

Затверджено

розпорядження голови обласної
державної адміністрації

04.04.2008

№ 126

Порядок
інформаційного наповнення та технічного забезпечення
веб-порталу облдержадміністрації

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає процедуру інформаційного наповнення веб-порталу облдержадміністрації. Здійснення інформаційного наповнення має на меті інтеграцію до веб-порталу облдержадміністрації веб-сайтів, інших електронних інформаційних систем місцевих органів виконавчої влади.

1.2. Інформаційне наповнення веб-порталу облдержадміністрації здійснюється на засадах уніфікації технічного, технологічного, інформаційного та організаційного забезпечення функціонування веб-сайтів місцевих органів виконавчої влади з урахуванням рівня розвитку інформаційної інфраструктури і технологічних можливостей кожного із зазначених органів.

1.3. У цьому Порядку поняття вживаються в такому значенні:

веб-портал облдержадміністрації – частина електронної інформаційної системи "Електронний Уряд", яка призначена для інтеграції веб-сайтів, інших електронних інформаційних систем органів виконавчої влади для надання послуг громадянам та юридичним особам через мережу Інтернет;

веб-сайт – сукупність веб-сторінок, які доступні для користувача через протоколи HTTP/HTTPS з унікальною адресою у мережі Інтернет.

2. Вимоги до матеріалів, які надаються в електронному вигляді

2.1. 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.

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

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

2.4. Шрифт - Times New Roman, розмір 12.

2.5. 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.

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

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

2.8. Назви файлів наводяться латинськими літерами.

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

apons	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	Законопроекти, проекти державних програм, зміни та доповнення до існуючих
rel	Прес-релізи
stat	Статистична інформація
tender	Відомості про проведення закупівель
zakon	Закони та підзаконні акти

2.10. Назви органів влади позначаються латинськими абрєвіатурами з вказівкою на регіон + суфікс RDA для районних державних адміністрацій.

Після назви організації та виду документа вказується опис теми документа.

Наприклад, назва файлу: BerdRDA_rel_foreign_invest_230108.rtf, що означає прес-реліз Бердянської райдержадміністрації Запорізької області про іноземні інвестиції від 23.01.2008.

Заступник голови - керівник апарату облдержадміністрації

Р.В. Дригинич