

Секретар міської ради

Віктор ГІЛЬТАЙЧУК

ПОЛОЖЕННЯ **про офіційний сайт Калуської міської ради та порядок його інформаційного** **наповнення**

1. Загальні положення

1.1. Положення про офіційний сайт Калуської міської ради (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про інформацію», «Про захист інформації в автоматизованих системах», «Про державну таємницю», «Про авторське право і суміжні права» тощо.

1.2. Офіційний сайт міської ради – це сукупність програмних та апаратних засобів з визначеною адресою (<https://kalushcity.gov.ua/#>) у інформаційній мережі Інтернет разом з інформаційними ресурсами, що є одним із офіційних джерел надання інформації з боку Калуської міської ради та її виконавчого комітету.

1.3. Мета офіційного сайту Калуської міської ради (далі – веб-сайт) – розміщення у мережі Інтернет матеріалів та документів про діяльність Калуської міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств міста та установ і організацій, що належать до сфери управління міської ради, належна презентація та промоція Калуської міської територіальної громади у мережі Інтернет, забезпечення громадян необхідною інформацією, взаємообмін інформацією з органами державної влади України та іншими органами місцевого самоврядування з питань, пов'язаних з діяльністю Калуської міської ради, інформаційна взаємодія з організаціями світового товариства, громадськістю.

1.4. Робота веб-сайту спрямована на:

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

- забезпечення, за допомогою сервісів сайту, інформаційної взаємодії міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління міської ради між собою, з населенням громади, сприяння розвитку єдиного інформаційного простору;

- надання інформаційних матеріалів про роботу міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств міста та установ і організацій, що належать до сфери управління міської ради, а також інформації про суспільно-політичний, економічний, культурний стан громади та іншої інформації;

- забезпечення інформаційної взаємодії з іншими регіонами та територіальними громадами;

- сприяння формуванню та розвитку інформаційної інфраструктури міста;
- сприяння інтеграції Калуської міської громади у світовий інформаційний простір, привернення уваги інвесторів, потенційних партнерів;
- сприяння об'єктивному, оперативному висвітленню подій в громаді;
- сприяння розвитку та використанню інтернет-технологій у виконавчих органах Калуської міської ради, комунальних підприємствах та установах і організаціях, що належать до сфери управління міської ради.

1.5. Веб-сайт є офіційним джерелом інформації органів місцевого самоврядування Калуської міської громади, комунальних підприємств, установ й організацій, що належать до сфери управління міської ради, що забезпечує висвітлення їх діяльності, надання інформаційних послуг громадськості, взаємний обмін інформацією з громадськими організаціями, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями з питань, пов'язаних з діяльністю Калуської міської ради, її виконавчих органів, підприємств, установ, організацій, що входять до її відання. На веб-сайті можуть також розміщуватися інші матеріали, які несуть цікаву, корисну або пізнавальну інформацію для жителів громади.

Інформаційні ресурси веб-сайту є відображенням результату сукупної діяльності міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління міської ради.

1.6. Інформаційний ресурс веб-сайту є відкритим і загальнодоступним, крім ресурсу звернень громадян. Обмеженість доступу інших осіб до цього ресурсу визначається самими заявниками.

1.7. Користувачем веб-сайту може бути будь-яка особа, яка має технічні можливості для доступу в Інтернет.

1.8. Веб-сайт функціонує відповідно до Порядку функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади, затвердженим спільним наказом Державного комітету інформаційної політики, телебачення і радіомовлення України, Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 25.11.2002 №327/225, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.12.2002 за №1021/7309, та не може використовуватись у цілях, не пов'язаних з діяльністю Калуської міської ради та її органів, з метою отримання прибутку, а також порушення вимог чинного законодавства України.

На веб-сайті не розміщується інформація рекламного-комерційного характеру (крім соціальної реклами).

Не допускається розміщення на веб-сайті інформації, розповсюдження чи оприлюднення якої заборонено законодавством України.

1.9. Усі права на інформацію веб-сайту зберігаються й охороняються відповідно до статті 54 Конституції України, статей 472-555 Цивільного кодексу України, Закону України "Про авторське право і суміжні права". Будь-яке використання матеріалів та інформації з офіційного веб-сайту Калуської міської ради для подальшого розповсюдження, розміщення чи друкування дозволяється тільки з посиланням на джерело інформації.

