ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Адміністрації Державної прикордонної служби України «Про функціонування офіційного вебсайту Державної прикордонної служби України»

ПОРЯДОК

інформаційного та технічного забезпечення офіційного вебсайту

Державної прикордонної служби України

Розділ І. Загальні положення

* 1. Цей Порядок визначає процедуру інформаційного та технічного забезпечення офіційного вебсайту Державної прикордонної служби України (далі – вебсайт) з метою інформування суспільства щодо діяльності Державної прикордонної служби України (далі – Держприкордонслужба).
  2. Інформаційне та технічне забезпечення вебсайту здійснюється на засадах уніфікації технічного, технологічного, інформаційного та організаційного забезпечення функціонування вебсайтів органів виконавчої влади з урахуванням рівня розвитку інфраструктури і технологічних можливостей кожного органу та підрозділу Держприкордонслужби.
  3. Вебсайт функціонує відповідно до чинного законодавства.
  4. Вебсайт не може використовуватися в цілях, не пов’язаних із діяльністю Держприкордонслужби.

Розділ ІІ. Інформаційне забезпечення вебсайту

1. Інформаційне забезпечення включає:

збір, узагальнення та підготовку інформаційних матеріалів;

проведення експертних заходів;

подання інформаційних матеріалів до управління апаратної роботи Адміністрації Державної прикордонної служби України.

2. Збір, узагальнення та підготовка інформаційних матеріалів, які призначені для розміщення на вебсайті, здійснюються представниками структурних підрозділів Адміністрації Держприкордонслужби, регіональних управлінь, органів охорони державного кордону, загонів морської охорони, навчальних закладів, підрозділів спеціального призначення, частин центрального підпорядкування та органів забезпечення Держприкордонслужби, відповідальних за інформаційне забезпечення розділів, категорій, рубрик та підрубрик вебсайту.

3. Відповідно до структури вебсайту (додаток 1) у розділах, категоріях, рубриках та підрубриках розміщується відкрита інформація та персональні дані:

1) розділ «Про відомство»:

«Керівництво» – прізвища, ім’я та по батькові, службові номери засобів зв’язку, адреси електронної пошти, біографічні дані (за наявності письмової згоди суб’єкта персональних даних), графік особистого прийому громадян, а також декларації про доходи керівника органу та його заступників;

«Структура» – дані про Адміністрацію Держприкордонслужби (структура, положення про структурні підрозділи (крім тих, яким надано гриф «обмежений доступ»), частини центрального підпорядкування, регіональні управління (стисла характеристика ділянки відповідальності, завдання та склад регіонального управління, посада, прізвища, ім’я та по батькові, графіки особистого прийому громадян керівника та першого заступника, поштова та електронна адреси, номери засобів зв’язку, спеціальні місця для роботи запитувачів з документами чи їх копіями);

«Основні завдання, функції, повноваження та напрями діяльності» – Біла книга, основні повноваження керівного складу Держприкордонслужби, права Держприкордонслужби, повноваження Держприкордонслужби, основні функції та принципи діяльності Держприкордонслужби, основні напрями діяльності та подальшого розвитку Держприкордонслужби;

«Нормативно-правова база» – пошук документів, закони України, укази Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, міжнародні договори, накази МВС та Адміністрації Держприкордонслужби, що не містять інформації з обмеженим доступом;

«Стратегія розвитку та програми відомства» – інформація щодо розвитку відомства, цілі, стратегія та підходи до її реалізації;

«Запобігання корупції» – запобігання проявам корупції (антикорупційне законодавство, методичні рекомендації з питань запобігання корупції, власна безпека, антикорупційна програма, контактна інформація), повідомити про факт корупції (за допомогою розробленої форми, громадяни можуть надавати інформацію про факти зловживань персоналом Держприкордонслужби; ця інформація надходить до Департаменту персоналу);

«Люстрація влади» – інформація про осіб (прізвище, ім’я, по батькові), які проходять перевірку відповідно до Закону України «Про очищення влади», заяви та декларації (заяви та декларації в PDF форматі із заретушованими персональними даними відповідно до абзацу четвертого частини першої статті 47 закону України «Про запобігання корупції») та результати перевірки;

