



Дніпропетровська
облдержадміністрація

ДЕПАРТАМЕНТ ЦИФРОВОЇ ТРАНСФОРМАЦІЇ,
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА
ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ
ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо організації заходів
з цифрового розвитку,
цифрових трансформацій
і цифровізації місцевими
органами державної влади,
органами місцевого
самоврядування
та розроблення проекту
програми інформатизації

2021





ДЕПАРТАМЕНТ ЦИФРОВОЇ ТРАНСФОРМАЦІЇ, ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо організації заходів з цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування та розроблення проєкту програми інформатизації

ЗМІСТ

I. Вступ	5
II. Програмно-цільове планування	7
III. Загальні положення	11
IV. Організація заходів з цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування та розроблення проєкту програми інформатизації	14
1. Нормативно-правові акти, які регламентують сферу цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації.	14
2. Рекомендації щодо організації робіт з цифрового розвитку району/громади.	14
3. Рекомендації по формуванню програм інформатизації.	16
4. Рекомендації щодо розроблення програм інформатизації місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.	17
V. Порядок розроблення програми інформатизації.....	18
VI. Зразок структури програми інформатизації.....	20
VII. Перелік рекомендованих заходів у сфері цифрового розвитку, які здійснюються в рамках програм інформатизації органів місцевого самоврядування	21
VIII. Перелік рекомендованих заходів у сфері цифрового розвитку, які здійснюються в рамках районних програм інформатизації	23
IX. Особливості реалізації заходів (проєктів) програм інформатизації	25
X. Методичні рекомендації щодо правил реєстрації доменних імен в доменній зоні .Dp.Gov.Ua в системі інформаційно-аналітичного забезпечення дніпропетровської області	30


Рекомендації Міністерства цифрової трансформації України щодо типових завдань до програм інформатизації, які **доцільно використовувати** під час складання регіональних та місцевих програм та проєктів інформатизації (додаються).

I. ВСТУП

Серед напрямів формування та здійснення публічної політики на регіональному рівні в сучасних реаліях провідне місце в Україні має відводитися створенню умов для інноваційного розвитку економіки, соціального прогресу, задоволення інформаційних потреб у реалізації прав громадян, їх об'єднань, підприємств та організацій, місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування на основі формування й використання інформаційних ресурсів та сучасних технологій. Запобігання потенційним та розв'язання існуючих проблем у розрізі зазначеного напрямку публічної політики може бути здійснене завдяки розробці та реалізації програм інформатизації. Власне, цифровий розвиток й передбачає сукупність взаємопов'язаних організаційних, правових, соціально-економічних, науково-технічних, виробничих процесів, що спрямовані на формування умов для забезпечення потреб і реалізації прав громадян і суспільства на засадах створення, розвитку, використання інформаційних систем, мереж, ресурсів та інформаційних технологій, побудованих на основі застосування сучасної обчислювальної та комунікаційної техніки.

Впровадження інформаційних технологій в місцевих органах державної влади, органах місцевого самоврядування області здійснюється згідно з Регіональною програмою інформатизації “Електронна Дніпропетровщина” (далі – Програма), яка визначає основні засади реалізації регіональної політики у сфері інформатизації. Відповідно до чинного законодавства Програма розроблена як складова Національної програми інформатизації України з урахуванням її завдань та визначає комплекс пріоритетних завдань щодо інформаційного, організаційно-технічного, нормативно-правового забезпечення діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування області, її соціально-економічного розвитку шляхом упровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій (далі – ІКТ) у всі сфери життєдіяльності регіону.

Програма спрямована на подальший розвиток електронного урядування (далі – е-урядування) та електронної демократії (далі – е-демократія). Запровадження технологій е-урядування та е-демократії має на меті підвищення рівня відносин між органами влади і громадянами та бізнесом. Для координації своїх дій держава отримує максимально повні дані про позицію громадян, а ті мають відкритий доступ до офіційної інформації, можливість висловлювати свої побажання та слідкувати за їх виконанням, підтримувати реальний діалог з представниками влади в он-лайн-режимі, лобювати прийняття важливих законів чи рішень.



Програма враховує положення щодо напрямів публічної політики в Україні, які знайшли відображення у законах України: “Про доступ до публічної інформації”, “Про публічні закупівлі”, “Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”, постановах Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2020 року № 695 “Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на 2021 – 2027 роки” та від 30 січня 2019 року № 56 “Деякі питання цифрового розвитку”, постанові Верховної Ради України від 31 березня 2016 року № 1073-VIII “Про Рекомендації парламентських слухань на тему: “Реформи галузі інформаційно-комунікаційних технологій та розвиток інформаційного простору України”, розпорядження Кабінету Міністрів України від 24 червня 2016 року № 474-р “Деякі питання реформування державного управління України”, рішенні обласної ради від 07 серпня 2020 року № 624-24/VII “Про Стратегію регіонального розвитку Дніпропетровської області на період до 2027 року”.

II. ПРОГРАМНО-ЦІЛЬОВЕ ПЛАНУВАННЯ

Поняття та сутність методу програмно-цільового планування

Програмно-цільове планування – це один з видів планування, в основі якого лежить орієнтація діяльності на досягнення поставлених цілей. В основі самого процесу планування лежить визначення та постановка цілей і лише потім, підбираються шляхи їх досягнення. Перед програмно-цільовим плануванням стоять конкретні задачі, такі як безпосередній вплив на розміщення нових підприємств, міграційні потоки, розвиток окремих територіальних утворень (освоєння нових районів, підйом економіки депресивних районів, вирішення гострих еколого-економічних ситуацій тощо).

Сутність програмно-цільового планування полягає у відборі основних цілей соціального, економічного та науково-технічного розвитку, розробці взаємопов'язаних заходів щодо їх досягнення в намічені терміни при збалансованому забезпеченні ресурсами та ефективному розвитку виробництва.

Програмно-цільове планування побудовано по логічній схемі “цілі-шляхи-заходи-засоби”. Спочатку визначаються цілі, які повинні бути досягнуті, потім намічаються шляхи їх реалізації, а потім – заходи, що більш деталізуються, і нарешті засоби. Зрештою, поставивши перед собою якісь цілі, організатор розробляє програму дій по їх досягненню.

Ключовим поняттям програмно-цільового планування є програма.

Програма – це комплекс заходів щодо реалізації стратегій розвитку. У свою чергу, система стратегій і цілей, що досягаються за їх допомогою, не що інше, як план. Таким чином, підтверджується подвійність програмно-цільового планування, а саме об'єднання планування та фактичного впливу на економічні показники.

Програма – це науково обґрунтоване уявлення про стан якого-небудь окремого, локального об'єкту управління через певний період часу на підставі реалізації поставленої цілі та виконання комплексу заходів, злагоджених по ресурсах, термінах і виконавцях.

Характеризуючи стан розробки та реалізації регіональних/місцевих програм, необхідно відзначити повсякденний характер та практику їх створіння – розробляються програми як комплексні, охоплюючи всі сфери територіального господарства, так і галузеві, присвячені якій-небудь одній галузі; крім того, є програми, які вирішують проблеми групи галузей (наприклад, галузям соціальної інфраструктури), а також програми, направлені на вирішення проблем територіальних суб'єктів.

Планування здійснюється з дотриманням конкретних принципів, тобто правил формування, обґрунтування і організації розробки планових документів. Основними з них є: науковість, соціальна спрямованість, підвищення ефективності виробництва, пропорційність і збалансованість, пріоритетність, узгодження коротко-, середньо- та довгострокових цілей.

Для програмно-цільового методу на сучасному етапі розвитку характерно те, що він забезпечує реалізацію одночасно двох типів інтеграції: просторової, коли вимагається об'єднати зусилля суб'єктів, та часової, коли вимагається добитися чіткої послідовності і єдності різних етапів (стадій) загального процесу руху до кінцевої мети, передбаченою програмою.

Основне в програмно-цільовому підході – це органічна єдність чітко структурованої змістовної частини програми з формуванням і використанням організаційного та фінансового механізмів її реалізації, контролем за її реалізацією (останнє є одночасно і елементом активно функціонуючого зворотного зв'язку).

Перевага програм в тому, що вони забезпечують концентрацію ресурсів на найперспективніших та ефективних напрямках. Насамперед, якщо проєкт явно дотаційний, існує можливість в якнайменші короткі терміни розв'язати проблему, скажімо, соціального характеру. Програми дозволяють прискорити розвиток пріоритетних галузей, окремих регіонів та залучати для цього додаткові ресурси і інвестиції.

Використання програмно-цільового методу планування

Використання програмно-цільового методу планування передбачає:

- визначення проблеми та формулювання цілей;
- розробку й реалізацію програми, спрямованої на досягнення цілей;
- систематичний контроль за якістю та результатами робіт, передбачених програмою;
- коригування заходів, спрямованих на реалізацію цілей. Застосування програмно-цільового підходу зумовлене багатьма факторами: наявністю незадоволеного попиту на продукцію (роботи, послуги); надмірними витратами ресурсів і, як наслідок, виникненням негативних зовнішніх ефектів (екстерналій); потребою в глибоких структурних перетвореннях; реакцією на політичний тиск або підприємницьку ініціативу і т. п.

Програмно-цільовий метод планування реалізується через цільові комплексні програми.

Цільова комплексна програма (**ЦКП**) – це документ, в якому відображаються ціль та комплекс виробничих, науково-дослідних, організаційно-господарських, соціальних і інших завдань та заходів, направлених на вирішення найефективнішим шляхом економічних проблем, пов'язаних по ресурсах, виконавцях та термінах здійснення.

