



БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

від 22.12.2021 р.

№ 484-VIII

Про затвердження Положення про функціонування офіційного вебсайту Білгород-Дністровської міської ради

З метою забезпечення відкритості та прозорості діяльності Білгород-Дністровської міської ради та її виконавчих органів через мережу Інтернет, для реалізації конституційного права громадян на інформацію, відповідно до Закону України «Про інформацію», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про захист інформації в автоматизованих системах», керуючись частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради від 07.12.2021 року №487, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про функціонування офіційного вебсайту Білгород-Дністровської міської ради (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань законності, регламенту, депутатської діяльності, захисту прав громадян (Тетяна ВОЛОЩУК).

Міський голова

Віталій ГРАЖДАН

Додаток
до рішення міської ради
від 22.12.2021 р.
№ 484-VIII

Положення про функціонування офіційного вебсайту Білгород-Дністровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про функціонування офіційного вебсайту Білгород-Дністровської міської ради (далі - Положення) визначає статус офіційного вебсайту міської ради та встановлює порядок його інформаційного наповнення.

1.2. Офіційний вебсайт Білгород-Дністровської міської ради (далі – Сайт) є офіційним інформаційним ресурсом міської ради, що забезпечує висвітлення діяльності Білгород-Дністровської міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств міста та установ і організацій, що належать до сфери управління міської ради.

1.3. Сайт - це сукупність програмних та апаратних засобів з унікальною адресою bilgorod-d.gov.ua у мережі Інтернет разом з інформаційними ресурсами, які перебувають у розпорядженні Білгород-Дністровської міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств міста та установ і організацій, що належать до сфери управління міської ради, та забезпечують доступ юридичних і фізичних осіб до цих інформаційних ресурсів.

1.4. Головною метою функціонування Сайту є висвітлення діяльності Білгород-Дністровської міської ради в мережі Інтернет для виконання наступних завдань:

інтеграції міста Білгорода-Дністровського у світовий інформаційний простір шляхом використання сучасних інформаційно-комп'ютерних технологій;

сприяння формуванню єдиного інформаційного простору міста та розвитку інформаційної інфраструктури міста;

підвищення відкритості та прозорості роботи міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств міста та установ і організацій, що належать до сфери управління міської ради;

забезпечення, за допомогою сервісів сайту, інформаційної взаємодії міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств міста та установ і організацій, що належать до сфери управління міської ради, між собою, з населенням міста, а також з іншими регіонами та територіальними громадами;

об'єктивного і оперативного висвітлення інформації про роботу міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств міста та установ і організацій, що належать до сфери управління міської ради, подій, що відбуваються у місті, інформації про суспільно-політичний, економічний, культурний стан та іншої інформації, необхідної для задоволення інформаційних потреб територіальної громади.

1.5. Інформаційне наповнення Сайту здійснюється на засадах:

інформаційного та організаційного забезпечення наповнення розділів (рубрик) структури Сайту, вказаних у главі 2 Положення;

обов'язковості оприлюднення передбаченої законодавством публічної інформації відповідно до частини першої статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

1.6. Забезпечення функціонування Сайту:

1.6.1. Координацію робіт з інформаційного наповнення Сайту, його супроводження, модерації, моніторингу та встановлення регламентів і стандартів обміну інформацією між його складовими частинами здійснює відділ з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю (далі - Модератор).

1.6.2. Технічний супровід та підтримку, адміністрування Сайту здійснює відділ інформаційних технологій (далі - Адміністратор).

1.6.3. Підготовку інформаційних матеріалів для наповнення Сайту здійснюють виконавчі органи міської ради, комунальні підприємства міста та установи і організації, що належать до сфери управління міської ради.

1.7. Сайт ведеться державною мовою.

1.8. Сайт не може використовуватись у цілях, не пов'язаних з діяльністю Білгород-Дністровської міської ради та її виконавчих органів, а також з метою отримання прибутку. Не допускається розміщення на Сайті інформації, розповсюдження чи оприлюднення якої заборонено законодавством України, а також інформації рекламного-комерційного характеру, у тому числі, політичної реклами (за винятком соціальної реклами).

1.9. На Сайті розміщується вся публічна інформація, обов'язковість оприлюднення якої передбачена законодавством.

1.10. На Сайті може розміщуватися інша офіційна інформація, яку вважається за доцільне оприлюднити, чи додаткова інформація, висвітлення якої обґрунтовано потребами користувачів.

