

УКРАЇНА

Прилуцька міська рада

Чернігівська область

Управління освіти

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20 жовтня 2017 р. | НАКАЗм. Прилуки | № 344  |

Про затвердження Порядку оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність управління освіти міської ради

Керуючись Законом України «Про доступ до публічної інформації», постановами Кабінету Міністрів України: від 4 січня 2002 року №3 «Про Порядок оприлюднення в мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» та від 29 серпня 2002 року № 1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості в діяльності органів виконавчої влади», на підставі Свідоцтва про реєстрацію електронного інформаційного ресурсу, виданого Державним агентством з питань електронного урядування України, згідно з розділом 5 Положення про Управління освіти Прилуцької міської ради, затвердженого рішенням міської ради (10 сесія 7 скликання) від 28 квітня 2016 року №4 та з метою забезпечення функціонування офіційного сайту управління освіти Прилуцької міської ради та оприлюднення інформації про його діяльність у мережі Інтернет

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність управління освіти Прилуцької міської ради.

2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник управління освіти міської ради С. М. ВОВК

ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказ начальника управління освіти

 Прилуцької міської ради

 від 20 жовтня 2017 року №344

Начальник управління освіти міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М.ВОВК

**Порядок**

**оприлюднення у мережі Інтернет**

**інформації про діяльність управління**

**освіти Прилуцької міської ради**

20 жовтня 2017 року № 01-05

м.Прилуки

**1. Загальні положення**

* 1. Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність управління освіти міської ради (далі - Порядок) розроблений відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 року № 3 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» та від 21 жовтня 2015 року №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», Порядку функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади», затвердженого спільним наказом Державного комітету інформаційної політики, телебачення та радіомовлення України і Державного комітету зв’язку та інформатизації України від 29 грудня 2002 року №327/225, з метою підвищення ефективності та прозорості діяльності управління освіти міської ради шляхом впровадження та використання сучасних інформаційних технологій для надання інформаційних та інших послуг громадськості, забезпечення її впливу на процеси, що відбуваються у галузі освіти міста Прилуки.

1.2. Порядок затверджується наказом начальника управління освіти міської ради. Зміни до Порядку вносяться по процедурі затвердження.

 Інформація про діяльність управління освіти Прилуцької міської ради (далі управління), а також, за необхідності, закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти розміщується на офіційному сайті управління освіти Прилуцької міської ради за адресою:[**http://uopmr.gov.ua**](http://uopmr.gov.ua)(далі – сайт).

* 1. Оприлюднення інформації на сайті здійснюється шляхом:
* підбору і оформлення інформації;
* інформаційного наповнення і постійного оновлення інформації.
	1. На початку головної сторінки сайту розміщується зображення герба міста. Колористична гама сайту витримана в гамі кольорів державного прапора України та герба міста.
	2. Організація функціонування сайту повинна відповідати Порядку функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади», затвердженому спільним наказом Державного комітету інформаційної політики, телебачення та радіомовлення України і Державного комітету зв’язку та інформатизації України від 29 грудня 2002 року №327/225.
	3. Рубрики розміщені у верхня навігація сайту.
	4. Анонси подій розміщені в рубриці «Оголошення».
	5. Сайт містить вікно пошуку інформації, карту сайту.
	6. Координація робіт із технічного забезпечення функціонування сайту, супровід та встановлення регламенту і стандартів обміну інформацією, внесення змін у дизайн сайту здійснюється міським методичним центром управління освіти міської ради. Інформація на сайті оновлюється невідкладно, але не пізніше п’яти робочих днів з дня затвердження, ухвалення чи підписання.
1. **Інформаційне наповнення сайту**

2.1. Підбір і оформлення інформації для наповнення сайту здійснюється посадовими особами управління освіти міської ради, спеціалістами структурних підрозділів, відповідно до посадових обов’язків.

2.2. Інформація на сайті подається українською мовою, за потреби - англійською мовою.

2.3. В обов’язковому порядку на сайті розміщується інформація, визначена статтею 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та постановою Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 року № 3 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади», а саме:

- найменування управління, структура та керівництво управління; місце знаходження управління, структурних підрозділів (адреси, номери телефонів та факсів, електронні адреси);

- основні функції структурних підрозділів, прізвища, імена та по батькові, номери телефонів їх керівників;

- основні завдання та нормативно-правові засади діяльності;

- нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньо організаційних), видані в управлінні, інша організаційно-розпорядча документація;

- нормативно-правова база в галузі освіти;

- відомості про проведення консультацій з громадськістю, громадські експертизи, врахування громадської думки;

- документи щодо роботи із зверненнями громадян, бланк електронного звернення;

- розпорядок роботи органу та часи прийому керівництва;

- відомості про заклади освіти, що знаходяться у підпорядкуванні управління;

- цільові програми у галузі освіти та грантові проекти;

- інформація про фінансові ресурси (структура та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання, проведення закупівлі товарів за бюджетні кошти, показники виплати заробітної плати, показники розрахунків за енергоносії);

- проекти нормативно-правових актів;

- порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядника інформації, дій чи бездіяльності;

- інформацію про систему обліку, види інформації, яку зберігає розпорядник;

- перелік наборів даних, що оприлюднюються у форматі відкритих даних;

- звіти, в тому числі щодо запитів на інформацію;

- загальні правила роботи управління, правила внутрішнього трудового розпорядку;

- плани роботи управління. поточні та заплановані заходи і події;

- відомості про наявні вакансії;

- відомості про розвиток освіти міста.

