Затверджено

розпорядження голови обласної державної адміністрації

04.04.2008 № 126

Порядок
оновлення інформаційних матеріалів веб-порталу облдержадміністрації

1. Загальні положення

1.1. Порядок оновлення інформаційних матеріалів веб-порталу облдержадміністрації (далі – Порядок) визначає періодичність і терміни надання інформаційних матеріалів для розміщення у відповідних розділах веб-порталу.

1.2. Матеріали надаються у друкованому та електронному вигляді.

1.3. Вимоги до матеріалів, які надаються в електронному вигляді, містяться у розділі 2 Порядку інформаційного наповнення та технічного забезпечення веб-порталу.

1.4. Матеріали, які надаються в електронному вигляді, повинні бути ідентичними друкованому оригіналу та (у разі потреби) надіслані на електронну адресу uvpi@zp.ukrtel.net або adm@zoda.gov.ua.

1.5. У цьому Порядку поняття, які характеризують терміни оновлення інформації, вживаються в такому значенні:

“У разі необхідності” – оновлення інформації відбувається за умов змін рубрики. Термін надання інформації – 10 діб після процесу змін.

“Щокварталу” – термін надання інформації – до 15 числа місяця, що настає за кварталом.

2. Періодичність подання та оновлення матеріалів на веб-порталі

2.1. Для апарату облдержадміністрації, структурних підрозділів облдержадміністрації:

Тип інформації	Термін оновлення
1	2
Найменування органу виконавчої влади	У разі необхідності
Основні завдання та нормативно-правові засади діяльності	У разі необхідності
Структура та керівництво органу виконавчої влади	У разі необхідності

1	2
Найменування структурного підрозділу	У разі необхідності
Основні завдання, функції та нормативно-правові засади діяльності структурних підрозділів	У разі необхідності
Структура та керівництво структурного підрозділу	У разі необхідності
Місцезнаходження структурного підрозділу (поштові адреси, номери телефонів, факсів, адреси електронної пошти)	У разі необхідності
Прізвища, імена, по батькові, номери телефонів, адреси електронної пошти керівників структурних підрозділів	У разі необхідності
Нормативно-правові акти з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу	У разі необхідності
Плани підготовки органом проектів регуляторних актів та зміни до них	У разі необхідності
Повідомлення про оприлюднення проектів регуляторних актів, проекти цих актів і аналіз їх регуляторного впливу	У разі необхідності
Звіти про відстеження результативності прийнятих органом регуляторних актів	У разі необхідності
Відомості про регуляторну діяльність органу	У разі необхідності
Адміністративні послуги (переліки адміністративних послуг, розмір плати за їх надання, розпорядок роботи, прізвища відповідальних осіб із зазначенням контактних телефонів, перелік необхідних документів та встановлені законом строки надання адміністративних послуг)	У разі необхідності
Зразки документів та інших матеріалів, необхідних для звернення громадян	У разі необхідності
Розпорядок роботи структурного підрозділу та години прийому керівництва	У разі необхідності
Підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління структурного підрозділу із зазначенням адреси, прізвищ, імен, по батькові керівників, номерів телефонів	У разі необхідності
Відомості про наявні вакансії	У разі наявності
Цільові програми у відповідній сфері	У разі наявності
Виконання бюджету відповідного рівня	Щокварталу
Відомості про сплату місцевих податків і зборів, комунальних платежів, у тому числі діючі тарифи та пільги окремим групам платників, розрахунки юридичних і фізичних осіб з бюджетом відповідного рівня	Щокварталу

1	2
Дані по виплаті заробітної плати, пенсій, стипендій та соціальної допомоги у відповідній галузі	Щокварталу
Відомості про проведення закупівлі товарів (робіт, послуг) за державні кошти	Щокварталу
Показники розрахунків за енергоносії	Щокварталу
Перелік комунальних підприємств, правоохоронних органів, лікувальних, оздоровчих, дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів, які знаходяться на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, із зазначенням адреси, номерів телефонів, розпорядку роботи	У разі наявності
Розвиток зовнішньої політики та міжнародного співробітництва	Щокварталу
Порядок оскарження рішень, прийнятих органом відповідного рівня	У разі наявності
Державні інформаційні ресурси з питань, що належать до компетенції органу	У разі наявності
Поточні та заплановані заходи і події у відповідній сфері	У разі наявності

2.2. Для районних державних адміністрацій:

Тип інформації	Термін оновлення
1	2
Найменування органу влади	У разі необхідності
Основні функції та нормативно-правові засади діяльності	У разі необхідності
Структура та керівництво органу влади	У разі необхідності
Місцезнаходження органу влади	У разі необхідності
Прізвища, імена, по батькові, номери телефонів керівників структурних підрозділів	У разі необхідності
Основні функції та завдання діяльності структурних підрозділів	У разі необхідності
Нормативно-правові акти з питань, що належать до компетенції органу влади чи його структурного підрозділу	У разі необхідності
Адміністративні послуги (переліки адміністративних послуг, розмір плати за їх надання, розпорядок роботи, прізвища відповідальних осіб із зазначенням контактних телефонів, перелік необхідних документів та встановлені законом строки надання адміністративних послуг)	У разі необхідності

1	2
Розпорядок роботи керівництва і працівників органу влади	У разі необхідності
Перелік комунальних підприємств, правоохоронних органів, лікувальних, оздоровчих установ, дошкільних, загальноосвітніх та вищих навчальних закладів всіх форм власності та рівнів акредитації, які знаходяться на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, із зазначенням адреси, номерів телефонів, розпорядку роботи, керівництва	У разі необхідності
Сучасна територія та історія регіону, адміністративно-територіальний устрій регіону, опис природних ресурсів	У разі необхідності
Відомості про виконання бюджету відповідного рівня	Щокварталу
Відомості про сплату місцевих податків і зборів, комунальних платежів, у тому числі діючі тарифи та пільги окремим групам платників	Щокварталу
Показники виплати заробітної плати, пенсій, стипендій та соціальної допомоги	Щокварталу
Показники розрахунків за електроенергію	Щокварталу
Відомості про проведення закупівлі товарів (робіт, послуг) за державні кошти та кошти з місцевого бюджету	Щокварталу
Загальний огляд економіки, відомості про транспортну інфраструктуру, засоби комунікації, промисловість, АПК, створення привабливих інвестиційних умов, вільні економічні зони, розвиток туризму	Щокварталу
Відомості про розвиток науки, освіти, культури	У разі необхідності
Посилання на інші Інтернет-ресурси регіону	У разі наявності
Поточні та заплановані заходи і події у відповідній сфері	У разі наявності

Склад та періодичність
подання інформації для розміщення на веб-порталі

Тип інформації	Періодичність подання	Терміни
1	2	3
Офіційна хроніка та новини	Щодня	

1	2	3
Анонси зустрічей і візитів (міжнародних і місцевих) на урядовому рівні та їх результатів, анонси акцій та інших подій	Відразу після підготовки	Не пізніше ніж за 2 дні, у надзвичайних випадках - не пізніше ніж за 1 годину до початку події
Прес-релізи	Відразу після підготовки	Не пізніше ніж через добу після події, якій присвячено прес-реліз
Офіційні повідомлення і заяви	Відразу після підготовки	Не пізніше доби з моменту оприлюднення заяви
Інтерв'ю і виступи керівників	Відразу після підготовки	Не пізніше 1-го робочого дня після інтерв'ю
Статистичні та аналітичні матеріали	У визначені для відповідних матеріалів терміни	

Заступник голови - керівник апарату облдержадміністрації Р.В. Дригинич