1.10. Веб-сайт є власністю Калуської міської ради.

1.11. Веб-сайт ведеться державною мовою (окремі розділи дублюються англійською).

1.12. Адміністрування Веб-сайту покладається на відділ з питань координації роботи зі старостинськими округами, закупівель чи комунікацій виконавчого комітету Калуської міської ради (далі – Адміністратор).

1.13. Електронна адреса для обміну інформації, що стосується контенту для розміщення на офіційному веб-сайті – politkalush@ukr.net.

2. Інформаційне наповнення

2.1. Інформаційні ресурси веб-сайту – результат сукупної діяльності Калуської міської ради та її виконавчих органів.

2.2. На офіційному веб-сайті Калуської міської ради в обов'язковому порядку розміщується:

- повне найменування органу, контакти;
- Статут Калуської міської територіальної громади;
- інформація про структуру та керівництво Калуської міської ради та виконавчого комітету;
- розпорядок роботи та години прийому керівництвом;
- перелік населених пунктів що входять до складу громади та їхня історія;
- інформація про видатних мешканців громади – Почесних громадян;
- інформація про міського голову, секретаря ради, першого заступника, заступників міського голови, керуючого справами виконкому (розподіл повноважень, графік прийому);
- регламенти Калуської міської ради та виконкому;
- інформація про депутатський корпус (графік прийому, звіти), відомості про депутатів міської ради, депутатські фракції, постійні комісії та будь-які комісії створені в межах міської ради та її виконавчого комітету;
- відомості про міський бюджет (рішення про бюджет громади, внесені зміни до бюджету, звіти про виконання бюджету);
- відомості про проведені закупівлі товарів (робіт, послуг);
- фінансові звіти комунальних підприємств;
- регуляторні акти, що на обговоренні, чинні регуляторні акти, проекти регуляторних актів);
- нормативно-правові акти міської ради, рішення виконавчого комітету;
- проекти нормативно-правових актів міської ради, проекти рішень виконкому;

- новини та події, які відбуваються в громаді;
- петиції;
- оголошення.

2.2.1. На сайті розміщується вся публічна інформація, обов'язковість оприлюднення якої передбачена законодавством.

Порядок інформаційного наповнення обов'язковими документами веб-сайту – додаток 1.

Перелік публічної інформації, що підлягає оприлюдненню на веб-сайті (відповідно до частини 1 статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації») – додаток 2.

2.2.2. 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.

2.3. На веб-сайті інформація структурується в рубриках, кількість і тематика яких може змінюватися у відповідності до потреб за пропозиціями депутатів, членів виконавчого комітету, керівників структурних підрозділів та за погодженням з міським головою.

2.3.1. Пропозиції щодо створення нових рубрик чи їх коригування подаються Адміністратору письмово з відповідним погодженням міського голови.

2.4. Інформаційне наповнення веб-сайту здійснюється Адміністратором у відповідності до матеріалів, поданих структурними підрозділами виконавчого комітету, підприємствами, установами та організаціями, що належать до комунальної власності Калуської міської ради (текстова частина матеріалів надається у файлах форматів Microsoft Word DOC або RTF, табличні матеріали – у файлах форматів Microsoft Excel XLS або Microsoft Word DOC, ілюстрації – у файлах формату JPG (JPEG) або GIF у тому вигляді, в якому вони оприлюднюються, графіки та діаграми надаються у файлі формату Microsoft Excel XLS).

2.5. З пропозиціями щодо розміщення інформації на Веб-сайті можуть також звертатися підприємства, установи, організації, громадські об'єднання та мешканці міста, якщо запропоновані матеріали будуть сприяти популяризації місцевого самоврядування та нести цікаву, корисну, пізнавальну інформацію.

2.6. Заступники міського голови, секретар ради, керуючий справами виконкому, начальники структурних підрозділів міської ради забезпечують своєчасне надання матеріалів:

1) якщо інформація об'ємна і потребує значних затрат часу на її внесення (можна подавати частинами, блоками) – за 2 дні до закінчення терміну оприлюднення, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

2) в інших випадках за день до закінчення терміну оприлюднення відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

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

3. Порядок інформаційного наповнення веб-сайту

3.1. Інформація, що має розміщуватися на Веб-сайті, подається її розпорядником разом із супровідним листом на ім'я керуючого справами виконавчого комітету міської ради в паперовому вигляді. Одночасно надсилається в електронному вигляді на переносних носіях інформації або електронною поштою Адміністратору.