Класифікація ЦКП

Класифікація ЦКП здійснюється за такими основними ознаками: за рівнем, складом, сферою впливу та реалізації; за характером і специфікою проблем і цілей; за термінами виконання.

За рівнем, складом, сферою впливу та реалізації виділяють такі програми: міждержавні, державні, міжгалузеві, галузеві, міжрегіональні, регіональні, місцеві.

За характером і специфікою проблем і цілей розрізняють програми:

- **соціально-економічні**, спрямовані на вирішення проблем розвитку й удосконалення способу життя, підвищення матеріального й культурного рівня населення, поліпшення виробничих і соціальних умов праці та відпочинку, зростання масштабів та ефективності функціонування суспільного сектору і т. п.
- **виробничі**, орієнтовані на збільшення виробництва певних видів продукції (робіт, послуг), розвиток прогресивних виробництв, підвищення якісних характеристик продукції, зростання ефективності використання ресурсів.
- **НАУКОВО-ТЕХНІЧНІ**, націлені на розвиток наукових досліджень, вирішення проблем розробки та впровадження в практику новітньої техніки і технології (*до цього напряму відносяться програми інформатизації*).
- **екологічні**, спрямовані на ресурсозбереження, здійснення природоохоронних і природоперетворювальних проєктів.
- **інституціональні**, орієнтовані на вдосконалення організації управління господарськими системами, трансформацію відносин власності.
- **регіональні**, націлені на господарське освоєння нових районів, перетворення структури економіки сформованих соціально-економічних комплексів регіонів.

За термінами виконання програми поділяють на:

- довгострокові (розраховані на період 5-10 років);
- середньострокові (3 роки);
- короткострокові (до 1 року).

Ця класифікація зумовлена характером цілей, на досягнення яких спрямовано програму. Довгострокові програми спрямовано на досягнення стратегічних цілей. Як правило, досягнення стратегічної цілі – це тривалий процес, пов'язаний із суттєвими структурними зрушеннями в економіці, які через інерційність економіки не можна здійснити швидко. Середньострокові програми розв'язують тактичні завдання. Короткострокові програми спрямовані на вирішення поточних проблем (оперативних цілей).

Програмування як спосіб вирішення економічних проблем застосовується в різних ланках організаційної структури економіки. Найважливіші програми, спрямовані на розв'язання загальнодержавних і загальносуспільних проблем, які формуються, виходячи з стратегічних цілей держави, здобувають статус національних програм. В Україні національні ЦКП розробляються і реалізуються згідно з Постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, Розпорядженнями Кабінету Міністрів України.

Розробка та реалізація ЦКП потребують виконання певної сукупності робіт (заходів), пов'язаних з техніко-економічним обґрунтуванням, плануванням, виробництвом, фінансуванням і т.п. Сукупність заходів, передбачених програмою, для зручності розгляду можна згрупувати у два блоки: основна діяльність та її забезпечення.

До основної діяльності належать: передінвестиційні дослідження, планування, розробка проектно-кошторисної документації, укладання контрактів (договорів, угод), капітальний ремонт, будівельно-монтажні роботи, технічне переозброєння, реконструкція, виробництво, надання послуг, введення в експлуатацію об'єктів і т. п.

Діяльність із забезпечення включає організаційне, правове, кадрове, фінансове, матеріально-технічне, маркетингове, інформаційне забезпечення.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації щодо організації заходів з цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування та розроблення проєкту програми інформатизації (далі – Методичні рекомендації) підготовлено з метою встановлення єдиного порядку розроблення програм інформатизації, моніторингу та звітності про їх виконання.

У межах реалізації Програми вирішуватимуться завдання переходу до орієнтованого на інтереси людей, спрямованого на розвиток інформаційного суспільства, відкритого та прозорого публічного управління, здійснення економічної діяльності на засадах результативності та ефективності, створення умов для розвитку як самої інфраструктури інформатизації, так і забезпечення сталого інноваційного розвитку регіону в цілому.

Завдання Програми враховують такі напрями: нормативно-правове, організаційне та методичне забезпечення інформатизації в області; створення та розвиток інформаційної інфраструктури; інформаційне забезпечення діяльності місцевих органів влади, потреб населення, підприємств, установ та організацій.

Застосовуються такі терміни:

засоби інформатизації – обчислювальна техніка, технічне, програмне, математичне, лінгвістичне та інше забезпечення, інформаційні системи або їх окремі елементи, телекомунікаційні мережі, що використовуються для реалізації інформаційно-комунікаційних технологій;

завдання інформатизації – комплекс заходів, спрямованих на досягнення конкретних цілей проєкту інформатизації із взаємопов'язаними і взаємопогодженими строками реалізації;

електронна готовність – здатність до використання інформаційно-комунікаційних технологій, яка залежить від ресурсів, компетенцій, інфраструктури, нормативно-правового забезпечення;

е-урядування – форма організації державного управління, яка сприяє підвищенню ефективності, відкритості та прозорості діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій для формування нового типу держави, орієнтованої на задоволення потреб громадян;

електронна демократія – форма суспільних відносин, за якої громадяни та організації залучаються до державотворення та державного управління, а

також до місцевого самоврядування шляхом широкого застосування інформаційно-комунікаційних технологій в демократичних процесах, що дає змогу: посилити участь, ініціативність та залучення громадян на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівні до публічного життя; поліпшити прозорість процесу прийняття рішень, а також підзвітність демократичних інститутів; поліпшити зворотну реакцію суб'єктів владних повноважень на звернення громадян; сприяти публічним дискусіям та привертати увагу громадян до процесу прийняття рішень;

інформатизація – сукупність взаємопов'язаних організаційних, правових, політичних, соціально-економічних, науково-технічних, технологічних та виробничих процесів, що спрямовані на створення умов для забезпечення розвитку інформаційного суспільства, потреб і вільного розвитку особистості, реалізації прав громадянина, підвищення ефективності державного управління на основі побудови, розвитку, модернізації, інтеграції, супроводження та використання інформаційних систем, телекомунікаційних мереж, інформаційних ресурсів, інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій;

інформаційно-комунікаційні технології – цілеспрямована організована сукупність інформаційних та комунікаційних процесів з використанням засобів інформатизації, що забезпечують високу швидкість збору, накопичення, обробки та інтерпретацію обробки даних, швидкий пошук інформації, розосередження даних, доступ до інформаційних ресурсів незалежно від місця їх розташування;

інформаційний ресурс – систематизована інформація або знання, що мають цінність у певній предметній області та розміщені в інформаційних системах (базах та банках даних, базах знань, електронних бібліотеках та архівах тощо);

координатор виконання завдань (проектів, робіт) інформатизації у сфері захисту інформації – центральний орган виконавчої влади, який реалізує державну політику у сферах організації спеціального зв'язку, захисту інформації, кіберзахисту, телекомунікацій і користування радіочастотним ресурсом України;

локалізація програмних продуктів – приведення програмних продуктів, які використовуються в Україні, у відповідність із законами України та іншими нормативно-правовими актами, стандартами, нормами і правилами, що діють в Україні;

проект інформатизації – комплекс взаємопов'язаних робіт та заходів, що узгоджені за часом, використанням певних матеріально-технічних, інформаційних, людських, фінансових та інших ресурсів і мають на меті створення, їх подальшу модернізацію, супроводження, підтримку та розвиток

заздалегідь визначених інформаційних і телекомунікаційних систем, засобів інформатизації та інформаційних ресурсів, які відповідають певним технічним умовам і показникам якості.

роботи з інформатизації – діяльність у сфері інформатизації, спрямована на виконання певної послідовності дій, результати яких визначені за функціоналом, індивідуальними вимогами та потребами Замовника;

інструменти електронної демократії – засоби для забезпечення формування та реалізації державної політики, розвитку самоврядування шляхом використання інформаційно-комунікаційних технологій в демократичних процесах.

цифровізація – процес впровадження цифрових технологій для вдосконалення життєдіяльності людини, суспільства і держави.

IV. Організація заходів з цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування та розроблення проєкту програми інформатизації

(для райдержадміністрацій та територіальних громад області)

1. Нормативно-правові акти, які регламентують сферу цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації.

До нормативних документів, які регламентують сферу цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації відносяться Закони України, Укази Президента України, Постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази Міністерства цифрової трансформації України, розпорядження голови облдержадміністрації, спільні розпорядження голови облдержадміністрації та голови обласної ради, рішення обласної ради.

2. Рекомендації щодо організації робіт з цифрового розвитку району/громади.

Для організації та координації робіт з цифрового розвитку району/громади мають бути призначені особи, відповідальні за напрям інформатизації та захист інформації.

До обов'язків відповідальної(-их) особи (осіб) з питань інформатизації та захист інформації в органах державної влади входять:

- розробка програми інформатизації та її супровід під час виконання;
- облік та легалізація програмного забезпечення;
- організація щорічного проведення інвентаризації програмного забезпечення та комп'ютерної техніки;
- організація проведення оцінки електронної готовності громади;
- організація роботи із захисту інформації;
- супроводження електронного документообігу та забезпечення його підключення до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (СЕВ ОБВ);
- супроводження офіційних сайтів громади у доменній зоні dp.gov.ua;
- супроводження електронного листування в доменній зоні dp.gov.ua;

- облік кваліфікованих електронних підписів;
- взаємодія з комунальним підприємством “Головний інформаційно-комунікаційний і науково-виробничий центр” Дніпропетровської обласної ради.
- підготовка пропозицій керівництву стосовно оновлення парку технічних засобів інформатизації;
- розроблення пропозицій керівництву щодо змісту завдань місцевої програми інформатизації та урахування в місцевій програмі соціально-економічного розвитку громади питань з розбудови інформаційного суспільства;
- забезпечення технічної підтримки проведення відеоконференцій та інших онлайн-нарад за участю керівництва райдержадміністрації / громади;
- координація роботи з **Департаментом цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування Дніпропетровської облдержадміністрації (далі – Департамент)** з питань:
 - розробки, затвердження та реалізації завдань програми інформатизації;
 - навчання та підвищення кваліфікації працівників органу правилам користування інформаційними технологіями;
 - цифрового розвитку та впровадження нових інформаційних технологій;
 - ведення офіційного веб-сайту органу тощо.