«Символіка» – інформація (фото та опис) про емблему, герб, бойовий прапор Держприкордонслужби та штандарт Голови Державної прикордонної служби України;

«Відзнаки» – перелік відомчих відзнак Держприкордонслужби, їх опис та фотографія;

«Історія» – інформація про становлення прикордонного відомства;

«Словник термінів» – основні відомчі терміни;

«Кордон звитяги» – інформаційні матеріали про прикордонників та їх заслуги;

«Відкриті дані» – відомості про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних;

«Вакансії» – оголошення конкурсів на заміщення вакантних посад державних службовців;

«Ґендерна рівність» – матеріали щодо питань реалізації політики рівних прав і можливостей жінок і чоловіків у секторі безпеки і оборони України;

«Служба за контрактом» – інформація про процедуру відбору на військову службу за контрактом до Державної прикордонної служби та на навчання у ВВНЗ;

2) розділ «Діяльність»:

«Охорона кордону» – «Прикордонна служба» (спільне (скоординоване) патрулювання, мобільні підрозділи, діяльність дільничних інспекторів прикордонної служби, громадські формування з охорони громадського порядку і державного кордону, створення «інтелектуальної» системи охорони державного кордону), «Прикордонна авіація» (розвиток прикордонної авіації, основні завдання, результати охорони, технічне забезпечення), «Надзвичайні ситуації» (заходи щодо попередження і ліквідації надзвичайних ситуацій, рекомендації щодо попередження і ліквідації надзвичайних ситуацій), «Облаштування кордону» (інформація щодо реалізації Плану заходів з інженерно-технічного облаштування українсько-російського державного кордону, окрім відомостей, які містять інформацію з обмеженим доступом), «Морська охорона» (розвиток морської охорони, основні завдання, технічне забезпечення), «Аналіз ризиків» (розвиток системи аналізу ризиків в Держприкордонслужбі, методологія аналізу ризиків, результати профілювання ризиків, події), «Результати оперативно-службової діяльності Держприкордонслужби» (інфографіки);

«Регуляторні акти» – регуляторні акти, проекти регуляторних актів, аналізи регуляторного впливу, звіти з відстеження результативності, інформаційне забезпечення (повідомлення про оприлюднення проектів, план-графік проведення заходів з відстеження, план діяльності з підготовки проектів регуляторних актів, звіт щодо здійснення державної регуляторної політики);

«Міжнародне співробітництво» – «Європейська інтеграція» (інформація про участь прикордонного відомства у заходах, у тому числі на національному рівні, щодо інтеграції у єдиний європейський безпековий простір та впровадження європейських стандартів у сфері прикордонної безпеки), «Прикордонне співробітництво» (інформація про стан двостороннього співробітництва прикордонних відомств України, суміжних та європейських держав), «Багатостороннє співробітництво» (інформація про участь у заходах з питань регіональної безпеки, співпраця з Організацією Північноатлантичного договору, взаємодія з міжнародними організаціями), «Міжнародна технічна допомога» (інформація щодо залучення прикордонним відомством України міжнародної технічної допомоги);

«Публічні закупівлі» – «Оголошення», «Актуальні закупівлі», «Рішення замовника про відхилення учасника відбору» та «Річні плани закупівель» (Адміністрація Держприкордонслужби, регіональні управління, частини центрального підпорядкування);

«Робота з персоналом» – «Освіта і наука» (інформація про навчальні заклади Держприкордонслужби), «Спорт» (інформація про спортивну діяльність та досягнення спортсменів-прикордонників), «Житлові питання», «Інформація для учасників АТО та ООС» (інформація про порядок отримання статусу учасника бойових дій, пільги учасникам бойових дій, порядок нарахування та розмір виплат, забезпечення земельними ділянками учасників бойових дій), «Культура» (інформація про Академічний ансамбль пісні й танцю та Центральний музей Державної прикордонної служби України), «Матеріали консультативного та навчального характеру», «Доповідь про стан додержання та захисту прав і свобод людини органами державної влади»;

«Охорона здоров’я» – інформація про систему медичного забезпечення Держприкордонслужби, основні завдання служби охорони здоров’я, матеріально-технічну та лікувально-діагностичну бази, графік заїздів та вартість путівок, інші інформаційні матеріали;