1.11. Інформаційний ресурс Сайту є відкритим і загальнодоступним. Користувачем Сайту може бути будь-яка особа, яка має технічні можливості доступу до мережі Інтернет.

1.12. Доступ до Сайту або до його окремих ресурсів може бути тимчасово призупинено з таких підстав: проведення регламентних робіт; модернізація програмно-технічного забезпечення; невідкладне реагування на загрози цілісності інформаційних ресурсів.

1.13. Усі права на інформацію Сайту зберігаються й охороняються відповідно до Конституції і Законів України. Будь-яке використання матеріалів та інформації з офіційного сайту Білгород-Дністровської міської ради для подальшого розповсюдження, розміщення чи друкування дозволяється тільки з посиланням на джерело інформації.

1.14. Сайт може містити посилання на індивідуальні веб-сторінки виконавчих органів Білгород-Дністровської міської ради, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління міської ради.

2. Структура Сайту та відповідальні за інформаційне наповнення

2.1. Головна сторінка відкривається першою. У верхній частині головної сторінки розміщено герб міста, найменування ради, основні розділи

меню та пошукова строка. Під основним меню Сайту розміщено: фотослайдер-карусель.

2.2. Сайт має наступну структуру: головна сторінка, гіперпосилання на інші сторінки або сайти та меню Сайту, яке включає в себе такі розділи (та відповідальних за їх наповнення):

Горизонтальне (верхнє) меню

2.2.1 Головна (позначка у вигляді будинку)

2.2.2. Про місто (Модератор):

2.2.2.1. About the city;

2.2.2.2. Символіка міста;

2.2.2.3. Історія міста;

2.2.2.4. Почесні громадяни міста.

2.2.3. Керівництво (Модератор):

2.2.3.1. Міський голова;

2.2.3.2. Заступник міського голови;

2.2.3.3. Керуючий справами.

2.2.4. Міська рада (Секретар міської ради):

2.2.4.1. Структура міської ради;

2.2.4.2. Секретар міської ради;

2.2.4.3. Депутати ради;

2.2.4.4. Партії;

2.2.4.5. Фракції та депутатські групи;

2.2.4.6. Регламент роботи;

2.2.4.7. Протоколи засідань міської ради;

2.2.4.8. Постійні комісії;

2.2.4.9. Протоколи депутатських комісій;

2.2.4.10. Протоколи поіменного голосування;

2.2.4.11. Депутатські запити;

2.2.4.12. Відео-архів сесій.

2.2.5. Виконавчий комітет (Керуючий справами):

2.2.5.1. Склад;

2.2.5.2. Рішення;

2.2.5.3. Протоколи засідань.

2.2.6. Житлово-комунальне господарство (Департамент житлово-комунального господарства та капітального будівництва):

2.2.6.1. Структура комунальних підприємств (PDF файл);

- 2.2.6.2. Транспорт;
- 2.2.6.3 Тарифи ЖКГ.

Горизонтальне (субверхнє) меню

2.2.7. Економіка міста (Департамент економіки та розвитку інфраструктури міста):

- 2.2.7.1. Паспорт бюджетної програми місцевого бюджету;
- 2.2.7.2. Підприємництво;
- 2.2.7.3. Статистичні показники бюджету;
- 2.2.7.4. Промисловість;
- 2.2.7.5. Держзакупівлі;
- 2.2.7.6. Інвестиційні проєкти;
- 2.2.7.7. Зовнішньоекономічна діяльність;
- 2.2.7.8. Захист прав споживачів.

2.2.8. Регуляторна політика (Департамент економіки та розвитку інфраструктури міста):

- 2.2.8.1 Контакти;
- 2.2.8.2. Нормативно-правова база;
- 2.2.8.3. Планування регуляторної діяльності;
- 2.2.8.4. Реєстр діючих регуляторних актів;
- 2.2.8.5. Відстеження результативності;
- 2.2.8.6. Перелік регуляторних актів;
- 2.2.8.7. Інформація про виконану роботу;
- 2.2.8.8. Повідомлення про оприлюднення проєктів регуляторних актів;
- 2.2.8.9. Аналіз регуляторного впливу проєктів регуляторних актів;
- 2.2.8.10. Оприлюднення проєктів регуляторних актів

2.2.9. Нормативні документи (Адміністратор):

- 2.2.9.1 Проєкти рішень;
- 2.2.9.2 Рішення виконавчого комітету;
- 2.2.9.3. Рішення міської ради;
- 2.2.9.4. Розпорядження міського голови;
- 2.2.9.5 Пошук у нормативних документах;
- 2.2.9.6 Протоколи ТЕБНС;
- 2.2.9.7 Перелік міських цільових програм.