Керівництво відповідного органу створює умови для виконання відповідальною(-ими) особою (особами) з питань інформатизації та захист інформації покладених на нього обов’язків.

Керівництво може покласти відповідальність за напрям інформатизації та захист інформації на окремий структурний підрозділ органу, про що інформує Департамент.

Інформація про відповідальну(-их) особу (осіб) (П.І.Б., посада, контактні телефони та електронна адреса, номер і дата розпорядчого документу про призначення), а також інформація в разі кадрових змін за цим напрямом надається до Департаменту у двотижневий термін з дати їх призначення.

Департамент організує навчання працівників, відповідальних за користування засобами інформатизації та за електронне листування.

3. Рекомендації по формуванню програм інформатизації.

Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування згідно з нормативними актами з питань інформатизації повинні **враховувати під час розроблення програм економічного та соціального розвитку питання щодо цифрового розвитку громади та розвитку інформаційного суспільства.**

До програми розвитку території можуть бути внесені наступні питання:

- продовження розвитку телекомунікаційної інфраструктури з використанням сучасних технологій відповідно до стандартів ЄС;
- напрями розвитку території із використанням сучасних інформаційних технологій та цифровізації за галузевою ознакою;
- забезпечення умов віддаленого доступу населення до всіх видів відкритої державної інформації, що має індивідуальну та суспільну значимість;
- організація надання послуг на основі міжвідомчої автоматизованої інформаційної взаємодії та взаємодії державних органів та органів місцевого самоврядування району з фізичними та юридичними особами з використанням мережі Інтернет;
- поглиблення взаємодії органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, наукових установ та громадських організацій з питань розвитку інформаційного суспільства;
- подальше подолання інформаційної нерівності територіальних утворень району;
- забезпечення функціонування офіційних веб-сайтів;
- забезпечення сприятливих умов для подання звітності в електронному вигляді до державних органів із застосуванням електронного цифрового підпису відповідно до чинного законодавства України;
- підвищення комп'ютерної та інформаційної грамотності населення, насамперед, шляхом впровадження у сфері освіти новітніх інформаційно-телекомунікаційних технологій, у тому числі з використанням державного порталу «Дія. Цифрова освіта».

Ефективним організаційним механізмом для забезпечення цифрового розвитку території є **розробка програми інформатизації органів місцевого самоврядування**, як складової частини регіональної програми інформатизації “Електронна Дніпропетровщина”.

4. Рекомендації щодо розроблення програм інформатизації місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування

Під час розроблення програм інформатизації керуються наступними нормативно-правовими актами:

Бюджетним кодексом України, законами України “Про місцеві державні адміністрації”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про Національну програму інформатизації”, “Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України”, “Про державні цільові програми”, постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 №106 “Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм”, з урахуванням положень Постанови Кабінету Міністрів від 12 квітня 2000 року № 644 “Про затвердження Порядку формування та виконання регіональної програми і проекту інформатизації” (зі змінами), рішення Дніпропетровської обласної ради від 07 серпня 2020 року № 624-24/VII “Про Стратегію регіонального розвитку Дніпропетровської області на період до 2027 року”, рішеннями Дніпропетровської обласної ради про затвердження регіональної програми інформатизації “Електронна Дніпропетровщина” на відповідний період.

V. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ПРОГРАМИ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ МІСЦЕВИХ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ ТА ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Програма інформатизації формується строком дії на 3 роки.

1. Наведено у вигляді схеми (стор. 15) та включає наступні етапи:

- ініціювання розробки програми, розроблення та громадське обговорення концепції програми;
- схвалення концепції програми та прийняття рішення щодо розроблення проєкту програми та строків розроблення;
- розроблення проєкту програми;
- попередня експертиза проєкту програми (до подання на погодження до Мінцифри) проводиться Департаментом;

Попередня експертиза проєкту програми проводиться департаментом цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування Дніпропетровської облдержадміністрації на відповідність пріоритетним напрямам Національної та регіональної програм інформатизації.

Після розгляду проєкту програми інформатизації місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування вноситься на розгляд науково-технічної ради з питань інформатизації та електронного урядування облдержадміністрації або створений нею консультативно-дорадчий орган з питань розгляду проєктів місцевих програм інформатизації.

Після проведення попередньої експертизи проєкт програми інформатизації місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування направляється на погодження до Міністерства цифрової трансформації України.

- затвердження програми на сесії місцевої ради.

2. Проєкт програми повинен містити такі складові частини (розділи):

Відповідно до постанови КМУ від 12 квітня 2000 р. № 644 програма складається з концепції, завдань на три роки, завдань (робіт) на наступний бюджетний рік, а також паспорта програми.

Концепцією програми передбачається:

аналіз стану інфраструктури інформатизації та пріоритетних напрямів соціально-економічного розвитку району/громади;

ВИЗНАЧЕННЯ:

- головної мети, завдань та пріоритетних напрямів інформатизації району/громади;
- принципів формування і виконання програми;
- заходів організаційного забезпечення виконання програми;
- очікуваних результатів у сфері інформатизації та їх впливу на соціально-економічний розвиток району/громади.

VI. ЗРАЗОК СТРУКТУРИ ПРОГРАМИ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ

- 1. Аналіз стану інфраструктури інформатизації та пріоритетних напрямів соціально-економічного розвитку району/громади.**

У цьому розділі програм зазначаються:

стислий огляд стану та проблем розвитку інформатизації на території;

аналіз причин виникнення проблеми;

показники державної, регіональної та місцевої статистичної звітності, а також показники, що ведуться самими громадами:

% підключених соціальних об'єктів (лікарні, школи, бібліотеки, центри надання адміністративних послуг тощо) до фіксованого широкопосмугового доступу до мережі Інтернет (із зазначенням швидкості підключення (необхідна швидкість – не менше 100 Мбіт/с);

забезпеченість підключення об'єктів транспортної інфраструктури (автостанції, залізничні вокзали тощо) до мережі Інтернет та наявність вільної Wi-Fi (free) зони на них;

наявність вільної Wi-Fi (free) зони на соціальних об'єктах (у % до загальної кількості соціальних об'єктах);

забезпеченість вільних Wi-Fi (free) зон у місцях відпочинку;

% забезпеченості комп'ютерною технікою робочих місць органів місцевої влади та закладів соціальної інфраструктури від штатної чисельності працівників;

інші показники в сфері інформатизації (визначаються на розсуд місцевого органу самоврядування).

- 2. Визначення головної мети, завдань та пріоритетних напрямів інформатизації району/громади.**
- 3. Визначення принципів формування і виконання програми** *(узгодженість пріоритетів інформатизації, координація з відомчими та міжгалузевими програмами, спадковість та безперервність реалізації Програми, створення організаційних та фінансових основ).*
- 4. Визначення заходів організаційного забезпечення виконання програми** *(наглядові ради, державний замовник, головний виконавець Програми, звітність).*
- 5. Визначення очікуваних результатів у сфері інформатизації та їх впливу на соціально-економічний розвиток району/громади** *(кількісні та якісні показники виконання програми).*

VII. ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ЗАХОДІВ у сфері цифрового розвитку, які здійснюються в рамках програм інформатизації органів місцевого самоврядування

№ з/п	НАЙМЕНУВАННЯ ЗАХОДІВ
1.	Підключення соціальних об'єктів (лікарні, школи, бібліотеки, центри надання адміністративних послуг тощо) до фіксованого широкосмугового доступу до мережі Інтернет
2.	Придбання автоматизованих робочих місць, друкуючого та периферійного обладнання, яке необхідне при використанні інформаційних систем та сервісів
3.	Організація каналів зв'язку до мережі Інтернет (абонентська плата, побудова "останньої милі")
4.	Упровадження та розвиток системи електронного документообігу
5.	Придбання ліцензійного програмного забезпечення (операційні системи, офіс, антивірус тощо) для автоматизованих робочих місць
6.	Сприяння розвитку бездротової відкритої мережі Wi-Fi у закладах та установах (абонентська плата, профільне обладнання), а також у місцях публічного доступу громадян
7.	Запровадження та розвиток проєктів е-урядування та е-демократії
8.	Організація та проведення навчання користувачів з питань інформаційних технологій та електронного урядування (атестація, формування груп за профільними напрямками)
9.	Проведення оцінювання рівня цифрового розвитку громади за визначеними показниками
10.	Проведення інвентаризації інформаційних та програмно-технічних ресурсів з урахуванням вимог нормативно-правових актів стосовно використання комп'ютерних програм

11.	Сприяння формуванню потреб населення у використанні цифрових технологій та розвитку відповідних цифрових компетенцій, у тому числі шляхом виготовлення та розповсюдження мультимедійної та друкованої продукції тощо
12.	Забезпечення оприлюднення та подальше оновлення на офіційних веб-сайтах наборів даних у формі відкритих даних
13.	Створення та забезпечення підтримки функціонування офіційного сайту
14.	Сприяння популяризації Єдиного державного порталу електронних послуг «Дія», проведення популяризаційних заходів та медіакомпаній
15.	Підвищення рівня цифрової грамотності населення, зокрема через проєкт «Дія. Цифрова освіта», проведення популяризаційних заходів та медіакомпаній
16.	Цифрограм: забезпечення популяризації тестування населення ТГ та визначення рівня цифрової грамотності серед жителів ТГ
17.	Забезпечення організації підвищення кваліфікації з питань цифрової трансформації персоналу профільних підрозділів
18.	Забезпечення проведення комплексу заходів із дотримання законодавства у сфері захисту інформації та кібербезпеки
19.	Підтримка існуючих інформаційних системи та сервісів

* Також доцільно використовувати рекомендації Міністерства цифрової трансформації України щодо типових завдань до програм інформатизації, які рекомендується взяти до уваги під час складання регіональних та місцевих програм та проєктів інформатизації (додаються).

