



ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ АРХІВІВ УКРАЇНИ

Н А К А З

м. Київ

№

Про реорганізацію та супровід веб-порталу Держкомархіву України

У зв'язку з реорганізацією веб-порталу Держкомархіву України та з метою поліпшення інформування громадськості про діяльність Держкомархіву та державних архівних установ, враховуючи вимоги Кабінету Міністрів України щодо порядку оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади (постанова від 04.01.2002 № 3),

н а к а з у ю:

Затвердити:

1. нову редакцію регламенту функціонування веб-порталу Державного комітету архівів України (додаток 1);

склад робочої групи, відповідальної за супровід веб-порталу Держкомархіву та подання матеріалів до Урядового веб-порталу (додаток 2);

порядок супроводу веб-порталу Держкомархіву (додаток 3).

Забезпечити не менш ніж раз на півроку підготовку та розгляд на засіданнях колегій Держкомархіву і державних архівних установ питань про наповнення і підтримку власних веб-сайтів/веб-сторінок і подання в установленому порядку інформації до Урядового порталу та оприлюднення на веб-порталі Держкомархіву звітних матеріалів.

2. Управлінню інформації та міжнародного співробітництва Держкомархіву (Прилепішева Ю. А., Забенко Ю. І.) до 21 грудня 2009 року завершити реорганізацію веб-порталу Державного комітету.

3. Заступникам Голови Державного комітету (Прись Т. П., Музичук О. В.), керівникам структурних підрозділів Держкомархіву (Богунова Н. К., Баранова О. В., Ярошенко Д. В., Кузнєцова М. І., Кисельова Л. А., Стадник В. А., Гриневич В. В., Горєва В. В.):

– забезпечити у межах компетенції і повноважень чітко та своєчасне виконання Регламенту та Порядку;

– до 15 грудня 2009 року передати Управлінню інформації та міжнародного співробітництва в електронному вигляді матеріали для оновлення інформації, опублікованої у рубриках веб-порталу (додаток 3), а також фото у форматі jpg або tif.

4. Відділу інформаційних технологій Держкомархіву (Забенько Ю. І.) забезпечити:

- технічний та технологічний супровід та захист інформації;
- розгляд на засіданні колегії Держкомархіву питання про функціонування веб-порталу Державного комітету у березні 2010 року.

5. Керівникам державних архівних установ забезпечити:

- систематичне подання до Управління інформації та міжнародного співробітництва Держкомархіву матеріалів про суттєві події та заходи, що відбулися, а також для наповнення та підтримки рубрик веб-порталу Державного комітету (додаток 3);

– до 15 грудня 2009 року передання до Держкомархіву оновлених відомостей для розміщення у рубриках "Архівні установи", "Нові видання" (лист Держкомархіву від 6.10.2009 № 2084/06.1), а також редагування спільно з відділом інформаційних технологій Держкомархіву нових матеріалів у рубриці "Архівні установи".

Передавати матеріали для публікації на порталі виключно в електронній формі.

6. ЦДЕА (Лавренюк А. Г.) забезпечити розроблення оновленого дизайну веб-порталу Держкомархіву та зберігання відомостей, що містяться на ньому.

7. УНДІАСД (Мага І. М.) забезпечити бібліографічний та науковий супровід веб-порталу Держкомархіву.

8. Рекомендувати керівникам державних архівних установ завершити у 2010 році створення власних веб-сайтів.

9. Накази Держкомархіву України від 20 березня 2002 року № 16 "Про затвердження регламенту функціонування веб-сайту Держкомархіву України" та від 11 травня 2005 року № 60 "Про внесення змін до наказ Держкомархіву від 20.03.2002 № 16" вважати таким що втратили чинність.

10. Відповідальним за створення і супровід веб-порталу призначити першого заступника Голови Державного комітету І. Б. Матяш.

11. Контроль за виконанням цього наказу лишаю за собою.