3.1.1. У супровідному документі вказується шлях до публікації. Наприклад, якщо необхідно розмістити інформацію про новий регуляторний акт, то шлях до нього необхідно вказати так: «Нормативно-правові документи» - «Регуляторна політика» - «Проект регуляторного акту».

3.1.2. Окремі види матеріалів (реєстри, бази даних тощо) можуть надаватися лише в електронній формі за умови попереднього погодження з керуючим справами виконавчого комітету міської ради.

3.2. Інформаційні матеріали мають включати обов'язкову текстову частину та, у разі необхідності, зображення (ілюстрації), табличні матеріали та/або діаграми.

3.3. Інформація, що надається, повинна бути лаконічною, відредагованою, без орфографічних, граматичних та стилістичних помилок.

4. Відповідальність за інформаційне наповнення веб-сайту

4.1. Відповідальність за інформаційне наповнення в цілому покладається на заступників міського голови, секретаря ради, керуючого справами виконкому, начальників управлінь та відділів міської ради – тобто на розпорядників інформації.

4.2. Відповідальність за якість, достовірність наданої інформації, її своєчасну актуалізацію покладається на керівників відповідних відділів та управлінь міської ради, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери комунальної власності.

4.3. За своєчасність розміщення на веб-сайті отриманої інформації несе Адміністратор.

4.4. Адміністратор забезпечує:

- поточну актуалізацію фонду нормативних електронних документів по мірі надходження комп'ютерних версій рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради та розпоряджень міського голови;
- отримання і публікацію інформації на веб-сайті від виконавчих органів, комунальних підприємств міста та установ і організацій, що належать до сфери управління міської ради;
- облік та організацію розгляду звернень громадян;
- розміщення оперативної інформації, включаючи загальні, регіональні та місцеві новини.

до Положення про офіційний веб-сайт Калуської міської ради та порядок його інформаційного наповнення

Порядок інформаційного наповнення обов'язковими документами веб-сайту

№ з/п	Вид інформації	Законодавчі підстави	Відповідальний за подання інформації	Строки подання інформації на веб-сайт
I. Загальна інформація				
1	Адреса, телефони міської ради, виконавчого комітету міської ради	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Адміністратор	У разі зміни впродовж тижня
2	Контакти (адреса, телефони, електронна адреса) депутатів міської ради	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Відділ організаційно-правової роботи ради	У разі зміни впродовж тижня
3	Склад постійних комісій міської ради	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Відділ організаційно-правової роботи ради	Впродовж тижня після утворення та у разі змін персонального складу
4	Склад депутатських фракцій	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Відділ організаційно-правової роботи ради	Впродовж тижня після утворення та у разі змін персонального складу
5	Дані про межі одномандатних виборчих округів	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Відділ організаційно-правової роботи ради	Після прийняття відповідного рішення міською виборчою комісією
6	Контакти (адреса, телефони, електронна адреса) міського голови та його заступників	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Адміністратор	У разі зміни протягом тижня
7	Персональний склад виконавчого комітету міської ради	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Організаційний відділ	У разі зміни протягом тижня
8	Структура виконавчих органів міської ради	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Відділ кадрів	У разі зміни протягом тижня

9	Контакти (адреси, телефони, електронні адреси) виконавчих органів міської ради (відділів, управлінь тощо), прізвища їх керівників, дні та години особистого прийому посадових осіб	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Відділ кадрів Загальний відділ	У разі зміни протягом тижня
10	Щорічні звіти міського голови	ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Відділ координації роботи зі старостинськими округами, закупівель та комунікацій	Після підготовки звітної доповіді
11	Матеріали постійних комісій		Відділ організаційно-правової роботи ради	Не пізніше двох днів після засідання
12	Порядок створення органів самоорганізації населення	ст. 13 Закону України «Про органи самоорганізації населення»	Організаційний відділ	У разі зміни протягом тижня
13	Перелік органів самоорганізації населення	Закону України «Про органи самоорганізації населення»	Організаційний відділ	Січень (після звітнього року)
14	Оголошення про громадські слухання	ст. ст. 8,13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Відділ координації роботи зі старостинськими округами, закупівель та комунікацій	За 2 тижні до визначеної дати проведення громадських слухань
15	Оголошення про конкурси на заміщення посад у виконавчих органах міської ради	ст. 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постанова Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 №169	Відділ кадрів	За місяць до дати проведення конкурсу
16	Інформація про наслідки розгляду звернень громадян через сайт		Секретар та депутати міської ради, керівники виконавчих органів, адміністратор сайту	До 10 днів або у місячний термін для звернень, які потребують виконання певних завдань
II. Нормотворча діяльність				
1	Проекти рішень виконавчого комітету.	Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Організаційний відділ, Загальний відділ	Після подання структурними підрозділами міської ради
2	Рішення	ст. 59 Закону України	Організаційний	Впродовж 5 днів від