Напрями інформатизації та завдання, зазначені у документі, є невиключними та мають рекомендаційний характер з метою забезпечення розуміння пріоритетних напрямків та завдань Мінцифри у питаннях інформатизації та цифрової трансформації регіонів.

VIII. ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ЗАХОДІВ у сфері цифрового розвитку, які здійснюються в рамках районних програм інформатизації

№ з/п	НАЙМЕНУВАННЯ ЗАХОДІВ
1.	Координація та моніторинг підключення соціальних об'єктів (лікарні, школи, бібліотеки, центри надання адміністративних послуг тощо) до фіксованого широкосмугового доступу до мережі Інтернет
2.	Організація каналів зв'язку до мережі Інтернет (абонентська плата, побудова “останньої милі”)
3.	Координація та моніторинг стану впровадження системи електронного документообігу в місцевих органах влади та підключення її до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (СЕВ ОБВ)
4.	Придбання автоматизованих робочих місць, друкуючого та периферійного обладнання, яке необхідне при використанні інформаційних систем та сервісів
5.	Придбання ліцензійного програмного забезпечення (операційні системи, офіс, антивірус тощо) для автоматизованих робочих місць
6.	Сприяння розвитку бездротової відкритої мережі Wi-Fi у закладах та установах (абонентська плата, профільне обладнання), а також у місцях публічного доступу громадян
7.	Запровадження та розвиток проєктів е-урядування та е-демократії
8.	Проведення навчання користувачів з питань інформаційних технологій та електронного урядування (атестація, формування груп за профільними напрямками)
9.	Проведення оцінювання рівня цифрового розвитку району за визначеними показниками
10.	Проведення інвентаризації інформаційних та програмно-технічних ресурсів з урахуванням вимог нормативно-правових актів стосовно використання комп'ютерних програм

11.	Сприяння формуванню потреб населення у використанні цифрових технологій та розвитку відповідних цифрових компетенцій, у тому числі шляхом виготовлення та розповсюдження мультимедійної та друкованої продукції тощо
12.	Забезпечення оприлюднення та подальше оновлення на офіційних веб-сайтах наборів даних у формі відкритих даних
13.	Сприяння розвитку офіційних сайтів місцевих органів влади, у тому числі на регіональній платформі веб-сайтів органів влади
14.	Сприяння популяризації Єдиного державного порталу електронних послуг «Дія», проведення популяризаційних заходів та медіакомпаній
15.	Підвищення рівня цифрової грамотності населення, зокрема через проєкт «Дія. Цифрова освіта», проведення популяризаційних заходів та медіакомпаній
16.	Забезпечення організації підвищення кваліфікації з питань цифрової трансформації персоналу профільних підрозділів
17.	Забезпечення проведення комплексу заходів із дотримання законодавства у сфері захисту інформації та кібербезпеки
18.	Підтримка існуючих інформаційних системи та сервісів

* Також доцільно використовувати рекомендації Міністерства цифрової трансформації України щодо типових завдань до програм інформатизації, які рекомендується взяти до уваги під час складання регіональних та місцевих програм та проєктів інформатизації (додаються).

Напрями інформатизації та завдання, зазначені у документі, є невиключними та мають рекомендаційний характер з метою забезпечення розуміння пріоритетних напрямків та завдань Мінцифри у питаннях інформатизації та цифрової трансформації регіонів.

ІХ. Особливості реалізації заходів (проектів) програм інформатизації

І. Погодження завдань (проектів) Національної програми інформатизації (НПІ)

Інформація розміщена на офіційному сайті Міністерства цифрової трансформації України (необхідно постійно перевіряти актуальність даних):

https://thedigital.gov.ua/storage/uploads/files/%D0%9F%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D0%B6%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D0%9D%D0%9F%D0%86_1.pdf

Які проекти відносяться до НПІ?

Стаття 2 Закону України «Про Національну програму інформатизації»:

Національна програма інформатизації становить комплекс взаємопов'язаних окремих завдань (проектів) інформатизації, спрямованих на реалізацію державної політики та пріоритетних напрямів створення сучасної інформаційної інфраструктури України за рахунок концентрації та **раціонального використання фінансових, матеріально-технічних та інших ресурсів**, виробничого і науково-технічного потенціалу держави, а також координації діяльності державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності і громадян у сфері інформатизації. Програми та проекти чи їх частини, які спрямовані на створення, розвиток та інтеграцію інформаційних систем, мереж, ресурсів та інформаційних технологій чи передбачають придбання засобів інформатизації з метою забезпечення функціонування державних органів, органів місцевого самоврядування, установ, організацій, що утримуються **за рахунок бюджетних коштів**, виконуються як складові частини Національної програми інформатизації, якщо інше не передбачено законодавством.

Довідково:

Наказом Міністерства цифрової трансформації України від 07 травня 2020 року № 67, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22 травня 2020 року за № 459/34742, затверджено оновлену **Методику визначення належності бюджетних програм до сфери інформатизації** (далі – Методика).

Пунктом 2 розділу 2 Методики передбачено, що до завдань, проектів (робіт) у сфері інформатизації (Національної програми інформатизації) належать проекти, завдання (роботи), що виконуються в межах бюджетних програм або здійснюються в інтересах органів державної влади та інших розпорядників бюджетних коштів і відповідають кодам Національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник», затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 23 грудня 2015 року № 1749, що наведені у Переліку кодів Національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» та визначають належність завдань, проектів (робіт) до сфери інформатизації (Національної програми інформатизації) (додаток до Методики). Звертаємо увагу, що відповідно п.1 Наказу № 67 наказ Державного агентства з питань електронного урядування України від 14 травня 2019 р. № 35, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 19 червня 2019 р. за № 639/33610, **втратив чинність.**

Статті 17, 18 та 19 Закону передбачають, що за поданням Генерального державного замовника Кабінет Міністрів України може зупинити виконання програми і проекту інформатизації, зокрема, у випадку завищеної вартості проекту.

Статтею 22 Закону передбачено що обов'язком Генерального державного замовника є здійснення координації державних, галузевих, регіональних програм та проектів інформатизації, програм та проектів інформатизації органів місцевого самоврядування та **моніторингу у сфері інформатизації.**

Стаття 26 Закону: Державні органи та органи місцевого самоврядування, установи та організації, які утримуються за рахунок бюджетних коштів, подають Генеральному державному замовнику інформацію про створення, розвиток та інтеграцію, незалежно від джерел фінансування, інформаційних систем, мереж, ресурсів та інформаційних технологій, що забезпечують функціонування цих органів, установ, організацій, за винятком інформації, пов'язаної з національною безпекою та обороною держави.

Відповідно пп.4 п.12 Порядку проведення експертизи Національної програми інформатизації та окремих її завдань (проектів) (далі – Порядок), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 липня 2002 року 2 № 1048, експертиза проводиться з урахуванням фінансово-економічного аспекту, що включає зокрема: загальну вартість об'єкта експертизи та витрати на виконання проекту інформатизації, що здійснюються за рахунок бюджетних і небюджетних коштів. Пунктом 10 цього Порядку встановлено, що про результати розгляду поданих документів Генеральний державний замовник Програми інформує протягом не більш як 45 календарних днів державного замовника проекту інформатизації.

Експертний висновок за результатами первинної, повторної, додаткової та контрольної експертизи проекту інформатизації затверджений додатком 3 до Порядку. Цей експертний висновок підписується експертом, який проводив експертизу. Форма цього висновку не передбачає його затвердження Генеральним державним замовником НПП.

Статтю 48 Бюджетного кодексу України, пунктом 3 постанови Кабінету Міністрів України від 04 лютого 1998 року № 121 «Про затвердження переліку обов'язкових етапів робіт під час проектування, впровадження та експлуатації засобів інформатизації, що розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання щодо завдань (проектів) Національної програми інформатизації - після їх погодження з Генеральним державним замовником Національної програми інформатизації.

Тому, експертиза проекту інформатизації проводиться експертом з відповідною кваліфікацією відповідно до законодавства, а Мінцифри, як Генеральний державний замовник Національної програми інформатизації, надає державному замовнику лист погодження завдання (проекту), що відповідає вимогам статті 48 Бюджетного кодексу України та пункту 10 Порядку.

Тому, просимо взяти до уваги наведену інформацію та керуватись вимогами вказаних нормативних актів забезпечити неухильне дотримання положень статті 48 Бюджетного кодексу України, зокрема щодо взяття розпорядниками бюджетних коштів бюджетних зобов'язань щодо завдань, проектів (робіт) Національної програми інформатизації.

Для врахування в роботі надаємо [інформаційну довідку](#) щодо опису характерних недоліків та порушень, виявлених за результатами розгляду матеріалів проектів інформатизації державних замовників, Генеральним державним замовником Національної програми інформатизації (додається), а також [проект типового договору](#) на надання послуг, який рекомендується надавати в складі тендерної документації, зразок [заповнених додатків](#) до договору.