Голова Державного комітету



О. П. Гінзбург

начальник Управління інформації
та міжнародного співробітництва

перший заступник Голови Державного комітету

заступник Голови Державного комітету

заступник Голови Державного комітету

заступник начальника управління-начальник
організаційно-аналітичного відділу

начальник відділу правового та кадрового забезпечення

начальник відділу міжнародного співробітництва
та використання інформації

начальник відділу інформаційних технологій

начальник управління діловодства,
формування та зберігання НАФ

заступник начальника управління-начальник
відділу зберігання та обліку Національного архівного фонду

начальник відділу формування Національного архівного фонду

начальник фінансово-економічного відділу

завідувач сектора режимно-секретної
та мобілізаційної роботи

завідувач сектора організації діловодства
в центральному апараті

завідувач сектора нормативно-методичного
забезпечення діловодства

головний спеціаліст відділу міжнародного співробітництва
та використання інформації

головний спеціаліст відділу інформаційних технологій

директор УНДІАСД

директор ЦДЕА України

Ю. А. Прилепішева

І. Б. Матяш

Т. П. Прись

О. В. Музичук

Н. К. Богунова

О. В. Баранова

Д. В. Ярошенко

Ю. І. Забенько

С. В. Сельченкова

Л. А. Кисельова

М. І. Кузнєцова

В. А. Стадник

О. В. Рибачук

В. В. Гриневич

В. В. Горєва

С. В. Романович

О. П. Бернікова

І. М. Мага

А. Г. Лавренюк

Додаток № 1
до наказу Держкомархіву
від " __ " _____ 2009 року № __

РЕГЛАМЕНТ **функціонування веб-порталу Державного комітету архівів України**

Загальні положення

Оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність Державного комітету архівів України та державних архівних установ України здійснюється шляхом розміщення і періодичного оновлення інформації на веб-порталі Держкомархіву відповідно до вимог "Порядку оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 року № 3 та систематичного подання до Урядового веб-порталу матеріалів про суттєві події та заходи, що відбуваються в рамках діяльності Держкомархіву та державних архівних установ.

Інформація, що розміщується на веб-порталі, повинна мати захист від несанкціонованої модифікації.

На початку головної сторінки веб-порталу розміщується зображення Державного герба України і емблеми Держкомархіву.

На головній сторінці веб-порталу розміщуються адреси веб-порталів Верховної Ради України, Секретаріату Президента України, Кабінету Міністрів України.

Інформаційне наповнення веб-сайту

На веб-порталі Держкомархіву відповідно до затвердженої структури розміщується така інформація:

- назва Держкомархіву;
- основні завдання та нормативно-правові засади діяльності;
- структура та керівництво;
- прізвища, імена та по батькові, короткі біографічні довідки та фото керівників;
- місцезнаходження (поштова адреса, номери телефонів, факсів, адреса електронної пошти);
- основні функції структурних підрозділів, а також прізвища, імена, по батькові, номери телефонів, адреси електронної пошти та фото їх керівників (за

наявності);

- проекти державних програм, найважливіших нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Держкомархіву;

- нормативно-правові акти з питань, що належать до компетенції Держкомархіву;

- зразки документів та інших матеріалів, необхідних для звернення громадян до Держкомархіву;

- розпорядок роботи Держкомархіву та час прийому громадян його керівництвом;

- назви державних архівних установ, прізвища, імена, по батькові, поштова адреса, номери телефонів, адреси електронної пошти та фото їх керівників (за наявності);

- цільові програми у сфері архівної справи та діловодства;

- державні інформаційні ресурси з питань, що належать до компетенції Держкомархіву:

- веб-сайти/веб-сторінки державних архівних установ, архівних підрозділів музеїв і бібліотек з описовими статтями про склад і зміст документів НАФ;

- бібліографічні переліки путівників, інших довідників, інформаційних видань, регіональних архівних публікацій, оглядів документів НАФ різних жанрів, видів і тематики, що з'являються на сторінках інших видань та в електронних публікаціях; бібліографія публікацій та інша інформація про документи українського походження, що зберігаються за межами України;