# «Робота з громадськістю» – «Робота з громадськістю» (нормативно-правова база, абетка громадянського суспільства, інформаційні матеріали, план-сприяння Концепції та звіти про виконання плану заходів, орієнтовний план проведення консультацій, оголошення), «Громадське обговорення» (звіти про проведення консультацій з громадськістю, тексти проектів, що пройшли обговорення, кінцева дата прийому заявок (пропозицій) від громадян, текст проекту, що обговорюється), «Нове обличчя кордону», «Формування кадрового резерву», «Громадське об’єднання (громадський контроль)» (Громадська Рада при Адміністрації Державної прикордонної служби України, Об’єднана профспілкова організація Державної прикордонної служби, Всеукраїнська організація ветеранів-прикордонників), «Смарагдова ліра», «Служба за контрактом» (інформація про вимоги до охочих проходити службу в Держприкордонслужбі, умови прийому, контактна інформація про центри комплектування, перелік необхідних документів, законодавча база, етапи добору, інформація про розвідувальний орган Держприкордонслужби, «Відправити резюме» (електронний сервіс, за допомогою якого громадяни можуть надсилати своє резюме; повідомлення надходять до управління кадрового менеджменту);

«Енергоефективність» – інформація про енергоефективність органів Держприкордонслужби;

«Інтегроване управління кордонами» – електронний збірник чинної законодавчої бази України та належної європейської та міжнародної практики в галузі інтегрованого управління кордонами;

«Біла книга» – опис діяльності Держприкордонслужби за минулий рік;

«Внутрішній контроль» – основні засади та керівні документи внутрішнього контролю розпорядника бюджетних коштів;

«Оголошення»;

3) розділ «Перетин кордону/КПВВ»:

«Перетинання державного кордону під час правового режиму воєнного стану» – загальні питання виїзду за кордон у воєнний час;

«Консультації щодо перетину кордону» – контактні дані;

«Пункти пропуску» – інформація про пункти пропуску, узагальнена інформація про кількість пунктів пропуску, які функціонують на державному кордоні;

«Виїзд за кордон неповнолітніх дітей – громадян України» – інформація про документи, що дають право на виїзд з України та в’їзд в Україну громадянами України та особливості виїзду неповнолітніх дітей – громадян України;

«Порядок перетинання державного кордону України громадянами» – інформація про документи, що дають право на виїзд з України та в’їзд в Україну громадянами України, порядок проставлення відміток про перетинання державного кордону, випадки, у яких громадянину України може бути тимчасово відмовлено в перетинанні державного кордону;

«Порядок заповнення імміграційної картки» – інформація про випадки заповнення імміграційної картки, порядок її заповнення та розміщення електронного варіанту для користувачів;

«Кордон online» – трансляція з камер відеоспостереження в пунктах пропуску через державний кордон;

«Інтерактивна мапа» – інформація про пункти пропуску через державний кордон на мапі України;

«Стоп-лист» – електронна форма, за допомогою якої громадяни в добровільному порядку надсилають інформацію щодо незаконного відвідування особами ТОТ АР Крим; повідомлення надходить до Департаменту охорони державного кордону;

«Порядок організації виїзду дітей за кордон на оздоровлення та відпочинок»;

4) розділ «Доступ до публічної інформації»:

«Види інформації» – інформація, якою володіє розпорядник та перелік відомостей, що становлять службову інформацію у Держприкордонслужбі;

«Подання запиту на інформацію» – інформація про порядок подання запиту на інформацію відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

«Електронна форма запиту на інформацію» – електронний сервіс, який надає громадянам можливість надсилати запит на інформацію відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» в режимі «on-line»; крім того, розміщується інформація про вимоги до подання електронних запитів на інформацію;

«Звіти» – зведені дані про кількість запитів на інформацію, які надійшли до розпорядника протягом звітного періоду;

«Система обліку публічної інформації» – електронна база даних, що містить інформацію про документи, які перебувають у суб'єкта владних повноважень, а саме – номер облікової картки, номер документа, назва документа, ключові слова, вид, джерело інформації, дата створення документа;

