



**У К Р А Ї Н А**  
**ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ**  
**ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

31.08.2021

м.Подільськ

№ 242/21

**Про удосконалення роботи з  
наповнення офіційного веб-сайту  
районної державної адміністрації**

Відповідно до Указу Президента України від 1 серпня 2002 року № 683/2002 «Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади», постанови Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 року №3 «Про порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади», на виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 29 січня 2014 року №54/А-2014 «Про удосконалення роботи з наповнення офіційного веб-сайту обласної державної адміністрації, веб-сайтів районних державних адміністрацій», протокольного доручення голови обласної державної адміністрації від 14 серпня 2017 року № 12-ОН, з метою удосконалення роботи з ведення, наповнення та оновлення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації, оперативного доведення до населення актуальної інформації про діяльність органів влади:

1. Створити робочу групу з питань ведення та інформаційного наповнення офіційного веб-сайту (далі – робоча група) на чолі з керівником апарату районної державної адміністрації.

1.1 До складу робочої групи включити керівників підрозділів апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації, окремих спеціалістів та закріпити за ними відповідні розділи веб-сайту (згідно з додатком 1).

1.2 Технічне внесення змін до веб-сайту доручити відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю районної державної адміністрації.

2. Складу робочої групи:

2.1 Забезпечити постійне, систематичне та оперативне надання інформації відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю районної державної адміністрації з метою наповнення й оновлення закріплених розділів веб-сайту районної державної адміністрації.

2.2 Щоденно до 15:00 надавати відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю районної державної адміністрації електронною поштою матеріали про основні події, заходи для оновлення розділу «Новини» веб-сайту районної державної адміністрації.

2.3 Дотримуватись загальних вимог щодо підготовки інформаційних матеріалів для веб-сайту (додаток 2).

3. Відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю районної державної адміністрації:

3.1 Забезпечити своєчасне технічне внесення змін з метою розміщення матеріалів, отриманих від структурних підрозділів, у закріплених розділах офіційного веб-сайту районної державної адміністрації.

3.2 Здійснювати оперативне наповнення розділу «Новини» офіційного веб-сайту матеріалами про заходи за участю керівництва районної державної адміністрації.

4. Відповідальність за своєчасність, достовірність, правильне орфографічне і стилістичне оформлення інформації, що розміщується на офіційному веб-сайті, покладається на відповідних керівників підрозділів апарату, структурних підрозділів, окремих спеціалістів районної державної адміністрації.

5. Керівнику робочої групи систематично здійснювати моніторинг-аналіз наповнення та оновлення закріплених розділів на веб-сайті районної державної адміністрації.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження буду здійснювати особисто.

7. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження голови Подільської районної державної адміністрації від 01.11.2017 року № 529/17.

**Голова**

**Михайло ЛАЗАРЕНКО**

Додаток 1  
до розпорядження голови  
районної державної  
адміністрації  
31.08.2021 № 242/21

Перелік  
закріплених розділів офіційного веб-сайту Подільської районної державної  
адміністрації за підрозділами апарату та структурними підрозділами

Назва розділу веб-сайту РДА	Підрозділ, відповідальний за наповнення розділу РДА	Строки оновлення
Про РДА	Відділ організаційно – контрольної роботи, діловодства та звернення громадян, Відділ з питань управління персоналом	Постійно
Звернення громадян	Відділ організаційно – контрольної роботи, діловодства та звернення громадян	Постійно
Доступ до публічної інформації	Відділ організаційно – контрольної роботи, діловодства та звернення громадян	Постійно
Графік прийому	Відділ організаційно – контрольної роботи, діловодства та звернення громадян	Постійно
Контакти	Відділ організаційно – контрольної роботи, діловодства та звернення громадян	Постійно
Вакансії	Відділ з питань управління персоналом	Постійно
Соціально-економічний паспорт	Відділ економіки	Постійно
Нормативно-правові акти РДА	Структурні підрозділи РДА	Постійно
Фінанси і бюджет	Фінансовий відділ	Постійно
Економіка району	Відділ економіки	Постійно
Відділ з питань цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами	Відділ з питань цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами	Постійно
Відділ освіти, охорони здоров'я, культури та спорту	Відділ освіти, охорони здоров'я, культури та спорту	Постійно
Соціальний захист населення	Управління соціального захисту населення	Постійно
Відділ ведення Державного	Відділ ведення Державного реєстру	Постійно

реєстру виборців	виборців	
Запобігання проявам корупції	Спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	Постійно
Розпорядження	Структурні підрозділи РДА	Постійно
Громадська рада	Відділ інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю	Постійно
Консультації громадськістю	з Відділ інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю	Постійно
Політичні партії та громадські організації	Відділ інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю	Постійно
Децентралізація влади та реформа місцевого самоврядування	Відділ інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю	Постійно
Питання з управління персоналом	Відділ з питань управління персоналом	Постійно
Питання - відповіді	Структурні підрозділи РДА	Постійно
Правова освіта населення	Юридичне управління	Постійно
Архівний відділ	Архівний відділ	Постійно
Служба у справах дітей	Служба у справах дітей	Постійно
Реалізація Закону України "Про очищення влади"	Відділ з питань управління персоналом	Постійно
Державні закупівлі	Відділ фінансово – господарського забезпечення	Постійно
Житлово-комунальне господарство та будівництво	Відділ інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово – комунального господарства, екології	Постійно
Містобудівництво	Відділ інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово – комунального господарства, екології	Постійно
Агропромисловий розвиток	Відділ агропромислового розвитку	Постійно
Запобігання та протидія домашньому насильству	Управління соціального захисту населення	Постійно
Протидія торгівлі людьми	Управління соціального захисту населення	Постійно
Ґендерна політика	Управління соціального захисту населення	Постійно

Додаток 2  
до розпорядження голови  
районної державної  
адміністрації  
31.08.2021 № 242/21

**Загальні вимоги до матеріалів, що розміщуються  
на офіційному веб-сайті  
Подільської районної державної адміністрації**

1. Матеріали про основні події та заходи структурних підрозділів районної державної адміністрації повинні надсилатися на електронну пошту відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю райдержадміністрації щоденно до 15:00.

2. Матеріали, що розміщуються в розділі «Новини» офіційного веб-сайту Подільської районної державної адміністрації, повинні бути актуальними (не пізніше 1 дня після заходу) та важливими.

3. Матеріали для розміщення повинні обов'язково мати назву, надсилатися електронною поштою у текстовому форматі та повинні бути орфографічно і стилістично правильно оформленими. Назва матеріалу має передавати основну ідею тексту та не перевищувати 10 слів. Текст матеріалів не повинен бути викладений офіційно-діловим стилем та перенавантаженим термінами, професіоналізмами тощо, а бути чітким та зарозумілим для читача. Текст матеріалу має бути написаний в інформаційних жанрах журналістики та мати чітку структуру (початок, основний текст та кінцівка). Текст матеріалу повинен бути написаний українською мовою.

4. Текст матеріалу має супроводжуватися фото- або відео-супроводженням (не менше 1 фотографії заходу). Фото- та відеоматеріали обов'язково надсилати окремими файлами.