- он-лайнві публікації періодичних видань Держкомархіву ("Архіви України", "Вісник Державного комітету архівів України"), інших видань, що продовжуються;

- електронні версії друкованих довідників про склад і зміст документів НАФ; друкованих та неопублікованих довідково-інформаційних та інших публікацій, що мають першочергове наукове і практичне значення; переліки локальних облікових та тематичних баз даних, що функціонують в архівах; бази даних з он-лайнвим доступом через Інтернет; інша інформація;

- переліки архівних, бібліотечних та інших профільних сайтів у світі, міжнародних проектів в Інтернеті, пов'язаних з історико-культурною спадщиною людства;

- поточні та заплановані заходи і події у сфері архівної справи та діловодства (засідання колегії, Наукової ради, Нормативно-методичної комісії, Редакційно-видавничої ради, ЦЕПК, проведення конференцій, нарад, семінарів, презентацій, прес-конференцій, зустрічей, візити, відвідання, підписання протоколів, угод тощо);

– відомості про наявні вакансії.

На веб-порталі Держкомархіву розміщується адреса електронної пошти структурного підрозділу, відповідального за приймання і реєстрацію вхідної кореспонденції.

На веб-порталі може розміщуватися інша інформація, яку керівництво Держкомархіву вважає за доцільне оприлюднити.

Не допускається розміщення на веб-порталі інформації, розповсюдження чи оприлюднення якої заборонено законодавством.

Персональна відповідальність за дотримання цих вимог покладається на першого заступника Голови Держкомархіву.

Подання інформації для розміщення на веб-порталі

Інформація на веб-порталі подається державною та англійською (обов'язково). Подання інформації англійською мовою допускається у скороченому викладі.

Інформація, розміщена на веб-порталі, оновлюється одразу після зміни відомостей, зазначених у пункті 5 цього Регламенту.

Інформація для розміщення на веб-порталі готується безпосередньо виконавцем (працівником, відповідальним за організацію заходу, виконання документа, внесення поточних змін до обліково-інформаційних даних тощо) не пізніше наступного дня після завершення заходу (виконання документа) і подається на розгляд керівнику структурного підрозділу Держкомархіву (керівнику державної архівної установи). Начальник (керівник) того ж дня приймає рішення щодо подання інформації на веб-сайт, її перекладу іншою мовою та обсягів скорочення для перекладу.

Інформація про заплановані заходи (анонси) подається одразу після прийняття офіційного рішення щодо проведення заходу.

Відповідальність за систематичність і своєчасність супроводу веб-сайту та подання інформації до Урядового веб-порталу за напрямками діяльності покладається на керівників профільних структурних підрозділів Держкомархіву; за супровід веб-сайтів/веб-сторінок державних архівних установ – на їхніх керівників. Переклад поточної інформації англійською мовою забезпечується Управлінням інформації та міжнародного співробітництва Держкомархіву, інформації та відомостей про основні напрями діяльності архівних установ – відповідними установами.

Інформація, що має бути розміщена на веб-порталі Держкомархіву та Урядовому веб-порталі, подається до Управління інформації та міжнародного співробітництва Держкомархіву на паперовому носії та в електронному вигляді.

Паперовий носій візується керівником державної архівної установи.

Інформація, що розміщується на веб-порталі Держкомархіву та Урядовому веб-порталі, підлягає літературному редагуванню.

Відредаговані матеріали розміщуються на внутрішньому (робочому) сайті Держкомархіву і після їх перегляду та затвердження першим заступником Голови Державного комітету оприлюднюються в Інтернеті.

Відповідальний за створення і супроводження веб-порталу призначається Головою Держкомархіву.