«Порядок оскарження» – інформація про порядок оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів Держприкордонслужби, що порушили законні права та інтереси запитувачів;

**«Нормативно-правові акти з питань доступу до публічної інформації»;**

**5) розділ** «Звернення громадян»:

«Громадська приймальня» – інформація про графік особистого прийому громадян та осіб для надання безоплатної первинної правової допомоги керівництвом та керівниками структурних підрозділів Адміністрації Держприкордонслужби, контакти служби «Довіра»;

«Вимоги до звернення та зразки заяв» – інформація про вимоги до звернення громадян та перелік рекомендованих зразків заяв;

«Нормативно-правові акти» – акти з питань розгляду звернень громадян;

«Стан роботи зі зверненнями громадян у поточному році» – зведені дані щодо кількості звернень громадян та стан їх розгляду у Держприкордонслужбі;

«Електронна форма звернення» – електронний сервіс, який надає громадянам змогу надсилати звернення відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян»; крім того, розміщується інформація про порядок подання запиту на отримання інформації про перетинання фізичною особою державного кордону, надання громадянам відповідей консультативного характеру;

**«Для громадян з порушенням слуху!»;**

6) розділ «Робота із ЗМІ»:

«Реагування на критику» – висвітлення та спростування неправдивих інформаційних матеріалів про відомство;

«ЗМІ про нас» – інформація про діяльність Держприкордонслужби, яку висвітлювали ЗМІ на власних веб-порталах та у друкованих виданнях з посиланням на джерело інформації;

«Інтерв’ю» – інтерв’ю керівництва відомства про діяльність Держприкордонслужби, опубліковані у друкованих ЗМІ;

«Заходи за участю керівництва» – інформаційні матеріали про заходи за участю керівництва Держприкордонслужби, які не містять інформації з обмеженим доступом;

«Комунікаційні кампанії»;

«On-line трансляції» – прямі трансляції інтерв’ю чи подій;

«Контакти для ЗМІ» – контактні дані персоналу комунікацій із ЗМІ Держприкордонслужби;

«Телепрограми» – відомча телепрограма «Кордон держави» та інша телепродукція Держприкордонслужби;

«Відомчі видання» – відомчі газети та журнали у електронному форматі;

«Порядок акредитації журналістів, працівників засобів масової інформації в Державній прикордонній службі України».

7) розділ «Контакти»:

«Основні контакти» – контактні телефони Адміністрації Держприкордонслужби та громадської приймальні, телефон служби «Довіра» та підрозділів, які безпосередньо забезпечують доступ до публічної інформації;

«Служба «Довіра» – інформація про Контактний центр Державної прикордонної служби України та порядок надання консультацій для громадян;

«Контакти підрозділів комплектування»;

«Контактна інформація про структурні підрозділи Адміністрації Державної прикордонної служби України»;

«Контакти для ЗМІ» – контактні дані персоналу комунікацій із ЗМІ Держприкордонслужби;

«Правила внутрішнього трудового розпорядку».

8) розділ «Чатбот» – інформація у форматі запитань-відповідей, яка формується начальником Контактного центру Державної прикордонної служби України за поданням, невідкладно після внесення змін, керівників структурних підрозділів Адміністрації Державної прикордонної служби України відповідно до їх напрямків діяльності.

4. Керівники, відповідальні за інформаційне забезпечення вебсайту відповідно до їх напрямків діяльності, визначають:

осіб, відповідальних за підготовку і подання інформації для розміщення на вебсайті;

осіб органів та підрозділів охорони державного кордону, відповідальних за заповнення спеціальних інформаційних блоків.

Контактні дані осіб, відповідальних за підготовку і подання зазначеної інформації, надаються до управління апаратної роботи Адміністрації Державної прикордонної служби України.

* 1. Вебсайт складається із розділів, категорій, рубрик та підрубрик на двох версіях – українська версія (додаток 1) та англійська версія (додаток 2).

У разі необхідності структура вебсайту на обох версіях (категорії, рубрики та/або підрубрики) може змінюватися (за умови технічних спроможностей).

* 1. Якщо розділ (категорія, рубрика або підрубрика) розміщений у двох версія вебсайту, інформаційні матеріали готуються на обох мовах відповідно.