Повідомлення про закупівлю до 500 тис. грн.

Для інформування про укладення або намір укладення договорів вартістю до 500 тис. грн. необхідно заповнити відповідну форму за посиланням: <https://forms.gle/5PxM44uBaxW7sZ8RA>. У формі вкажіть необхідну інформацію. **Поля з * є обов'язковими для заповнення!** Відповіді на повідомлення не надаються. На електронну адресу, що буде вказана при заповненні форми надійде підтвердження, що ви заповнили форму «Повідомлення про укладений договір». Перевірити внесену інформацію до форми можна у таблицях: «[Повідомлення про укладений договір 2019](#)» та «[Повідомлення про укладений договір 2020](#)».

Погодження закупівлі більше 500 тис. грн.

Для погодження проєктів інформатизації та договорів, предметом закупівлі яких є засоби інформатизації, вартістю більше 500 тис. гривень, надсилається лист з техніко-економічним обґрунтуванням та проєктом договору. Приклад листа: [Супровідний лист з ТЕО.docx](#) Просимо готувати лист на офіційному бланку вашої установи з вихідним номером та датою реєстрації документа!

Як надіслати лист?

Лист можна надіслати як через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади (СЕВ ОВВ), так і на електронну адресу при2020@e.gov.ua, або у паперовому вигляді на адресу: вул. Ділова, 24, м. Київ, 03150 (Міністерство цифрової трансформації України). У випадку надсилання запиту на електронну адресу при2020@e.gov.ua наявність кваліфікованого електронного підпису (КЕП/ЕЦП) є обов'язковою умовою. У темі листа вкажіть повну назву вашої установи, вихідний номер та дату реєстрації документа. Як підписати лист кваліфікованим електронним підписом (КЕП):

Накладення КЕП: <https://czo.gov.ua/sign>

Перевірка правильності накладення КЕП: <https://czo.gov.ua/verify>

Відправляти файли з розширенням *.pdf, *.p7s.

Термін розгляду листа.

Листи на погодження просимо надсилати заздалегідь, паралельно із розміщенням оголошення про закупівлю на сайті Уповноваженого органу prozorro.gov.ua. Відповідно п. 10 постанови Кабінету Міністрів України від 4 25.07.2002 № 1048 «Про затвердження порядку проведення експертизи Національної програми інформатизації та окремих її завдань (проєктів)» Генеральний державний замовник програми інформує замовника про результати протягом 45 календарних днів, не більше. Просимо врахувати це при поданні документів на розгляд.

Відповідь на лист.

Відповіді на запити надаються на офіційну електронну адресу замовника (лист з кваліфікованим електронним підписом). За роз'ясненнями просимо звертатись тільки після ознайомлення з Інформаційною довідкою та нормативною базою стосовно Національної програми.

Контактна інформація за телефоном: (044) 207-17-35

II. При реалізації завдань програм інформатизації шляхом проведення публічних закупівель потрібно виконувати вимоги постанови Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 року № 710 “Про ефективне використання державних коштів” (зі змінами), а саме (витяг з постанови):

4. Рекомендувати з урахуванням затверджених цією постановою заходів:

1) органам місцевого самоврядування - затвердити заходи щодо ефективного та раціонального використання бюджетних коштів, а також забезпечити оприлюднення обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, його очікуваної вартості та/або розміру бюджетного призначення на власному веб-сайті протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурентної процедури закупівель або повідомлення про намір укласти договір про закупівлю за результатами переговорної процедури закупівель;

{Підпункт 1 пункту 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1266 від 16.12.2020](#)};

4¹. Головним розпорядником бюджетних коштів (розпорядником бюджетних коштів нижчого рівня), суб'єктам господарювання державного сектору економіки з метою прозорого, ефективного та раціонального використання коштів забезпечити:

обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, розміру бюджетного призначення, очікуваної вартості предмета закупівлі;

оприлюднення обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, розміру бюджетного призначення, очікуваної вартості предмета закупівлі шляхом розміщення на власному веб-сайті (або на офіційному веб-сайті головного розпорядника бюджетних коштів, суб'єкта управління об'єктами державної власності, що здійснює функції з управління суб'єктом господарювання державного сектору економіки) протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурентної процедури закупівель або повідомлення про намір укласти договір про закупівлю за результатами переговорної процедури закупівель.

{Постанову доповнено пунктом 4¹ згідно з Постановою КМ [№ 1266 від 16.12.2020](#)};

Х. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо правил реєстрації доменних імен

в доменній зоні .DP.GOV.UA в системі

інформаційно-аналітичного забезпечення

Дніпропетровської області

1. Загальні положення

1.1. Домен .DP.GOV.UA призначений для обслуговування державних установ та організацій Дніпропетровської області, що здійснюють свою діяльність у відповідності до чинного законодавства України.

1.2. Відповідно до розпоряджень голови Дніпропетровської облдержадміністрації від 12.05.2011 № Р-318/0/3-11 “Про організацію роботи з питань оприлюднення в мережі Інтернет офіційної інформації про діяльність Дніпропетровської облдержадміністрації, її структурних підрозділів та райдержадміністрацій”, від 14.04.2021 № Р-355/0/3-21 “Про затвердження Положення про ДЕПАРТАМЕНТ ЦИФРОВОЇ ТРАНСФОРМАЦІЇ, ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ” функції адміністратора домену .DP.GOV.UA покладено на департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування Дніпропетровської обласної державної адміністрації (далі – Адміністратор).

1.3. Технічними питаннями, що пов’язані із веденням домену .DP.GOV.UA займається комунальне підприємство „Головний інформаційно-комунікаційний і науково-виробничий центр” Дніпропетровської обласної ради (далі – КП ГІКНВЦ ДОР).

2. Порядок реєстрації доменних імен

2.1. Доменні імена у доменній зоні .DP.GOV.UA надаються державним установам, що здійснюють свою діяльність на території Дніпропетровської області у відповідності до чинного законодавства України.

За погодженням з Адміністратором, доменні імена у доменній зоні .DP.GOV.UA надаються також державним підприємствам, органам місцевого самоврядування та їх комунальним закладам та підприємствам Дніпропетровської області.

Доменне ім’я використовується для оприлюднення в Інтернет офіційних веб-ресурсів та функціонування офіційної пошти установи.

2.2. Адміністратор домену .DP.GOV.UA у встановлений цими Правилами строк приймає одне з наступних рішень:

2.2.1. про реєстрацію доменного імені, або

2.2.2. про відмову в реєстрації, або

2.2.3. про відкладення обробки заявки щодо реєстрації доменного імені заявника.

2.3. Погодження та реєстрація доменних імен у доменній .DP.GOV.UA здійснюється на підставі офіційного листа на ім'я Адміністратора домену .DP.GOV.UA, виконаного на офіційному бланку установи замовника з печаткою та за підписом керівника цієї установи.

2.3.1. Для погодження та реєстрації імені у доменній зоні DP.GOV.UA (для державних установ, державних комунальних закладів та підприємств) у листі необхідно надати наступну інформацію (додаток 1):

- повна назва установи, що бажає зарезервувати за собою певне доменне ім'я у доменній зоні .DP.GOV.UA, код ЄДРПОУ, адреса, діюча електронна адреса (у разі її наявності), телефон/факс. Назву організації необхідно вказати двома мовами - українською та англійською.
- контакти того, хто адмініструє сайт: назва організації (або П.І.Б. адміністратора), код ЄДРПОУ (для організацій), адреса, телефон/факс та адреса електронної пошти.
- доменне ім'я та назву організації, у разі переходу на нове доменне ім'я установи заявника, яке необхідно видалити або архівувати діючий раніше веб-ресурс.

Вказані контактні електронні адреси мають працювати на момент подання документів.

2.3.2. Для погодження та реєстрації імені у доменній зоні .DP.GOV.UA для новостворених територіальних громад, які об'єдналися, у листі необхідно надати наступну інформацію (додаток 2):

- повна назва територіальної громади, що бажає зарезервувати за собою певне доменне ім'я у доменній зоні DP.GOV.UA, код ЄДРПОУ, адреса, телефон/факс. Назву організації необхідно вказати двома мовами - українською та англійською;
- контакти відповідального за інформатизацію: П.І.Б., адреса місцезнаходження, телефон/факс та адреса електронної пошти;

- контакти того, хто адмініструє сайт, у разі його утворення не за участі КП ГІКНВЦ ДОР: назва організації (або П.І.Б. адміністратора), код ЄДРПОУ (для організацій), адреса, телефон/факс та адреса електронної пошти.
- доменні імена та назви органів місцевого самоврядування, які увійшли до складу об'єднаної територіальної громади, для їх видалення або архівування діючих раніше веб-ресурсів;
- вже зареєстровані доменні імена, які установа (місцева рада) бажає зарезервувати за старостинськими округами;
- нові доменні імена, у разі відсутності вже зареєстрованих імен, які установа (місцева рада) бажає зарезервувати за старостинськими округами;

Вказані контактні електронні адреси мають працювати на момент подання документів.

2.4. Для погодження та реєстрації імені у доменній зоні .DP.GOV.UA для новостворених старостинських округів територіальних громад, які об'єдналися, у листі необхідно надати наступну інформацію (додаток 4):

- назва старостинського округу територіальної громади, що бажає зарезервувати за собою певне доменне ім'я у доменній зоні DP.GOV.UA (необхідно вказати двома мовами - українською та англійською);
- контакти відповідального за інформатизацію: П.І.Б., адреса місцезнаходження, телефон/факс та адреса електронної пошти;

2.5. Заповнену форму заявки на погодження та реєстрацію доменного імені необхідно надіслати Адміністратору домену .DP.GOV.UA та КП ГІКНВЦ ДОР на електронні пошти та за адресами:

e-mail: info@egov.dp.gov.ua, info@giknpc.com.ua

та листом на адресу Адміністратора домену:

Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування Дніпропетровської обласної державної адміністрації (49004, м. Дніпро, просп. Олександра Поля, 1).