2.2.10. Бюджет міста (Фінансове управління):

- 2.2.10.1. Податки та збори.

2.2.11. Освіта. (Управління освіти):

- 2.2.11.1. Перелік закладів освіти міста;
- 2.2.12. Культура (Відділ культури):
 - 2.2.12.1. Творчі колективи міста;
 - 2.3.12.2. Перелік закладів культури міста
- 2.2.13. Соціальна політика. (Департамент соціальної, сімейної політики та охорони здоров'я).
- 2.2.14. Охорона здоров'я (Департамент соціальної, сімейної політики та охорони здоров'я).
- 2.2.15. НОВИНИ (стрічка останніх новин) (Модератор).

Вертикальне (праве) меню:

- 2.2.14. Білгород-Дністровський міський голова (посилання на офіційну сторінку міського голови у мережі «Facebook») (Модератор).
- 2.2.15. Реквізити Білгород-Дністровської міської ради (Адміністратор).
- 2.2.16. Корисні посилання (Адміністратор):
 - 2.2.16.1. Подати електронне звернення;
 - 2.2.16.2. Центр надання адміністративних послуг;
 - 2.2.16.3. Анонси;
 - 2.2.16.4. Повідомлення про планові або аварійні роботи;
 - 2.2.16.5. Оголошення;
 - 2.2.16.6. Віджет «Безпека на дорозі»;
 - 2.2.16.7. Телефонний довідник.
- 2.2.17. Банери, розміщені у вертикальному меню (Адміністратор):
 - 2.2.17.1. Банер «Паспорт міста Білгород-Дністровський»;
 - 2.2.17.2. Банер «Інвестиційний потенціал Білгород-Дністровський»;
 - 2.2.17.3. Банер-посилання «Перший муніципальний канал»;
 - 2.2.17.4. Банер-посилання «Е-DEM платформа електронної демократії»;
 - 2.2.17.5. Банер-посилання «Цифрова освіта ДІЯ»
 - 2.2.17.6. Банер-посилання Управління комунальної власності Білгород-Дністровської міської ради»;
 - 2.2.17.7. Банер «Антична Тіра»;
 - 2.2.17.8. Банер «Генеральний план міста Білгород-Дністровський».
- 2.2.18. Горизонтальне (нижнє) меню:

- 2.2.18.1. Актуально;
- 2.2.18.2. Новини ЖКГ;
- 2.2.18.3. Новини спорту;
- 2.2.18.4. Новини культури;
- 2.2.18.5. Новини освіти;
- 2.2.18.6. Новини економіки;
- 2.2.18.7. Новини соцзахисту;
- 2.2.18.8. Новини пробації.

2.2.19. Горизонтальне (субнижнє) меню:

- 2.2.19.1. Публікації пенсійного фонду;
- 2.2.19.2. Чорноморська ОДПІ;
- 2.2.19.3. Центр зайнятості;
- 2.2.19.4. Управління держпраці;
- 2.2.19.5. Фонд соціального страхування.

2.2.20. Важливі посилання:

- 2.2.20.1. Житлова політика міста;
- 2.2.20.2. Вакансії;
- 2.2.20.3. Кодекс чистоти;
- 2.2.20.4. Громадські організації міста;
- 2.2.20.5. Модуль аналітики ВІ Prozorro;
- 2.2.20.6. Висновки громадських слухань;
- 2.2.20.7. Про портал.

2.2.21. Офіційні сторінки державних органів та установ

- 2.2.21.1. Офіційне інтернет-представництво Президента України;
- 2.2.21.2. Урядовий портал;
- 2.2.21.3. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України;
- 2.2.21.4. Національне агентство запобігання корупції;
- 2.2.21.5. Одеська обласна рада;
- 2.2.21.6. Одеська обласна державна адміністрація;
- 2.2.21.7. Асоціація міст України;
- 2.2.21.8. Державний реєстр виборців.

2.3. Меню Сайту забезпечує перехід до основних тематичних розділів (рубрик) Сайту

2.4. Дизайн та структура Сайту не є сталими та можуть змінюватися з подальшим внесенням змін до даного Положення. Пропозиції щодо перегляду розділів/підрозділів можуть надаватися виконавчими органами міської ради, комунальними підприємствами міста та установами і організаціями, що належать до сфери управління міської ради.