Переклад матеріалів, що призначені для розміщення на вебсайті, організовують відповідальні за підготовку і подання інформації для розміщення на вебсайті відповідно до затвердженої структури (додатки 1 та 2).

* 1. Особи, відповідальні за інформаційне забезпечення, до подання інформації на вебсайт зобов’язані перед розміщенням інформації на вебсайті, подати інформаційні матеріали до режимно-секретного підрозділу Адміністрації Держприкордонслужби та органів Держприкордонслужби для проведення експертної оцінки щодо наявності або відсутності інформації з обмеженим доступом.

Для розміщення матеріалів на вебсайті може проводитися експертна оцінка відомостей за уніфікованими формами. При цьому у супровідному листі (додаток 3) зазначається посилання на дату та номер акта експертної оцінки.

* 1. Подання інформаційних матеріалів до управління апаратної роботи Адміністрації Державної прикордонної служби України для розміщення на вебсайті здійснюється за допомогою електронного документування управлінської інформації в Системі електронного документообігу (СЕД ДПСУ) у електронному вигляді з додаванням супровідного листа (додаток 3) до інформаційного матеріалу.

Закони України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України з прикордонних питань, накази Адміністрації Держприкордонслужби та МВС, тендерна документація та інформація в розділ «Люстрація влади» подаються у електронному вигляді. Інформування про направлення матеріалів для опублікування на вебсайті здійснюється затвердженим супровідним листом (додаток 3) у електронному вигляді через СЕД ДПСУ.

9. На кожен матеріал для розміщення на вебсайті оформлюється окремий супровідний лист (додаток 3). Інформаційні матеріали, які оформлені неналежним чином, до обробки не приймаються, про що повідомляється особа, яка підписала супровідний лист.

10. За потреби внесення змін до розміщеної на вебсайті інформації, матеріали подаються у порядку, визначеному у пунктах 6 – 10 розділу ІІ.

11. Вимоги до інформаційних матеріалів, що подаються в електронному вигляді:

1) текстові матеріали подаються у форматі Word і можуть містити таблиці, сформовані засобами Word;

документи не можуть містити графічні зображення, блоки, сформовані іншими програмами;

тип текстових файлів – \*.DOC (\*.DOCХ);

шрифт – Times New Roman, розмір – 14;

2) матеріали до категорії «Люстрація влади» розділу «Про відомство» (відповідно до вимог частини дев’ятої статті 5 Закону України «Про очищення влади») подаються у форматі PDF, шляхом:

виготовлення сканкопій з оригіналів декларацій;

ретушування на таких копіях відомостей, що віднесені законом до інформації з обмеженим доступом відповідно до абзацу четвертого частини першої статті 47 Закону України «Про запобігання корупції»;

завірення вказаних сканкопій уповноваженим співробітником (працівником) підрозділу кадрового менеджменту органів Держприкордонслужби із проставленням печатки цього підрозділу та КЕП;

сканування зазначених копій декларацій та з’єднання їх в один PDF файл розміром не більше 500 КБ;

ретушування інформації в електронному форматі забороняється;

3) графічні зображення подаються в електронному вигляді окремим файлом типу \*.JPG;

4) відеоматеріали:

розміри кадру 720х576, частота кадрів 25,000 кадрів/сек, PAL, відео в форматі MPEG-4 (скомпресоване кодеками XviD чи DivX, бітрейт відеопотока від 2700 до 3200 Кбіт/сек).

Розділ ІІІ. Технічна підтримка та адміністрування вебсайту

1. Технічна підтримка включає:

технічне забезпечення роботи серверного устаткування, де знаходиться вебсайт;

технічне забезпечення операційної системи бази даних вебсайту;

надання прав адміністрування уповноваженим представникам, відповідальним за розміщення інформації на вебсайті.

2. Технічна підтримка організовується та забезпечується управлінням зв’язку та інформаційних систем Департаменту охорони державного кордону Адміністрації Державної прикордонної служби України.

3. Для виконання завдань, зазначених у пунктах 1 – 2 розділу ІІІ, начальником управлінням зв’язку та інформаційних систем Департаменту охорони державного кордону України – начальником зв’язку Адміністрації Державної прикордонної служби призначаються адміністратори з Технічної підтримки та супроводу вебсайту.