У подальшому, всі переговори про реєстрацію доменного імені будуть вестись лише із зазначеними в офіційному листі контактами.

2.6. Строк перевірки заявки на погодження та реєстрацію доменного імені у зоні .DP.GOV.UA складає не більше 10 (десять) робочих днів.

Перевіряються наступні пункти:

- відповідність заявки цим Правилам;
- працездатність електронної пошти адміністративного та технічних контактів.

У разі виявлення невідповідності або непрацездатності вказаних контактів, реєстрація не відбувається, про що повідомляється Заявнику.

2.7. Адміністратор .DP.GOV.UA не несе відповідальності за можливі порушення авторського права, торгових марок тощо, які можуть виникнути в разі використання того чи іншого доменного імені у домені .DP.GOV.UA.

2.8. Усі непередбачені цими Правилами дії щодо доменних імен, до подання установою заяви попередньо погоджуються з Адміністратором домену .DP.GOV.UA.

3. Відмова у реєстрації доменного імені

Адміністратор домену .DP.GOV.UA приймає рішення про відмову в реєстрації доменного імені у доменній зоні .DP.GOV.UA у випадках, якщо:

3.1. Установа, що подає заяву, не відповідає статусу виконавчих органів влади, органів місцевого самоврядування, державних та комунальних закладів чи підприємств Дніпропетровської області.

3.2. Доменне ім'я вже належить іншій установі.

3.3. Доменне ім'я містить слова або вирази, які порушують чинне законодавство України, чи не відповідають вимогам суспільної моралі.

3.4. Доменне ім'я є синтаксично некоректним згідно з чинними стандартами Інтернет.

3.5. Доменне ім'я співпадає з зарезерованим доменним ім'ям за заявами, які надійшли раніше, або які були вже зарезеровані Адміністратором.

3.6. Коли у назві доменного імені присутні не абетково-цифрові (код ASCII - (англ. *American standard code for information interchange*, [æs.ki]) символи або дефіс. Тобто дозволяються лише [a-z],[0-9],»-».

3.7. Для розробки власного доменного імені в доменній зоні .DP.GOV.UA заявники користуються методичними рекомендаціями Адміністратора (додаток 5).

4. Видалення зареєстрованого доменного імені та архівування раніше діючих веб-ресурсів.

4.1. Рішення про видалення реєстрації доменного імені у доменній зоні DP.GOV.UA приймається Адміністратором домену виключно на підставі офіційного листа від організації-замовника із зазначенням причини видалення.

4.2. Архівування раніше діючих веб-ресурсів здійснюється КП ГІКНВЦ ДОР на підставі офіційного листа від організації-замовника. Архів матеріалів в електронному вигляді КП ГІКНВЦ ДОР передає організації-замовнику разом з інструкцією про порядок розкриття та використання даних з архіву, про що складається відповідний акт. Копія акту надається Адміністратору домену.

Після передачі архіву організації-замовнику даний веб-ресурс видаляється з мережі Інтернет про що КП ГІКНВЦ ДОР інформує Адміністратора домену.

4.3 Заява на видалення доменного імені у доменній зоні .DP.GOV.UA та на архівування раніше діючих веб-ресурсів подається одночасно з реєстрацією нових доменних імен (додаток 2).

4.4. Для територіальних громад, які об'єдналися, та використовують раніше зареєстроване доменне ім'я, видалення та архівування (у разі необхідності) веб-ресурсів здійснюється за окремою формою заявки (додаток 3).

4.5. Заява про зміну доменного імені, видалення (у разі необхідності) раніше діючого доменного імені та архівування веб-ресурсів здійснюється за окремою формою заявки (додаток 5).

ДОДАТКИ:

Додаток 1: Заява на погодження та реєстрацію доменного імені для державних установ, державних та комунальних закладів і підприємств (Зразок).

Додаток 2: Заява на погодження та реєстрацію доменного імені для новостворених територіальних громад, які об'єдналися (Зразок).

Додаток 3: Заява про видалення реєстрації доменного імені у доменній зоні .DP.GOV.UA та архівування веб-ресурсів (Зразок).

Додаток 4: Заява на погодження та реєстрацію доменного імені для новостворених старостинських округів територіальних громад, які об'єдналися (Зразок).

Додаток 5: Заява на погодження та зміну доменного імені (Зразок).

Додаток 6: Методичні рекомендації щодо утворення доменних імен.

Додаток 1

ОФІЦІЙНИЙ БЛАНК ЛИСТА УСТАНОВИ

Вих. № _____

від «__» _____ 20__ р.

Адміністратору DP.GOV.UA,

Департамент цифрової трансформації,
інформаційних технологій та
електронного урядування

49004, м. Дніпро, просп. Олександра
Поля, 1

Просимо Вас погодити, та у разі погодження зареєструвати, доменне ім'я
_____ dp.gov.ua для _____ (_____),

(ім'я домена латинкою)

(назва організації/
установи українською)

(назва організації
англійською)

що діє на підставі _____

(зазначити відомості про закон України або підзаконний акт
на підставі якого діє установа)

ЄДРПОУ: _____

Адміністратор сайту (у разі утворення його не за участі КП ГІКНВЦ ДОР):

Найменування(або П.І.Б.), код ЄДРПОУ(для установ), адреса, телефон/факс та адреса
електронної пошти

(Посада керівника
установи)

(підпис)
(ПІБ керівника)

(ПЕЧАТКА)

***УВАГА! Заповніть всі пропущені поля, видаливши всі коментарі до них курсивом. В оригіналі листа має залишитись тільки те, що написано напівжирним шрифтом.**

Додаток 2

ОФІЦІЙНИЙ БЛАНК ЛИСТА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Вих. № _____ від «__» _____ 20__ р.	Адміністратору DP.GOV.UA, Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування 49004, м. Дніпро, просп. Олександра Поля, 1
--	---

У зв'язку
з утворенням _____
(назва територіальної громади, яка об'єдналася)

_____ (назва англійською)

що діє на підставі _____
(азначити відомості про закон України або підзаконний акт
на підставі якого діє установа)

ЄДРПОУ: _____, просимо Вас:

1. Погодити та, у разі погодження, зареєструвати доменне громади
_____ **dp.gov.ua**;

(ім'я домена латиною)

2. Видалити доменні імена органів місцевого самоврядування, які
увійшли до складу об'єднаної територіальної громади, у зв'язку з відсутністю
потреби у їх подальшому використанні:

1) _____ - _____

(ім'я домена латиною) (назва ОМС тергромади)

2) _____ - _____

(ім'я домена латиною) (назва ОМС тергромади)

.....

n) _____ - _____

(ім'я домена латиною) (назва ОМС тергромади)

3. «Здійснити архівування даних» або «Видалити дані» (вписати обрану дію) **веб-ресурсів органів місцевого самоврядування, які увійшли до складу територіальної громади «для їх подальшого використання» або «у зв'язку з відсутністю потреби у їх подальшому використанні»** (вписати обрану дію):

Продовження додатку 2

- 1) _____ - _____
(адреса веб-сайту) (назва ОМС тергромади)
- 2) _____ - _____
(адреса веб-сайту) (назва ОМС тергромади)
-
- п) _____ - _____
(ім'я домена латиною) (назва ОМС тергромади)

4. Раніше зареєстровані доменні імена закріпити за старостинськими округами:

- 1) _____ - _____
(ім'я домена латиною) (назва центру старостинського округу)
- 2) _____ - _____
(адреса веб-сайту) (назва ОМС тергромади)
-
- п) _____ - _____
(ім'я домена латиною) (назва ОМС тергромади)

Відповідальний за інформатизацію:

(П.І.Б., адреса, телефон/факс та адреса електронної пошти)

Адміністратор сайту (у разі утворення його не за участі КП ГІКНВЦ ДОР):

Найменування(або П.І.Б.), код ЄДРПОУ(для організації), адреса, телефон/факс та адреса електронної пошти)

(Посада керівника установи)

*(підпис)
(ПІБ керівника)*

(ПЕЧАТКА)

УВАГА!

Пункт 4 вписуються в заяву у разі необхідності

Заповніть всі пропущені поля, видаливши всі коментарі до них курсивом. В оригіналі листа має залишитись тільки те, що написано напівжирним шрифтом.

Додаток 3

ОФІЦІЙНИЙ БЛАНК ЛИСТА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Вих. № _____

КП ГІКНВЦ ДОР

від «__» _____ 20__ р.