Додаток № 2
до наказу Держкомархіву
від "___" _____ 2009 року № ___

СКЛАД

**робочої групи, відповідальної за супровід веб-порталу Держкомархіву та
подання матеріалів до Урядового веб-порталу**

- Матяш І. Б. – голова
- Прилепішева Ю. А. – заступник голови
- Кисельова А. А. – секретар
- Забенько Ю. І. – відповідальний веб-мастер
- Кисельова Л. А. – відповідальна за облікові дані на веб-сайтах/веб-сторінках державних архівних установ та дані довідкового апарату до документів НАФ
- Мага І. М. – відповідальна за бібліографічний супровід порталу
- Бернікова О. П. – відповідальна за технічний супровід порталу
- Романович С. В. – відповідальна за англійську версію веб-порталу та підготовку звітних матеріалів до Кабінету Міністрів України
- Янішевський В. В. – відповідальний за редагування і коректуру матеріалів порталу
- Лавренюк А. Г. – відповідальний за дизайн веб-порталу та зберігання інформації, що міститься на ньому
- Додаток № 3
до наказу Держкомархіву
від " __ " _____ 2009 року № __

П О Р Я Д О К супроводу веб-порталу Держкомархіву

№ п/п	Зміст основних заходів	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1.	Надання зведеної інформації про діяльність структурних підрозділів та дорадчих органів Держкомархіву	<i>Головні виконавці:</i> Баранова О. В. Богунова Н. К. Горєва В. В. Гриневич В. В. Забенько Ю. І. Кисельова Л. А. Кузнецова М. І. Стадник В. А. Ярошенко Д. В.	в міру зміни відомостей
2.	Надання інформації про діяльність державних архівних установ	<i>Головні виконавці:</i> керівники державних архівних установ	щотижня
3.	Змістовий та бібліографічний супровід веб-сайтів/веб-сторінок державних архівних установ на	<i>Головні виконавці:</i> керівники державних архівних	постійно

	порталі Держкомархіву	установ	
4.	Супровід розділів про музеї, бібліотеки, що зберігають документи НАФ	<i>Головний виконавець:</i> Мага І. М.	постійно
5.	Представлення зразків документів та інших матеріалів, необхідних для звернення громадян	<i>Головний виконавець:</i> Прилепішева Ю. А. <i>Співвиконавці:</i> керівники державних архівних установ	в міру необхідності
6.	Надання інформації про галузеві наукові розробки та проекти, міжнародне наукове співробітництво, конференції, семінари тощо	<i>Головний виконавець:</i> Мага І. М.	в міру наявності відомостей
7.	Забезпечення редакційної підготовки матеріалів для веб-порталу	<i>Головний виконавець:</i> Янішевський В. В.	постійно
8.	Публікація електронних версій періодичних видань Держкомархіву	<i>Головний виконавець:</i> Забенько Ю. І.	постійно
9.	Супровід рубрики "Архівні установи"	<i>Головні виконавці:</i> Мага І. М. Ярошенко Д. В. <i>Співвиконавці:</i> Музичук О. В. Баранова О. В. Богунова Н. К. Кузнєцова М. І. керівники державних архівних установ	в міру зміни відомостей
10.	Супровід рубрики "Архіви у ЗМІ"	<i>Головний виконавець:</i> Романович С. В. <i>Співвиконавці:</i> керівники державних архівних установ	постійно