2.5. Пропозиції щодо впровадження нових технологічних ідей, сервісів, перегляду розділів/підрозділів, доповнень до структури, способів надання інформації до Сайту тощо подаються у формі листа на ім'я міського голови з викладенням пропозиції, проблеми чи питання.

3. Порядок інформаційного наповнення Сайту

3.1. Інформаційне наповнення Сайту здійснюється з матеріалів, підготовлених виконавчими органами Білгород-Дністровської міської ради, комунальними підприємствами, установами і організаціями, що належать до сфери управління міської ради, та наданих до відділу, що здійснює модерацію та супроводження Сайту.

3.2. З пропозицією щодо розміщення інформації на Сайті можуть звертатися також місцеві органи державної виконавчої влади, інші організації та установи, громадські об'єднання, якщо запропоновані інформаційні матеріали торкаються інтересів територіальної громади, сприяють популяризації політики органів місцевого самоврядування та державної політики, мають цікаву, корисну або пізнавальну складову для мешканців міста.

Такі інформаційні матеріали надаються із супроводжувальним листом на ім'я міського голови та розміщуються за умови попереднього узгодження з секретарем міської ради, заступником міського голови, керуючим справами, згідно розподілу обов'язків та у відповідності до вимог цього Положення.

3.3. Виконавчі органи Білгород-Дністровської міської ради, комунальні підприємства міста, установи та організації, що належать до сфери управління міської ради:

здійснюють відбір, формування та передачу інформаційних матеріалів за напрямком діяльності для розміщення на Сайті, а також контроль за їх змістом, актуальністю, своєчасністю оновлення;

несуть відповідальність за достовірність, зміст, актуальність наданої для розміщення на Сайті інформації, своєчасність її подання та оновлення, а також за відповідність наданих матеріалів у паперовій та електронній версіях;

вживають усіх необхідних заходів для популяризації своєї діяльності та забезпечення інформаційної відкритості через засоби і можливості Сайту.

3.4. Відділ, що здійснює модерацію та супроводження Сайту:

бере участь у доопрацюванні, редагуванні, адаптації до розміщення в мережі Інтернет наданих інформаційних матеріалів;

має право повернути матеріали на доопрацювання у випадку невідповідності вимогам, визначеним цим Положенням;

несе відповідальність за забезпечення інформаційного наповнення Сайту з моменту передачі до відділу підготовлених відповідно до вимог даного Положення матеріалів, які підлягають розміщенню на Сайті;

здійснює систематичний моніторинг інформаційного наповнення Сайту, вносить, у разі потреби, пропозиції щодо поточних змін до структури або стилістичного вирішення окремих елементів дизайну Сайту тощо.

3.5. Адміністратор Сайту:

здійснює отримання і публікацію на Сайті інформації, її поточну актуалізацію;

забезпечує поточну актуалізацію бази нормативних електронних документів по мірі надходження їх комп'ютерних версій;

здійснює технічний супровід та підтримку Сайту.

3.6. Інформація надається у паперовому та електронному вигляді (на переносних носіях інформації (флеш-карті) або електронною поштою (на адресу: bd_vvp@ukr.net) із супроводжувальним листом, узгодженим із керівництвом міської ради (міським головою чи секретарем міської ради, заступником міського голови, керуючим справами виконавчого комітету).

3.7. Окремі види матеріалів (реєстри, бази даних та такі, що мають великий обсяг друкованого тексту) можуть надаватися лише в електронній формі за умови попереднього погодження з керівником, відповідальним за даний напрямок роботи. Фотоматеріали надаються лише в електронному вигляді.

3.8. Інформація, що подається на Сайт, повинна супроводжуватися зазначенням шляху до публікації - назви розділу (рубрики), назви підрозділу (підрубрики), в якому має бути розміщена подана інформація.

3.9. Матеріали, що носять терміновий характер та потребують їх оперативного розміщення на Сайті, можуть надсилатися електронними

засобами без супроводжувального листа безпосередньо до відділу, що здійснює модерацію та супроводження Сайту, із зазначенням П.І.Б., посади виконавця, який підготував відповідний звіт з обов'язковим попереднім погодженням з керівництвом міської ради (міським головою чи секретарем

міської ради, заступником міського голови, керуючим справами виконавчого комітету).