2.4. Матеріали, які складають інформаційне наповнення сайту розділяються за критеріями:

- статистичні;

- динамічні;

- потокові.

2.5. До статистичних належать матеріали, які зберігають актуальність протягом тривалого часу.

 До динамічних належать матеріали які зберігаються протягом обмеженого часу та повинні постійно оновлюватись. До них відносяться бази даних із інформаційно-пошуковою системою.

 До потокових належать матеріали, що протягом короткого часу втрачають свою актуальність (дні, години). Поточні матеріали зберігаються на сайті лише до їх чергового оновлення.

2.6. У формі відкритих даних на сайті обов’язково оприлюднюються:

- довідник дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів із зазначенням їх телефонів, адрес, кількості учнів (дітей,вихованців) електронної пошти, адреси сайту та прізвища ім’я по батькові керівника;

- інформація про організаційну структуру управління;

- звіт про використання бюджетних коштів, зокрема за окремими бюджетними програмами;

- нормативи, що затверджуються в управлінні;

- звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію;

- річні плани закупівель;

- інформація про систему обліку, види інформації, які є в управлінні;

- перелік наборів відкритих даних;

- проекти нормативно-правових актів;

- фінансова звітність навчальних закладів.

2.7. На сайті дається можливість добровільної реєстрації відвідувачів для забезпечення ведення статистики відвідувань та підтримки функції зворотного зв’язку.

2.8. За зверненням керівників, на сайті оприлюднюються документи закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти в разі визначеної чинним законодавством вимоги щодо оприлюднення таких документів на офіційному сайті.

2.9. Інформація на сайті повинна бути доступною для користувачів з вадами слуху та зору.

2.10. На сайті, за дорученням начальника управління, може розміщатися інша інформація.

2.11. Не допускається розміщення на сайті інформації, розповсюдження та оприлюднення якої заборонено законодавством, а також реклами (крім соціальної), у тому числі політичної.

**3. Механізм передачі інформації та відповідальність**

3.1. Інформація, що розміщується на сайті, періодично оновлюється в залежності від актуальності та від того, які види документації вона відображає.

3.2. Для розміщення на сайті вважаються основними такі види документації установи:

- управлінська;

- нормативно-правова;

- довідкова.

3.3. Управлінська документація – сукупність взаємозв’язаних офіційних документів, що застосовуються в установі. Зокрема:

- організаційні (статути, положення, правила, інструкції), розміщені окремо від документів, якими вони затверджені, розміщуються після ухвалення та підписання та підлягають видаленню або заміні після втрати чинності;

- розпорядчі документи (накази начальника управління) розміщуються після підписання і підлягають накопиченню і архівуванню;

- проекти нормативно-правових актів, що підлягають видаленню після закінчення терміну обговорення;

- інформаційні (бланки, графіки, заяви, звіти, інформації, картки, плани, повідомлення, протоколи) – розміщуються після актуалізації та видаляються в разі втрати актуальності.

3.4. Нормативно-правова документація – нормативні акти органів влади вищого рівня, які забезпечують правову діяльність установи. Нормативно-правова документація розміщується за ініціативою посадових осіб, що відповідають за підбір і оформлення інформації, підлягає обміну або заміні після втрати чинності або актуальності. Для зручності користування та підтримки актуальності нормативно-правових документів на сайті може забезпечуватись функція посилання на офіційні сайти, де вони розміщені.

3.5. Довідкова документація містить опис фактів і подій, біографічні відомості, опис подій службового характеру, фотоальбом. Довідкова документація розміщується за ініціативою працівників управління, що відповідають за підбір і оформлення інформації, повинна зберігати свою актуальність протягом значного проміжку часу.

3.6. Інформація для розділу «Новини» готується оперативно після проведення події і подається відповідальному за супроводження сайту та його інформаційне наповнення невідкладно.

3.9. Відповідальних за супроводження сайту та за його інформаційне наповнення визначає начальник управління освіти міської ради, шляхом видачі наказу.

**4. Технічні вимоги**

4.1. На сайті забезпечується функція зворотного зв’язку з населенням.

4.2. Сайт містить посилання на інші інтернет-ресурси та забезпечує можливість переходу на них.

4.3. Інформація, яка розміщується на сайті, може змінюватись тільки відповідальними за технічного забезпечення функціонування сайту з використанням спеціальних засобів адміністрування, що забезпечує захист від несанкціонованої модифікації.

4.4. Право на зміну структури сайту, використання фотографій, текстових документів належать управлінню освіти Прилуцької міської ради.

4.5. Налаштування комфортних умов доступу до інформації, розміщеної на сайті, для людей з вадами зору або слуху (масштабування, зміна контрастності, навігація за допомогою клавіатури) реалізується засобами операційної системи комп’ютера користувача.

4.6. На сайті не застосовуються часові обмеження щодо виконання функцій навігації та/або інтерактивної взаємодії користувача з сайтом.

Заступник начальника управління

освіти міської ради В.Г.Ходюк