	виконавчого комітету, розпорядження міського голови	«Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 22 Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації»	відділ, Загальний відділ	дати підписання міським головою
III. Регуляторна діяльність				
1	Посадові особи виконавчого комітету міської ради відповідальні за здійснення державної регуляторної політики	Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»	Управління економіки	Впродовж 5 днів від дати підписання міським головою
2	Реєстр власних регуляторних актів міської ради та її виконавчого комітету	Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»	Управління економіки	Щомісячно
3	План діяльності виконкому міської ради з підготовки проєктів регуляторних актів	Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»	Управління економіки	До 15.12 або після затвердження на сесії міської ради у грудні
4	План-графік здійснення відстежень, результативності власних регуляторних актів виконкому міської ради	Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»	Управління економіки	Проводиться коригування щоквартально
5	Звіти про відстеження результативності регуляторних актів (базові, повторні, періодичні)	Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»	Управління економіки	Згідно з планом-графіком
6	Проекти регуляторних актів міської ради та її виконавчого комітету з аналізом їх регуляторного впливу	Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»	Управління економіки	В термін від 1 до 3-х місяців
7	Повідомлення про	Закону України «Про	Управління	За 5 днів до

	оприлюднення проекту регуляторного акта з метою одержання зауважень	засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»	економіки	оприлюднення проекту
8	Рішення прийнятих регуляторних актів міською радою та її виконавчим комітетом	Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»	Управління економіки	Впродовж 10 днів з дня прийняття
9	Оголошення про проведення громадських слухань	Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»	Управління економіки	За 2 тижні до проведення громадських слухань
IV. Інформація про інвестиційну діяльність				
1	Інвестиційні пропозиції та проекти	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Управління економіки	Впродовж року за потребою
2	Вільні виробничі площі промислових підприємств	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Управління економіки	Впродовж року за потребою
3	Вільні виробничі площі комунальних підприємств	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Управління економіки	Впродовж року за потребою
4	Вільні земельні ділянки міста Калуша	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Управління земельних відносин	Впродовж року за потребою
V. Земельні відносини				
1	Інформація про виставлення на земельні торги земельних ділянок комунальної власності або прав на них (оренда, суперфіцій, емфітевзис)	Земельний Кодекс України	Управління земельних відносин	В місячний термін
2	Повідомлення про результати земельних торгів	Земельний Кодекс України	Управління земельних відносин	Через 20 днів після проведення аукціону
VI. Оренда та приватизація комунального майна				
1	Повідомлення про конкурс на право оренди комунального майна територіальної громади міста Калуш	ст. 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», п.4 Порядку проведення конкурсу на право оренди державного майна, затверджений наказом ФДМ України від 13.10,2004 №2149	Управління комунальної власності територіальної громади	За 20 днів з дня проведення конкурсу