3.10. Інформація, яка розміщується на Сайті безпосередньо відділом, що здійснює модерацію та супроводження Сайту, в межах виконання повноважень, покладених на відділ, розміщується без супроводжувального листа.

3.11. Не допускається пряме та опосередковане розміщення (у тому числі, за допомогою систем банерного обміну) на офіційному Сайті реклами (за винятком соціальної) та політичної агітації (у тому числі, політичної реклами).

3.12. Невідкладному оприлюдненню на Сайті підлягає будь-яка інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та майну осіб, і про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.

4. Класифікація та вимоги до інформаційних матеріалів, що оприлюднюються на Сайті

4.1. Класифікація інформаційних матеріалів, що оприлюднюються на Сайті, за періодичністю оновлення:

статичні - матеріали, які зберігають свою актуальність протягом тривалого часу. Оновлюються по мірі необхідності;

динамічні - матеріали, що актуальні лише протягом обмеженого часу. Повинні систематично оновлюватися;

поточні - матеріали, що втрачають актуальність протягом обмеженого часу. Їх оновлення здійснюється регулярно, зберігаються на Сайті до чергового оновлення без утворення архіву.

4.2. Вимоги до інформаційних матеріалів, призначених для оприлюднення на Сайті:

4.2.1. Інформація на Сайті розміщується у формі публікації. Кожна публікація має наступні параметри: назва публікації – бажана кількість

символів – не більше 40; тіло публікації – текстово-графічний блок: текстова інформація (згідно вимог п. 4.2.2) та, у разі необхідності, зображення (ілюстрації), графічні файли, таблиці, діаграми, фото, відеоматеріали тощо.

4.2.2. Тіло публікації:

текстовий документ у форматі DOC редактору Microsoft Word: стиль тексту документу – звичайний, шрифт – Times New Roman розміром – 14; міжрядковий інтервал – 1,5;

фотоматеріали у форматі JPG (JPEG) із назвою файлів. Назва файлів повинна складатися з літер латинського алфавіту та цифр, наприклад, «IMAGE_1.JPG». Цифра означає порядок розташування в тілі публікації;

графіки та діаграми у форматі XLS редактору Microsoft Excel, які надаються окремо (не більше 800/600 пікселів) та супроводжуються текстовою інформацією;

відеоматеріали у вигляді відеофайлів формату «mpeg», «mp4», «flv», «avi»;

додатки до публікації (вкладення), доступ до яких здійснюється за допомогою гіперпосилань.

4.3. Інформація, що надається, повинна бути лаконічною, літературно відредагрованою, без орфографічних, граматичних, стилістичних помилок.

4.4. Текст інформаційних матеріалів, що надається в електронному вигляді, повинен повністю збігатися з текстом цієї ж добірки, що надається на паперовому носії.

4.5. Інформаційні матеріали надаються державною мовою (іншими мовами – за необхідності).

5. Порядок розміщення проєктів рішень міської ради, проєктів рішень виконавчого комітету, проєктів розпоряджень міського голови на Сайті міської ради.

5.1. Проєкти рішень міської ради, проєкти рішень виконавчого комітету оприлюднюються у відповідності з пунктом четвертим статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації». Оприлюднення здійснюється шляхом розміщення зазначених проєктів в електронній мережі оприлюднення нормативно-правових актів на офіційному вебсайті Білгород-Дністровської міської ради розробниками проєктів рішень.

5.2. Проекти розпоряджень міського голови, відповідно до пункту 5.2.67 Регламенту роботи виконавчих органів Білгород-Дністровської міської ради, затвердженого Рішенням виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради від 27.11.2015 №553 «Про регламент виконавчих органів Білгород-Дністровської міської ради», розміщуються виконавцем у системі оприлюднення Білгород-Дністровської міської ради.

6. Строки надання та розміщення інформаційних матеріалів на Сайті.

6.1. Анонси заходів та подій розміщуються в системі оприлюднення анонсів загальноміських та організаційних заходів Білгород-Дністровської міської ради виконавцем, відповідальним за захід, відразу після підготовки, але не пізніше, ніж за один робочий день до заходу.

6.2. Повідомлення, оголошення розміщуються Адміністратором Сайту не пізніше, ніж за 1 робочий день до дня, в який повинна бути розміщена ця інформація.

6.3. Інші матеріали розміщуються відразу після підготовки або у визначені для цього терміни.

Секретар міської ради

Олександр СКАЛОЗУБ