49004, м. Дніпро, просп. Олександра
Поля, 2

Просимо видалити доменні імена органів місцевого самоврядування, які увійшли до складу територіальної громади, у зв'язку з відсутністю потреби у їх подальшому використанні:

1) _____ - _____
(ім'я домена латиною) (назва ОМС тергромади)

2) _____ - _____
(ім'я домена латиною) (назва ОМС тергромади)

.....
n) _____ - _____
(ім'я домена латиною) (назва ОМС тергромади)

***Раніше зареєстровані доменні імена закріпити за старостинськими округами:**

1) _____ - _____
(ім'я домена латиною) (назва ОМС тергромади)

2) _____ - _____
(ім'я домена латиною) (назва ОМС тергромади)

.....
n) _____ - _____
(ім'я домена латиною) (назва ОМС тергромади)

***Також, просимо здійснити архівування даних веб-ресурсів органів місцевого самоврядування, які увійшли до складу територіальної громади для їх подальшого використання:**

1) _____ - _____
(ім'я домена латиною) (назва ОМС тергромади)

2) _____ - _____
(ім'я домена латиною) (назва ОМС тергромади)

.....
n) _____ - _____
(ім'я домена латиною) (назва ОМС тергромади)

Продовження додатку 3

Відповідальний за інформатизацію: _____

*(П.І.Б., адреса, телефон/факс
та адреса електронної пошти)*

Адміністратор сайту (у разі утворення його не за участі КП ГІКНВЦ ДОР):

*Найменування(або П.І.Б.), код ЄДРПОУ(для організації), адреса, телефон/факс
та адреса електронної пошти)*

*(Посада керівника
установи)*

*(підпис)
(ПІБ керівника)*

(ПЕЧАТКА)

***УВАГА! Вписується в заяву та заповнюється у разі необхідності**

Додаток 4

ОФІЦІЙНИЙ БЛАНК ЛИСТА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Вих. № _____ від « ____ » _____ 20__ р.	Адміністратору DP.GOV.UA, Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування 49004, м. Дніпро, просп. Олександра Поля, 1
--	---

У зв'язку з утворенням старостинського округу _____

(назва центру старостинського округу українською та англійською)

на підставі _____

(вказати номер назву та рішення ради)

просимо Вас:

Погодити та, у разі погодження, зареєструвати доменне ім'я старостинського округу _____ dp.gov.ua;

(ім'я домена латиною)

Відповідальний за інформатизацію: _____

(П.І.Б., адреса, телефон/факс та адреса електронної пошти)

(Посада керівника установи)

*(підпис)
(ПІБ керівника)*

(ПЕЧАТКА)

УВАГА! Заповніть всі пропущені поля, видаливши всі коментарі до них курсивом. В оригіналі листа має залишитись тільки те, що написано напівжирним шрифтом.

Додаток 5

ОФІЦІЙНИЙ БЛАНК ЛИСТА УСТАНОВИ

Вих. № _____ від «__» _____ 20__ р.	Адміністратору DP.GOV.UA, Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування 49004, м. Дніпро, просп. Олександра Поля, 1
--	---

Відповідно до _____, просимо
(вказати підстави зміни доменного імені)

погодити, та у разі погодження
змінити доменне ім'я _____ dp.gov.ua
(ім'я домена латиною)

для _____ (_____),
(назва установи українською) (назва установи англійською)

що діє на підставі _____
(вказати відомості про закон України або підзаконний
акт на підставі якого діє установа)

ЄДРПОУ: _____, на _____ dp.gov.ua
(ім'я домена латиною)

****Також, просимо видалити доменне ім'я, яке раніше використовувалося
нашою організацією, у зв'язку з відсутністю потреби у його подальшому
використанні:** _____ - _____
(ім'я домена латиною) (назва організації)

**** Здійснити архівування даних веб-ресурсу, який раніше використову-
вався нашою організацією, для їх подальшого використання:**

_____ - _____
(адреса веб-сайту) (назва організації)

Продовження додатку 3

Відповідальний за інформатизацію: _____

*(П.І.Б., адреса, телефон/факс
та адреса електронної пошти)*

Адміністратор сайту (у разі утворення його не за участі КП ГІКНВЦ ДОР): _____

*Найменування(або П.І.Б.), код ЄДРПОУ(для організацій), адреса, телефон/факс
та адреса електронної пошти)*

*(Посада керівника
установи)*

*(підпис)
(ПІБ керівника)*

(ПЕЧАТКА)

***УВАГА! Заповніть всі пропущені поля, видаливши всі коментарі до них курсивом. В оригіналі листа має залишитись тільки те, що написано напівжирним шрифтом.**

****Вписується в заяву та заповнюється у разі необхідності**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо утворення доменних імен виконавчих органів влади, органів місцевого самоврядування, державних та комунальних установ, закладів, підприємств Дніпропетровської області в доменній зоні .dp.gov.ua

Відповідно до постанови КМУ від 21 жовтня 2015 року № 851 “Деякі питання використання доменних імен державними органами в українському сегменті Інтернету”

1. В доменному імені офіційного веб-сайту установи в Інтернеті використовують у домені GOV.UA – слово (словосполучення) латинськими літерами, що відповідає повному чи скороченому офіційному найменуванню організації або аббревіатурі його офіційного найменування.

Для визначення територіальної належності власника Інтернет-ресурсу до Дніпропетровської області в домені .gov.ua зареєстрована доменна зона **.dp.gov.ua**

Наприклад: Офіційний веб-сайт Дніпропетровської облдержадміністрації:

https://www.adm.dp.gov.ua/

Ця частина доменного імені вказує на належність ресурсу до Всесвітньої павутини (скорочено World Wide Web або WWW)

Доменне ім'я третього рівня – відповідає аббревіатурі найменування власника сайту – облдержадміністрація

Доменне ім'я другого рівня – вказує на територіальну належність власника сайту – Дніпропетровська область

Доменне ім'я першого рівня – вказує на державну (government) належність власника сайту

Ця частина доменного імені вказує на те, що сайт є українським

Скорочення **http://** (**https://**) - це позначення протоколу (захищеного протоколу) передачі даних за допомогою якого всі ресурси Всесвітньої павутини поєднуються між собою.

Назва офіційного веб-сайту Дніпропетровської обласної ради

https://oblrada.dp.gov.ua

чітко визначає власника цього Інтернет-ресурсу та його територіальну належність до Дніпропетровської області.

2. Доменне ім'я офіційного веб-сайту використовується для формування електронних адрес організації.

Наприклад: Електронна адреса Управління по роботі зі зверненнями громадян Дніпропетровської облдержадміністрації має наступний вигляд:

zverngrom@adm.dp.gov.ua

Або, наприклад, електронна адреса відповідального працівника Дніпропетровської облдержадміністрації на прізвище Качан (умовно) може мати наступний вигляд:

kachan@adm.dp.gov.ua

Примітки: (символ пошти @ читається англійською як *at* [ет], а крапка(.) читається англійською як *dot* [дот])

3. Територіальні органи можуть реєструвати власні доменні імена із зазначенням місцезнаходження таких органів.

Наприклад, веб-сайт Дніпровського району в назві на третьому рівні має абrevіатуру **.dnipr**:

www.dnipr.dp.gov.ua

На цьому прикладі можна визначити, що цей Інтернет-ресурс належить державній установі Дніпропетровської області. Але саме якій установі – чи міста Дніпро чи Дніпровського району, райдержадміністрації чи районній раді по одній назві та без використання пошукових систем визначити не можливо.

Якщо відвідати цей веб-сайт, то ми бачимо, що на ньому розміщується інформація райради та райдержадміністрації Дніпровського району.

Утворення електронних адрес організацій за наявності таких спільних веб-сайтів не зовсім зручно. Доцільно було б „розділити” такі веб-сайти на сайти райдержадміністрацій та районних рад та поступово утворити відповідні веб-сайти адмінтеродиниць, які знаходяться на території відповідного району.

Якщо прийняти скорочення слів «районна рада» та «райдержадміністрація», як **-rr** та **-rda** в доменному імені третього рівня то, наприклад, назва Інтернет-ресурсу

www.dnipr-rr.dp.gov.ua

чи

www.dnipr-rda.dp.gov.ua

надає можливість зрозуміти, що ці ресурси належать Дніпровській районній раді та Дніпровській райдержадміністрації Дніпропетровської області.

При формуванні офіційних електронних адрес чи адрес структурних підрозділів районних рад чи райдержадміністрацій використовується доменне ім'я офіційних веб-сайтів. Наприклад,

info@dnipr-rr.dp.gov.ua,

zverngrom@dnipr-rr.dp.gov.ua,

finance@dnipr-rda.dp.gov.ua

На цьому прикладі ми бачимо офіційну електронну адресу та адресу для звернень громадян Дніпровської районної ради та електронну адресу фінансового підрозділу Дніпровської райдержадміністрації.

Для районних комунальних підприємств та закладів перед @ для ознаки виду установи доцільно було б використовувати наступні скорочення: **.kp** та **.kz**

Наприклад, офіційна адреса комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Дніпровської районної ради Дніпропетровської області» може мати наступну електронну адресу:

medical.kp@dnipr-rr.dp.gov.ua

а комунального закладу «Дніпровська центральна районна бібліотека Дніпровського району Дніпропетровської області» -

library.kz@dnipr-rr.dp.gov.ua

А офіційний веб-сайт цієї бібліотеки може мати наступний вигляд

www.library.kz.dnipr-rr.dp.gov.ua

На даному прикладі видно, що цей Інтернет-ресурс належить комунальному закладу бібліотеці (library) Дніпровської районної ради Дніпропетровської області.

4. Для утворення доменних імен установ адмінтеродиниць нижнього рівня (село, селище, місто району) слід керуватися діючим законодавством про адміністративний устрій України, зокрема, керуватися розпорядженням Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 709-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Дніпропетровської області».

Для ознаки належності установи до відповідного району (або міста) потребується вводити до назви четвертий рівень доменного імені, що буває не завжди зручно при утворенні електронних адрес та обміні такими адресами.

У зв'язку з завершенням процесу об'єднання територіальних громад в доменному імені Інтернет-ресурсу територіальної громади для скорочення назви можна не використовувати скорочення .otg, яке до цього часу вказувало на те, що ця територіальна громада вже пройшла процес об'єднання.

