****

**ГАДЯЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ГАДЯЦЬКИЙ НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР**

37300, м. Гадяч, вул. Гетьманська, 31, тел. (05354) 2-06-07, 2-36-73, факс 2-16-03

E-mail: [http//hadyachnmc@meta.u](mailto:http//hadyachnmc@meta.u)a

19.12.2017 № 01-05/312 На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівникам закладів загальної

середньої освіти

На допомогу учасникам районного

конкурсу на кращий Веб-сайт

села( сільської ради)

**Функціонування сайту села (сільської ради, громади)**

**Рекомендації щодо створення сайту**

Наявність веб-сайту кожної установи є обов’язковою умовою успішної діяльності.

Нормативним документом для створення та ведення веб-сайту села (сільської ради) є **Положення.**

**1.Доменні імена для органів державної влади регулюються законами та постановами:**

* [Постанова Кабінету Міністрів України  від 21 жовтня 2015 р. № 851 «Деякі питання використання доменних імен державними органами в українському сегменті Інтернету»](http://www.kmu.gov.ua/control/ru/cardnpd?docid=248593834) // Офіційний вісник України, 2015 р., № 88, стор. 59 , ст. 2924;
* [Закон України “Про центральні органи виконавчої влади” (№3166-VI)](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/3166-17/ed20150304) // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2011, N 38, ст.385;
* [Закон України “Про місцеві державні адміністрації” (№586-XIV)](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/586-14) // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1999 р., № 20, ст. 190;
* [Постанова Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2014 р. № 442  “Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади”](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/442-2014-%D0%BF) // Офіційний вісник України, 2014 р., № 74, ст. 2105; 2015 р., № 66, ст. 2182;

Портал silrada.org надає можливість БЕЗКОШТОВНОГО використання:

субдомену silrada.org (на весь період існування сайту)

домену gr.org.ua (на весь період існування сайту)

Якщо ж ви бажаєте створити назву вашого сайту у доменні зоні  **GOV.UA**   , то таке ім’я потрібно попередньо зареєструвати .

Домени в зоні: **.GOV.UA** є безкоштовними і реєструються відповідно [до правил  компанії **“Хостмайстер”**](http://www.gov.ua/rules.html).

\**налаштування вашого сайту з доменним ім’ям \*gov.ua на платформі silrada.org оплачується додатково*

.

Якщо сайт розрахований на недовготривалий термін можливі створення сайтів зареєстрованих у зонах: org.ua; pl.ua; pp.net.ua; pp.ua та інших україномовних платформах.

**2.Класифікація інформаційних матеріалів**

Матеріали, що складають інформаційне наповнення офіційного веб-сайту сільської ради, за своїм характером можуть бути розподілені на три категорії:

* **статичні матеріали:**

ті, які повинні зберігати свою актуальність значний проміжок часу.

* **динамічні матеріали:**

ті, актуальність яких зберігається лише протягом обмеженого часу, через що вони повинні систематично оновлюватися.

**потокові матеріали:**

ті, що втрачають актуальність свого змісту за короткий час (кілька днів, а іноді і годин). Оновлення потокових матеріалів здійснюється регулярно, за порядком надходження.

**3. Порядок інформаційного наповнення та актуалізації змістовної частини сайту**

Інформація повинна бути обов’язкова, а також та, яка розміщується за бажанням редактору сайту:

* найменування органу;
* основні завдання та нормативно-правові засади діяльності;
* інформація про структуру та керівництво сільської ради та виконавчого комітету (номери телефонів, адреси електронної пошти);
* місцезнаходження органу, його структурних підрозділів (поштові адреси, номери телефонів, факсів, адреси електронної пошти);
* план-схема населеного пункту (пунктів);
* основні положення генеральних планів населених пунктів та детальних планів територій;
* перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об’єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування;
* перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови;
* інформація про структурні підрозділи, їх функції, а також прізвища, імена, по батькові, номери телефонів, адреси електронної пошти їх керівників та працівників;
* розпорядок роботи органу та години прийому керівництвом;
* нормативно-правові акти сільської ради, виконавчого комітету, регуляторні акти;
* виборча програма сільського голови;
* проекти рішень сільської ради, виконавчого комітету;
* база рішень сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови, регуляторних актів, угод що мають суспільне значення;
* інформація про пленарні засідання сільської ради: розклад засідань сільської ради, порядок денний, інформація про хід пленарних засідань, результати розгляду (голосування) та результати поіменних голосувань депутатів сільської ради з питань порядку денного, відео- та аудіозаписи пленарних засідань;
* інформація про депутатський корпус (електроні адреси, номери телефонів тощо), відомості про депутатів сільської ради в т.ч. фотографічне зображення, депутатські фракції і групи, постійні, тимчасові комісії та будь-які комісії створені в межах сільської ради та її виконавчого комітету;
* щорічні звіти сільського голови його заступників за звітний період, депутатських фракцій, депутатів, голів комісій та інших визначених осіб;
* перелік питань, які розглядаються на засіданнях сесій сільської ради;
* перелік протокольних доручень сільської ради із зазначенням відповідальних осіб та строки їх виконання;
* акти індивідуальної дії, видані сільською радою, її виконавчим комітетом та сільським головою;
* звернення депутатів сільської ради;
* порядок денний наступної сесії;
* інформація про дату, час та місце засідання всіх комісій сільської ради, виконавчого комітету та комісій при сільському голові;
* перелік питань, які розглядаються на засіданнях виконавчого комітету;
* інформація про проблеми та напрямки економічного розвитку населених пунктів сільської ради;
* інформація про діяльність центрів громадських ініціатив та органів самоорганізації населення;
* тарифи на житлово-комунальні послуги;
* перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрути перевезення;
* порядок реєстрації, ліцензування окремих видів діяльності у відповідній сфері (зразки документів, розрахункові рахунки для сплати необхідних платежів, розмір цих платежів тощо);
* зразки документів та інших матеріалів, необхідних для оформлення звернення громадян до органу місцевого самоврядування;
* інформація про порядок та процедуру отримання земельної ділянки;
* інформація про виконання місцевого бюджету;
* інформація про установи та заклади соціальної сфери;
* інформація про цільові програми у відповідній сфері;
* відомості про проведення закупівлі товарів (робіт, послуг) за кошти місцевого бюджету;
* поточні та заплановані заходи і події у відповідній сфері;
* оголошення про проведення ремонтних та будівельних робіт, що можуть стати перешкодою для стабільного функціонування сільської інфраструктури;
* відомості про наявні вакансії;
* перелік комунальних підприємств, правоохоронних органів, лікувальних, спортивних, оздоровчих, дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів, які знаходяться на території сільської ради, із зазначенням адреси, номерів телефонів, розпорядку роботи;
* перелік об’єктів комунальної власності;
* перелік об’єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об’єктів в оренду);
* фінансова звітність суб’єктів господарювання комунальної власності;
* реєстр боргових зобов’язань суб’єктів господарювання комунальної власності територіальної громади;
* відомості щодо комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності;
* перелік розповсюджувачів реклами, що отримали дозвіл на розміщення зовнішньої реклами;
* інформація про рекламні засоби;
* перелік укладених договорів;
* порядок оскарження рішень, прийнятих органом відповідного рівня;
* статути територіальних громад та статути підприємств комунальної форми власності;
* питання, винесені на місцевий референдум, громадські слухання, опитування;
* результати референдумів, громадських слухань, опитувань;
* оприлюднення відповідей на найбільш поширені звернення та іншої інформації, широкого обговорення актуальних суспільних проблем та вивчення громадської думки про шляхи їх розв’язання;
* посилання на веб-сайти органів державної влади України, органів місцевого самоврядування;
* прізвище, ім`я, по батькові та контактні дані посадової особи, що відповідальна за інформаційне наповнення та актуалізацію змістовної частини веб-сайту;
* новини та події, які відбуваються на території сільської ради, або стосуються її життя, з зазначенням автора новини або джерел отримання;
* телефони гарячих ліній;
* списки громадян, що потребують житла;
* офіційна інформація;
* історія населених пунктів;
* інформація про об’єкти культурної спадщини, об’єкти, що перебувають під охороною держави;
* інформація щодо релігійних установ та організацій з зазначенням контактної інформації;
* список почесних громадян;
* фотогалерея;
* посилання на блоги депутатів та посадових осіб виконавчого комітету сільської ради;
* оголошення.

Назви сторінок у меню та які матеріали розмістити на ту чи іншу сторінку визначає керуючий сайтом, робоча група спільно з адміністратором.

Структура та дизайн веб-сайту затверджуються головою сільської ради.

**Критерії оцінювання.**

Кожний сайт оцінюється за показниками, згрупованими у такі категорії:

* **Контент**

якість анонсування подій та новин;

наявність і доступ рубрики «контакти»;

наявність адреси сільської ради, карти проїзду, карти села;

наявність матеріалів про права жителів села та ін.

* **Зручність**

зручність елементів управління та меню, переходів та відкривання посилань;

читабельність інформації, дотримання належного стилю її викладу;

використання правильних заголовків та ключових слів;

легкість пошуку інформації;

наявність карти сайту;

інструменти зворотнього зв’язку, публікацій коментарів;

можливість відправити повідомлення через E-mail.

* **Динаміка**

терміни оновлення інформації;

наявність друзів сайту (механізм співпраці зі спільнотами).

* **Дизайн та технічні показники**

оригінальність сайту;

інноваційність;

простота, неперевантаженість і вишуканість дизайну;

наочність і зрозумілість викладеної інформації;

час і швидкість завантаження сайту, додаткової інформації, що міститься у посиланнях;

зрозумілість та легкість запам’ятовування доменного імені;

грамотність при викладенні матеріалу;

популярність (встановити на сайтах лічильники для підрахунку кількості та якості відвідувачів).

Директор Т.О.Сидоренко

Ємець23673