2	Повідомлення про результат конкурсу на право оренди комунального майна	ст. 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»	Управління комунальної власності територіальної громади	Протягом 10 днів після затвердження результатів конкурсу
VII. Надання адміністративних послуг				
1	Контакти та розпорядок роботи ЦНАП	ЗУ «Про адміністративні послуги»	Управління ЦНАП	Щороку до 15.01, в разі змін - невідкладно
2	Перелік адміністративних послуг та порядок їх отримання	ЗУ «Про адміністративні послуги»	Управління ЦНАП	Щорічно до 01.02, в разі змін - невідкладно
VIII. Бюджет та фінанси				
1	Інформація про місцевий бюджет	ст. 28 Бюджетного кодексу України, ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Фінансове управління	Впродовж 5 днів після прийняття рішення
2	Інформація про виконання місцевого бюджету	ст. 28 Бюджетного кодексу України	Фінансове управління	Щокварталу протягом 5 днів після затвердження
3	Річний план закупівель товарів, робіт та послуг за бюджетні кошти	Постанова Кабінету Міністрів України від 17.10.2008 №921	Головні розпорядники коштів	Впродовж 5 календарних днів з дати затвердження
IX. Житлово-комунальне господарство				
1	Тарифи на комунальні послуги	Закону України «Про житлово-комунальні послуги»	Управління житлово-комунального господарства	Впродовж 5 календарних днів з дати затвердження
X. Звернення громадян та інформаційні запити				
1	Порядок подання звернень громадян	Закон України «Про звернення громадян»	Загальний відділ	Щороку до 15.01, оперативно протягом року в разі змін
2	Документи що регулюють доступ до публічної інформації	Закон України «Про доступ до публічної інформації»	Загальний відділ	Щороку до 15.01, оперативно протягом року в разі змін
3	Інформація про роботу із зверненнями громадян у виконавчому комітеті міської ради	Закон України «Про звернення громадян»	Загальний відділ	Щоквартально

Додаток 2
до Положення про офіційний веб-сайт Калуської міської ради та порядок його інформаційного наповнення

Перелік публічної інформації, що підлягає оприлюдненню на веб-сайті (відповідно до частини 1 статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»)

№ п/п	Інформація, що підлягає оприлюдненню	Примірний перелік документів	Примітка
1	Інформація про організаційну структуру, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та фінансові ресурси (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання тощо), (пункт 1 частини 1 статті 15)	Регламенти Калуської міської ради та її виконавчого комітету, рішення міської ради з питань структури виконавчих органів ради, рішення ради про затвердження постійних депутатських комісій міської ради та Положення про них, Положення про структурні підрозділи міської ради.	
2	Нормативно-правові акти, (крім внутрішньо-організаційних), прийняті міською радою, виконавчим комітетом міської ради та міським головою, проекти рішень, інформація про нормативно-правові засади діяльності (пункт 2 частини 1 статті 15).	Рішення виконавчого комітету та розпорядження міського голови	
3	Перелік та умови отримання послуг, форми і зразки документів, правила їх заповнення (пункт 3 частини 1 статті 15)	Закони України та постанови Верховної Ради України, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, накази міністерств, рішення міської ради та її виконавчого комітету переліки, правила оформлення та зразки документів, необхідних для надання послуг.	
4	Порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень, дій чи бездіяльності. (пункт 4 частини 1 статті 15)	Порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень посадової особи відповідальної за надання інформації, дій чи бездіяльності встановлений Законом, форми запиту на інформацію, які оприлюднюються на офіційному сайті.	
5	Інформацію про систему обліку,	Внутрішні документи	

	види інформації, яку зберігає розпорядник інформації, (пункт 5 частини 1 статті 15)		
6	Інформацію про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень розпорядника інформації, (пункт 6 частини 1 статті 15)	Рішення міської ради, постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок проведення публічних консультацій з громадськістю».	
7	Плани проведення та порядок денний відкритих засідань, (пункт 7 частини 1 статті 15)	Рішення виконавчого комітету міської ради «Про затвердження плану роботи міської ради на кожне півріччя», розпорядження міського голови про скликання сесії міської ради та порядок денний засідань, дата, порядок денний чергового засідання виконкому, проекти рішень.	
8	Розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки, (пункт 8 частини 1 статті 15)	На сайті зазначаються юридичні адреси посадових осіб, відповідальних за доступ до публічної інформації міської ради, де запитувачі зможуть отримати необхідні їм форми і бланки.	
9	Загальні правила роботи міської ради, правила внутрішнього трудового розпорядку, (пункт 9 частини 1 статті 15)	Правила внутрішнього трудового розпорядку міської ради.	
10	Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію, (пункт 10 частини 1 статті 15)	Звіти про роботу посадової особи відповідальної за доступ до публічної інформації міської ради щодо загальної кількості запитів на інформацію, кількість задоволених запитів, кількість відмов у задоволенні запитів на інформацію.	
11	Інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлено законом (пункти 11,12 частини 1 статті 15)	Зазначена інформація оприлюднюється в рубриці «Звіти про діяльність»	