Тому, раніше діючий веб-сайт Петриківської територіальної громади:

https://petrykivska.otg.dp.gov.ua

має зараз назву:

https://petrykivka.dp.gov.ua

В даному прикладі відсутня ознака належності Петриківської територіальної громади до Дніпровського району, а є тільки ознака області де ця громада знаходиться (.dp). В той же час відсутність ознаки району в доменному імені дає суттєве скорочення назви, що є зручним для утворення електронних адрес

офіційних та інших виконавчих органів цієї селищної ради, зокрема і для визначених нею старостинських округів.

Наприклад, староста селища Курилівка, яке належить до Петриківської територіальної громади може мати наступну електронну адресу:

kurylivka@petrykivka.dp.gov.ua

При цьому, в адресі відсутнє ім'я діючого старости, а є назва населеного пункту, що є зручним у разі зміни старости, який призначається на цю посаду рішенням місцевої ради, в даному випадку Петриківською селищною радою Дніпровського району Дніпропетровської області.

У разі якщо старостинський округ, наприклад Курилівський Петриківської селищної ради, виявить бажання мати власний офіційний веб-сайт то назва цього сайту може бути наступною:

<https://kurylivka.petrykivka.dp.gov.ua>

Відсутність в доменному імені ознак належності місцевої ради (територіальної громади) до відповідного району області можна вважати допустимим з огляду на значне скорочення кількості сільських, селищних рад за результатами адміністративної реформи - від декількох сот до кількох десятків, що з часом надасть можливість легко ідентифікувати кожен громаду за належністю до відповідного району.

У випадках, коли декілька громад мають однакові назви, для відрізнєння їх статусу можна використовувати додатки до назв цих громад. Наприклад:

Покровська міська рада Нікопольського району може мати доменне ім'я третього рівня - **[pokrovmr](#)**

Покровська сільська рада Нікопольського району може мати доменне ім'я третього рівня - **[pokrovsilr](#)**

Покровська селищна рада Синельниківського району може мати доменне ім'я третього рівня - **[pokrovselr](#)**

5. Місцевий орган (установа, заклад, підприємство тощо) самостійно визначає своє доменне ім'я та погоджує його з адміністратором домену **[.dp.gov.ua](#)**

Найменування та скорочені назви адмінтеродиниць, які вже оприлюднені в мережі Інтернет та пропозиції щодо їх назв, які можуть бути використаними при утворенні доменних імен офіційних веб-сайтів або електронних адрес в доменній зоні **.dp.gov.ua**:

м. Дніпро	dnipro
м. Кам'янське	kam
м. Кривий Ріг	kr
м. Вільногірськ	vilnogirsk
м. Жовті Води	zhv
м. Марганець	marganets
м. Нікополь	nikopol
м. Новомосковськ	novomoskovsk
м. Покров	pkrv
м. Павлоград	pavlograd
м. Першотравенськ	persh
м. Синельникове	sin
м. Тернівка	tern
м.Апостолове	apost
м.Верхівцеве	v
м.Верхньодніпровськ	verhn
м.Зеленодольськ	zelenodolsk
м.Підгородне	pidgorodne
м.Перещепине	pereschepynske
м.П'ятихатки	pyatih

Дніпровський район/рада	dnipr-rn	dnipr-rr
Кам'янський район/рада	kam-rn	kam-rr
Криворізький район/рада	kr-rn	kr -rr
Нікопольський район/рада	nk-rn	nk--rr
Новомосковський район/рада	nm-rn	nm--rr
Павлоградський район/рада	pvlg-rn	pvlg -rr
Синельниківський район/рада	sin-rn	sin--rr

rr	районна рада
mr	міська рада
silr	сільська рада
selr	селищна рада
rda	райдержадміністрація

Для утворення доменних імен районних закладів, які знаходяться під управлінням обласних органів (наприклад, освітянські, охорони здоров'я тощо), в імені третього рівня для ідентифікації їх належності до відповідного району області можна використовувати назву (скорочену назву) району з доповненням **-rn**

6. У разі використання кількох доменних імен - офіційним доменним іменем організації є ім'я, що використовується для його офіційного веб-сайту.

Наприклад. Діючий веб-сайт Новомосковської міської ради має адресу:

<http://www.novomoskovsk-rada.gov.ua/>

адреса офіційної електронної пошти Новомосковської міської ради:

info@novomoskovsk-rada.gov.ua

7. При формуванні електронних адрес структурних підрозділів місцевих органів рекомендується уникати використання власних прізвищ працівників, а тільки скорочення назв структурних підрозділів. Це дозволить не робити перереєстрацію адреси у зв'язку зі звільненням працівника та закріпити її на постійній основі за відповідним структурним підрозділом місцевого органу.

Для формування скорочених назв електронних адрес структурних підрозділів можуть бути використані наступні:

info	Для офіційного листування
golova	Голова, приймальня голови
zastupnyk	Заступник голови
sekretar (secretary)	Секретар
kadry	Кадровий
org	Організаційний, діловодство
finance	Фінансовий
social	Соціально-гуманітарний
yurist	Юридичний
zemlia	Земельних відносин, архітектурно-будівної діяльності та кадастру
reiestr	Державної реєстрації
snap	Центр надання адміністративних послуг
bukh	Бухгалтерія
tender	Тендерний комітет
osvita	Освіта
zhkg	ЖКГ
oz	Охорона здоров'я
agro	Агропромисловість
cult	Культура

Для відображення назв адрес використовується офіційна транслітерація українського алфавіту латиницею, яка затверджена постановою Кабінету Міністрів України №55 від 27 січня 2010 р.

Транслітерація здійснюється шляхом відтворення кожної літери латиницею згідно з транслітераційною таблицею, яка складається з транслітераційних пар, де пара – це кирилична літера і відповідна до неї латинична літера, що мають однакову чи подібну вимову:

ТАБЛИЦЯ
транслітерації українського алфавіту латиницею

Український алфавіт	Латиниця	Позиція у слові	Приклади написання	
			українською мовою	латиницею
Аа	Aa		Алушта Андрій	Alushta Andrii
Бб	Bb		Борщагівка Борисенко	Borshchahivka Borysenko
Вв	Vv		Вінниця Володимир	Vynnytsia Volodymyr
Гг	Hh		Гадяч Богдан Згурський	Hadiach Bohdan Zghurskyi
Ґґ	Gg		Ґалаґан Ґоргани	Galagan Gorgany
Дд	Dd		Донецьк Дмитро	Donetsk Dmytro
Ее	Ee		Рівне Олег Есмань	Rivne Oleh Esman
Єє	Ye ie	на початку слова в інших позиціях	Єнакієве Гаєвич Короп'є	Yenakiiève Haievych Koropie
Жж	Zh zh		Житомир Жанна Жежелів	Zhytomyr Zhanna Zhezheliv
Зз	Zz		Закарпаття Казимирчук	Zakarpattia Kazymyrchuk

Український алфавіт	Латиниця	Позиція у слові	Приклади написання	
			українською мовою	латиницею
Ии	Yu		Медвин Михайленко	Medvyn Mykhailenko
Іі	li		Іванків Іващенко	Ivankiv Ivashchenko
Її	Yi i	на початку слова в інших позиціях	Їжакевич Кадіївка Мар'їне	Yizhakevych Kadyivka Marine
Йй	Y i	на початку слова в інших позиціях	Йосипівка Стрий Олексій	Yosypivka Stryi Oleksii
Кк	Kk		Київ Коваленко	Kyiv Kovalenko
Лл	Ll		Лебедин Леонід	Lebedyn Leonid
Мм	Mm		Миколаїв Маринич	Mykolaiv Marynych
Нн	Nn		Ніжин Наталія	Nizhyn Nataliia
Оо	Oo		Одеса Онищенко	Odesa Onyshchenko
Пп	Pp		Полтава Петро	Poltava Petro
Рр	Rr		Решетилівка Рибчинський	Reshetylivka Rybchynskiy
Сс	Ss		Суми Соломія	Sumy Solomiia
Тт	Tt		Тернопіль Троць	Ternopil Trots
Уу	Uu		Ужгород Уляна	Uzhhorod Uliana
Фф	Ff		Фастів Філіпчук	Fastiv Filipchuk
Хх	Kh kh		Харків Христина	Kharkiv Khrystyna

Український алфавіт	Латиниця	Позиція у слові	Приклади написання	
			українською мовою	латиницею
Цц	Ts ts		Біла Церква Стеценко	Bila Tserkva Stetsenko
Чч	Ch ch		Чернівці Шевченко	Chernivtsi Shevchenko
Шш	Sh sh		Шостка Кишеньки	Shostka Kyshenky
Щщ	Shch shch		Щербухи Гоща Гаращенко	Shcherbukhy Hoshcha Harashchenko
Юю	Yu iu	на початку слова в інших позиціях	Юрій Корюківка	Yurii Koriukivka
Яя	Ya ia	на початку слова в інших позиціях	Яготин Ярошенко Костянтин Знам'янка Феодосія	Yahotyn Yaroshenko Kostiantyn Znamianka Feodosiia

Буквосполучення «зг» відтворюється латиницею як «zgh» (наприклад, Згорани Zghorany, Розгон – Rozghon) на відміну від «zh» - відповідника української літери «ж».

Не відтворюють: м'який знак і апостроф.

Транслітерація прізвищ та імен осіб і географічних назв здійснюється шляхом відтворення кожної літери латиницею.

ДЛЯ НОТАТОК

The page features a series of horizontal lines for writing. In the upper right, there is a large, faint, light gray circular graphic composed of many concentric lines. In the center, there is a large, thin orange circle that overlaps with the gray one. Inside this orange circle is a smaller, solid orange circle. At the bottom of the page, there is a decorative graphic consisting of a dense, overlapping grid of thin gray lines that forms a wavy, undulating shape across the width of the page.

