюється безстроковий режим зберігання у архівах міської ради. Записи заходів закритого типу здійснюються та зберігаються відповідно до вимог законодавства України.

3.3. Особи, винні в порушенні законодавства України про порядок висвітлення діяльності міської ради на офіційному вебсайті, регіональних та місцевих засобах масової інформації несуть дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну та кримінальну відповідальність відповідно до законодавства України, згідно із Законом України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації».

4. Вимоги до інформаційних матеріалів для оприлюднення на вебсайті, які надаються в електронному вигляді

4.1. Представлена інформація повинна бути:

- достовірною, об'єктивною, точною, максимально стислою, нейтральною у викладі;

- складеною за наступною формою: найменування документа (довідка, огляд, інформація, звіт), заголовок, виклад, підпис;

- текст інформації про подію повинен містити відомості про зміст події, організаторів, місце події, час, причини і значення.

4.2. Текстові матеріали, електронні таблиці для формування графіків і діаграм подаються у порядку ведення діловодства.

4.3. 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).

4.4. Назва кожного файлу починається з позначення дати його очікуваної публікації на вебсайті у форматі ДД_ММ_РРРР.

4.5. Інформація, призначена для розміщення на вебсайті, має бути повною, викладеною з дотриманням вимог українського правопису, стилістично відредагованою, не містити неперевірених даних та надлишкових відомостей, які не додають інформативності.

4.6. Інформація на вебсайті подається державною мовою, а також мовами нацменшин (за потребою).

4.8. Інформація надається в електронному вигляді на переносних носіях інформації або електронною поштою із супроводжувальним листом.

4.9. Учасники інформаційної взаємодії несуть відповідальність за зміст, актуальність, достовірність та своєчасність подання інформації для розміщення на вебсайті.

5. Терміни подання інформації

Тип інформації	Терміни
Анонси зустрічей, візитів, робочих поїздок, участі в офіційних заходах, акцій та інших подій	Не пізніше ніж за день до початку події/заходу
Прес-релізи зустрічей, нарад, засідань колегій, робочих груп, візитів, акцій тощо	Не пізніше одного дня до події/проведення заходу
Новини	Не пізніше одного дня після події/проведення заходу
Офіційні повідомлення, оголошення і заяви	Не пізніше одного дня з моменту оприлюднення заяви
Інтерв'ю і виступи керівників	Не пізніше одного дня після інтерв'ю/виступу
Статистичні та аналітичні матеріали, звіти тощо	Не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження/ухвалення документа, після створення та/або зміни

Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету

О.КОВАЛЕВСЬКА