11.	Супровід рубрики "Інформуємо громадськість"	<i>Головний виконавець:</i> Прилепішева Ю. А. <i>Співвиконавці:</i> Баранова О. В. Богунова Н. К. Кузнецова М. І.	в міру зміни відомостей
12.	Супровід рубрики "Регуляторні акти"	<i>Головний виконавець:</i> Богунова Н. К. <i>Співвиконавці:</i> Сельченкова С. В. Прилепішева Ю. А.	постійно
13.	Супровід рубрики "Розсекречення архівних матеріалів"	<i>Головний виконавець:</i> Прилепішева Ю. А. <i>Співвиконавець:</i> Рибачук О. В.	в міру наявності відомостей
14.	Супровід рубрики "Електронні документи, електронні архіви"	<i>Головний виконавець:</i> Музичук О. В. <i>Співвиконавці:</i> Забенько Ю. І. Лавренюк А. Г. Сельченкова С. В.	постійно
15.	Супровід рубрики "Документальні виставки on-line"	<i>Головний виконавець:</i> Забенько Ю. І. <i>Співвиконавці:</i> Ярошенко Д. В. Маковська Н. В. керівники державних архівних установ	в міру наявності відомостей
16.	Супровід рубрики "Галузеві програми, проекти"	<i>Головний виконавець:</i> Прись Т. П. <i>Співвиконавці:</i> Богунова Н. К. Сельченкова С. В. Прилепішева Ю. А.	постійно

17.	Супровід рубрики "Міжнародні контакти"	<i>Головний виконавець:</i> Прилепішева Ю. А.	в міру наявності відомостей
18.	Супровід рубрики "Нормативна база"	<i>Головний виконавець:</i> Прись Т. П. <i>Співвиконавці:</i> Богунова Н. К. Сельченкова С. В. Прилепішева Ю. А.	постійно
19.	Супровід рубрики "Звернення громадян"	<i>Головний виконавець:</i> Прилепішева Ю. А. <i>Співвиконавці:</i> Кузнєцова М. І. керівники державних архівних установ	постійно
20.	Супровід рубрики "Громадянське суспільство і влада"	<i>Головний виконавець:</i> Прилепішева Ю. А. <i>Співвиконавці:</i> Богунова Н. К. Забенько Ю. І. Сельченкова С. В.	постійно
21.	Супровід рубрики "Державні послуги"	<i>Головний виконавець:</i> Богунова Н. К. <i>Співвиконавці:</i> Кузнєцова М. І. керівники державних архівних установ	постійно
22.	Супровід рубрики "Державні закупівлі"	<i>Головний виконавець:</i> Музичук О. В.	в міру наявності відомостей
23.	Супровід рубрики "Зарубіжна україніка"	<i>Головний виконавець:</i> Мага І. М. <i>Співвиконавці:</i> Кулініч Ю. Я. керівники державних архівних	в міру наявності відомостей

		установ	
24.	Супровід рубрики "Архівна освіта"	<i>Головний виконавець:</i> Волкотруб Г. К. <i>Співвиконавці:</i> Баранова О. В.	постійно
25.	Супровід рубрики "Спілка архівістів"	<i>Головний виконавець:</i> Кривіч Л. П.	в міру наявності відомостей
26.	Супровід рубрики "Вакансії"	<i>Головний виконавець:</i> Баранова О. В.	в міру зміни відомостей
27.	Супровід рубрики "Новини/анонси"	<i>Головний виконавець:</i> Прилепішева Ю. А. <i>Співвиконавці:</i> Баранова О. В. Богунова Н. К. Кузнєцова М. І. керівники державних архівних установ	щотижня
28.	Супровід рубрики "Довідковий апарат"	<i>Головний виконавець:</i> Прилепішева Ю. А. <i>Співвиконавець:</i> Кисельова Л. А.	постійно
29.	Супровід рубрики "Публікації на порталі"	<i>Головний виконавець:</i> Прилепішева Ю. А. <i>Співвиконавець:</i> Мага І. М. керівники державних архівних установ	постійно
30.	Супровід рубрики "Архіви в світі"	<i>Головний виконавець:</i> Кулініч Ю. Я.	постійно
31.	Супровід рубрики "Корисні посилання"	<i>Головний виконавець:</i> Прилепішева Ю. А.	в міру наявності відомостей
32.	Супровід рубрики "Контакти"	<i>Головний виконавець:</i> Баранова О. В.	в міру зміни відомостей

33.	Супровід рубрики "Карта порталу"	<i>Головний виконавець:</i> Забенько Ю. І.	постійно
-----	----------------------------------	---	----------