



# МІНІСТЕРСТВО У СПРАВАХ ВЕТЕРАНІВ УКРАЇНИ

## НАКАЗ

Київ

№ \_\_\_\_\_

Про інформаційне наповнення та супроводження офіційного вебсайту Міністерства у справах ветеранів України

Відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 04 січня 2002 року № 3 “Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади” та від 29 серпня 2002 року № 1302 “Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади”, з метою забезпечення належної роботи офіційного вебсайту Міністерства у справах ветеранів України, систематичного оновлення інформації у глобальній інформаційній мережі Інтернет задля своєчасного, повного й об’єктивного інформування громадськості про діяльність Міністерства у справах ветеранів України

### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок інформаційного наповнення та супроводження офіційного вебсайту Міністерства у справах ветеранів України, що додається.
2. Керівникам самостійних структурних підрозділів привести положення про структурний підрозділ та посадові інструкції працівників, відповідальних за наповнення та супроводження офіційного вебсайту Мінветеранів, у відповідність до Порядку, затвердженого цим наказом.
3. Встановити, що керівники самостійних структурних підрозділів Мінветеранів є відповідальними за якість і достовірність інформації, своєчасність наповнення відповідних структурних одиниць/розділів офіційного вебсайту Мінветеранів та за недопущення розголошення відомостей, що відповідно до вимог законодавства належать до інформації з обмеженим доступом.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**В. о. Міністра**



Сертифікат 26B2648ADD3032E104000000BC973000509BAC00  
Підписувач Порхун Олександр Володимирович  
Дійсний з 23.11.2022 10:15:55 по 23.11.2024 10:15:55

**Олександр ПОРХУН**

Мінветеранів



№ 63 від 21.02.2024

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства у справах  
ветеранів України  
21 лютого 2024 року № 63

**ПОРЯДОК**  
**інформаційного наповнення та супроводження**  
**офіційного вебсайту Міністерства у справах ветеранів України**

1. Цей Порядок визначає основні засади щодо структури, змістовного наповнення та відповідальних за підготовку, розміщення і актуальність інформації у структурних одиницях/розділах офіційного вебсайту Мінветеранів (далі – офіційний вебсайт).

2. Офіційний вебсайт – це сукупність програмних та апаратних засобів з унікальною адресою в мережі Інтернет (<https://mva.gov.ua>).

Офіційний вебсайт є офіційним джерелом інформації, що забезпечує висвітлення діяльності Мінветеранів та його структурних підрозділів, інформування органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадськості, і не може використовуватись у цілях, не пов'язаних з діяльністю Мінветеранів.

3. Головна сторінка офіційного вебсайту містить верхнє меню з відповідними розділами.

Розділи як основні структурні одиниці офіційного сайту можуть поділятися на рубрики, категорії та підкатегорії.

Структура офіційного вебсайту не є сталою і в разі потреби може змінюватися відповідно до цього Порядку.

4. На офіційному вебсайті розміщується інформація про діяльність Мінветеранів та інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до статті 15 Закону України “Про доступ до публічної інформації”, згідно переліку, що додається.

5. Для забезпечення функціонування офіційного вебсайту: інформаційне наповнення здійснюють самостійні структурні підрозділи, визначені відповідальними за розміщення (оновлення) інформації, згідно переліку, що додається;

програмно-технологічну підтримку офіційного вебсайту здійснює Департамент цифрового розвитку та трансформації.

6. Підготовка інформаційних матеріалів (далі – контент) та наповнення структурних одиниць офіційного вебсайту здійснюється самостійними структурними підрозділами Мінветеранів відповідно до їх основних завдань, функцій та напрямів діяльності за погодженням:

із першим заступником або заступником Міністра відповідно до розподілу обов'язків – для структурних підрозділів, діяльність яких спрямовується і координується відповідним першим заступником або заступником Міністра;

із державним секретарем – для структурних підрозділів і головних спеціалістів, діяльність яких спрямовується і координується безпосередньо Міністром (крім Відділу комунікації та інформаційного забезпечення);

із Міністром – для Відділу комунікації та інформаційного забезпечення.

7. Оприлюднення контенту на офіційному вебсайті здійснюється самостійними структурними підрозділами.