4. Постійний моніторинг роботи вебсайту організовується та забезпечується управлінням апаратної роботи Адміністрації Державної прикордонної служби України.

5. Внесення змін до структури, дизайну та інформаційне оновлення розділів (категорій, рубрик та/або підрубрик) вебсайту здійснюється управлінням апаратної роботи Адміністрації Державної прикордонної служби України за обґрунтованим поданням уповноважених представників, відповідальних за розміщення інформації на вебсайті.

6. Логін для адміністрування розділів (категорій, рубрик та/або підрубрик) вебсайту надається адміністратором вебсайту.

7. Адміністрування та розміщення головних подій, новин здійснюється відділом комунікацій із засобами масової інформації управління апаратної роботи Адміністрації Державної прикордонної служби України:

оприлюднюється щодобова інформація про резонансні затримання незаконних мігрантів, контрабандних товарів, зброї, боєприпасів, наркотичних речовин, де висвітлюється – яким відділом прикордонної служби, органом чи співробітниками якого органу Держприкордонслужби, за яких обставин, на якій ділянці кордону, на яку суму оцінки було здійснено затримання, без розголошення персональних даних особового складу наряду, затриманих порушників та іншої інформації з обмеженим доступом;

оприлюднюється статистична інформація про результати оперативно-службової діяльності – кількість затриманих за незаконне перетинання державного кордону (осіб), кількість вилученої зброї (од.), боєприпасів (шт.), наркотичних речовин (кг), вибухових речовин (кг), товарів (млн грн), кількість накладених штрафів за адміністративні правопорушення (млн грн), кількість виявлених нелегальних мігрантів (осіб), кількість відмов у пропуску через державний кордон іноземцям, потенційним нелегальним мігрантам (осіб), кількість осіб та транспортних засобів, пропущених через державний кордон України (осіб/од.).

8. Переклад матеріалів (офіційної хроніки, новин, пресрелізів, інтерв’ю та виступів керівництва Держприкордонслужби) для розміщення на англійській версії вебсайту здійснюється уповноваженими представниками з числа перекладачів Національної академії Державної прикордонної служби України імені Богдана Хмельницького.

9. Інформація про черги у пунктах пропуску заповнюється та оновлюється на вебсайті у спеціальних інформаційних блоках посадовими особами регіональних управлінь, відповідальних за заповнення спеціальних інформаційних блоків, з періодичністю кожні три години та містить дані про:

кількість транспортних засобів, які в звітний період знаходяться у пункті пропуску;

ступінь завантаженості пункту пропуску, що залежно від кількості транспортних засобів позначається червоним кольором – високий, синім – середній і зеленим – низький.

Розділ IV. Забезпечення захисту інформації

1. Особи, відповідальні за інформаційне забезпечення вебсайту, зобов’язані суворо дотримуватися норм та вимог законодавства про державну таємницю, захист персональних даних та захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах.

2. Розміщення (опублікування) на вебсайті чи підготовка та передача для такого розміщення інформації з обмеженим доступом (таємної, службової, конфіденційної) забороняється. Персональні дані (крім знеособлених) розміщуються (публікуються) на вебсайті за наявності письмової згоди суб’єкта персональних даних. Відповідальність у разі надання інформації з обмеженим доступом несуть особи, відповідальні за підготовку і подання такої інформації. Контроль за виконанням покладається на осіб, відповідальних за інформаційне забезпечення вебсайту.

3. Організацію та забезпечення захисту інформації про діяльність Держприкордонслужби, розміщеної на вебсайті, здійснюється управлінням зв’язку та інформаційних систем Департаменту охорони державного кордону Адміністрації Державної прикордонної служби України.

4. Управління апаратної роботи Адміністрації Державної прикордонної служби України забезпечує отримання та оприлюднення інформації, яка підготовлена та подана особою, відповідальною за підготовку, подання інформації для вебсайту, та не несе відповідальності за зміст наданих документів.

Заступник начальника управління – начальник відділу організації апаратної роботи управління апаратної роботи

полковник Ігор ЗАЙЦЕВ