Додаток 3

до Організаційних заходів щодо оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність Держлікслужби та її територіальних органів

**Вимоги**

до інформаційних матеріалів, що опубліковуються

на вебсайті Держлікслужби та її територіальних органів

1. Інформаційні матеріали надаються в електронній формі (на електронну адресу [pub@dls.gov.ua](mailto:pub@dls.gov.ua)).
2. Повідомлення з приводу технічної підтримки, супроводу, проблем з доступом до вебсайту користувачів мережі Інтернет та будь-яких аварійних ситуацій пов’язаних із роботою вебсайту, надсилаються в електронному вигляді (на електронну адресу [it@dls.gov.ua](mailto:it@dls.gov.ua)).
3. Інформація, яка подається територіальними органами, структурними підрозділами та підпорядкованими головними спеціалістами Держлікслужби, повинна відповідати вказівкам щодо наповнення державних сайтів України (дизайн-система державних сайтів України – <https://design.gov.ua>) відповідно до правил інформаційного наповнення вебресурсів текстів та вмісту.
4. Інформаційні матеріали мають включати обов’язкову текстову частину та, у разі необхідності, зображення (ілюстрації), табличні матеріали та / або діаграми тощо.

Не розміщуються на вебсайті матеріали, які містять тільки заголовок, матеріали без текстів, з вмістом тільки гіперпосилань або слів / словосполучень, які відображають зміст цих посилань / прикріплених файлів, ілюстрацій без тексту та опису тощо. Виняток складає тільки архівна інформація з великим обсягом даних.

1. Для інформаційних матеріалів окремих видів відповідальним підрозділом можуть встановлюватись обмеження на обсяг текстової частини та наявність / кількість ілюстрацій, табличних матеріалів та / або діаграм.
2. Текстова частина матеріалів надається у файлах форматів Microsoft Word DOC або RTF, табличні матеріали – вбудованими засобами системи керування вебсайту та у файлах форматів Microsoft Excel XLS та Microsoft Word DOC, ілюстрації – вбудованими засобами системи керування вебсайту або у файлах форматів JPEG та PNG, графіки та діаграми – у файлах форматів Microsoft Excel XLS або Microsoft Word DOC. Всі файли документів, які розміщуються на вебсайті, повинні відповідати вимогам ДСТУ 4163-2003 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів».

Забороняється надавати текстову частину матеріалів у графічних форматах та включати до них зображення підписів відповідальних осіб.

1. Проекти нормативних документів, що виносяться на громадське обговорення, надаються у одному файлі формату Microsoft Word DOC разом з усіма додатками. Всі супровідні матеріали (повідомлення про оприлюднення, пояснювальна записка, аналіз регуляторного впливу тощо) надаються кожен в окремому файлі формату Microsoft Word DOC.

**Завідувач Сектору**

**адміністрування баз даних Микола СВЕРДЕЛ**