Внесення змін в структуру офіційного вебсайту шляхом розміщення банерів, створення нових структурних одиниць, їх перейменування та видалення здійснюється Департаментом цифрового розвитку та трансформації.

8. У самостійних структурних підрозділах визначаються відповідальні особи за розміщення контенту у відповідних структурних одиницях офіційного вебсайту (далі – контент-менеджер).

Кожен самостійний структурний підрозділ визначає та надає до Департаменту цифрового розвитку та трансформації заявку на авторизацію контент-менеджера, в якій зазначаються прізвище, власне ім'я, по-батькові (у разі наявності), посада та розділи (рубрики, категорії чи підкатегорії), до яких необхідно надати доступ.

Заявка оформлюється у формі службової записки за підписом керівника самостійного структурного підрозділу та погодженням посадової особи, визначеної пунктом 6 цього Порядку.

Для забезпечення безпеки функціонування офіційного вебсайту та унеможливлення протиправних дій з боку сторонніх осіб контент-менеджер зобов'язаний зберігати в таємниці надані йому Департаментом цифрового розвитку та трансформації логін і пароль для роботи в системі редагування офіційного вебсайту.

У разі звільнення працівника, визначеного контент-менеджером, не пізніше ніж у день звільнення керівник самостійного структурного підрозділу має визначити іншого працівника, який виконуватиме функції контент-менеджера, та подати до Департаменту цифрового розвитку та трансформації нову заявку.

9. Створення нових та видалення структурних одиниць офіційного вебсайту здійснюється за заявкою на створення/видалення/перейменування структурної одиниці офіційного вебсайту.

Заявка оформлюється у формі службової записки за підписом керівника самостійного структурного підрозділу та погодженням посадової особи, визначеної пунктом 6 цього Порядку.

10. Рішення щодо розміщення контенту у відповідній структурній одиниці офіційного вебсайту приймається керівником самостійного структурного підрозділу, відповідального за її наповнення, згідно з пунктом 6 цього Порядку за власною ініціативою або за дорученням керівництва Мінветеранів чи за результатами розгляду письмової пропозиції керівника іншого самостійного структурного підрозділу.

Керівник самостійного структурного підрозділу визначає зміст та обсяг, ступінь відкритості, місце розміщення, періодичність оновлення і строк актуальності та несе відповідальність за ідентичність розміщеного контенту на офіційному вебсайті.

11. Інформаційне наповнення офіційного вебсайту здійснюється українською мовою.

12. Публікація матеріалів у рубриках здійснюється шляхом створення та наповнення сторінок офіційного вебсайту завчасно підготовленим та літературно відредагованим текстом.

13. Інформаційні матеріали, що оприлюднюються через офіційний вебсайт, мають бути:

відредаговані з метою усунення стилістичних, орфографічних, лексичних, синтаксичних, граматичних і пунктуаційних помилок;

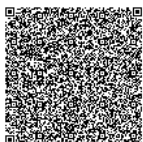
витримані в єдиному форматі публікування без використання різноманітних стилів: різних сімейств шрифтів, диференційованого кегля, великої кількості виділень напівжирним, курсивом чи підкресленням.

14. Департамент цифрового розвитку та трансформації забезпечує функціонування офіційного вебсайту та всіх його підсистем, технологічний захист розміщеної на офіційному вебсайті інформації від несанкціонованого доступу.

15. Керівник самостійного структурного підрозділу відповідає за цілісність, доступність інформації, що розміщують контент-менеджери на офіційному вебсайті Мінветеранів, та забезпечує захист інформації від несанкціонованої модифікації в межах їх компетенції, та в об'ємі визначеному згідно з додатком до цього Порядку.

**Начальник Відділу комунікаційного  
та інформаційного забезпечення**

**Алла БОРОВИХ**



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України  
№ документа: 63  
Дата реєстрації: 21.02.2024  
Сертифікат: 248197DDFAB977E5040000004684FD003BE50D04  
Дійсний з: 05.04.2023 18:39:19  
Дійсний до: 04.04.2024 23:59:59  
Підписувач: БОРОВИХ АЛЛА ВОЛОДИМИРІВНА  
Мітка часу: 22.02.2024 08:58:20