



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ПОСТАНОВА
від 4 січня 2002 р. № 3
Київ

Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади

{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ

[№ 905 від 16.06.2003](#)

[№ 150 від 11.02.2004](#)

[№ 1700 від 08.12.2006](#)

[№ 809 від 02.09.2010](#)

[№ 1330 від 21.11.2011](#)

[№ 730 від 26.09.2013](#)

[№ 493 від 12.06.2019](#)}

{У тексті Постанови слова "Державний комітет зв'язку та інформатизації" в усіх відмінках замінено словами "Державний комітет з питань науки, інновацій та інформатизації" у відповідному відмінку згідно з Постановою КМ [№ 809 від 02.09.2010](#)}

Відповідно до Указів Президента України [від 31 липня 2000 р. № 928](#) "Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні" та [від 17 травня 2001 р. № 325](#) "Про підготовку пропозицій щодо забезпечення гласності та відкритості діяльності органів державної влади" з метою поліпшення умов для розвитку демократії, реалізації громадянами конституційних прав на участь в управлінні державними справами і на вільний доступ до інформації про діяльність органів виконавчої влади, а також забезпечення гласності та відкритості діяльності цих органів Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Затвердити [Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади](#) (додається).
2. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям забезпечити розміщення і постійне оновлення інформації на офіційних веб-сайтах (веб-порталах) у мережі Інтернет відповідно до Порядку, затвердженого цією постановою.

{Пункт 2 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 1330 від 21.11.2011](#), [№ 493 від 12.06.2019](#)}

3. Секретаріату Кабінету Міністрів України, Державному агентству з питань електронного урядування і Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації забезпечити належне функціонування Єдиного веб-порталу Кабінету Міністрів України (далі - Єдиний веб-портал) з можливістю інтеграції інформаційних ресурсів центральних та місцевих органів виконавчої влади, що розміщені в Інтернеті.

{Пункт 3 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 1700 від 08.12.2006](#), [№ 809 від 02.09.2010](#); в редакції Постанови КМ [№ 1330 від 21.11.2011](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 493 від 12.06.2019](#)}

4. Визначити відповідальними:

1) Державне агентство з питань електронного урядування за:

координацію діяльності органів виконавчої влади, пов'язаної із створенням та інтеграцією електронних інформаційних систем і ресурсів в Єдиний веб-портал;

розроблення рекомендацій щодо розробки та модернізації офіційних веб-сайтів (веб-порталів) органів виконавчої влади та офіційних веб-ресурсів, що пов'язані з діяльністю органів виконавчої влади (дизайн-система державних сайтів України);

2) Державний комітет телебачення і радіомовлення за проведення моніторингу інформаційного наповнення офіційних веб-сайтів (веб-порталів) органів виконавчої влади. Про результати моніторингу інформувати щороку до 30 червня і 31 грудня Кабінет Міністрів України.

{Пункт 4 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 905 від 16.06.2003](#), [№ 809 від 02.09.2010](#); в редакції Постанов КМ [№ 1330 від 21.11.2011](#), [№ 493 від 12.06.2019](#)}

5. Секретаріату Кабінету Міністрів України, міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям забезпечити належне інформаційне наповнення та функціонування Єдиного веб-порталу та офіційних веб-сайтів (веб-порталів) і дотримання вимог, визначених цією постановою, під час створення (модернізації) офіційних веб-сайтів (веб-порталів) органів виконавчої влади в межах видатків, передбачених у державному бюджеті для функціонування відповідних органів, Національної програми інформатизації, та інших джерел, не заборонених законодавством.

{Пункт 5 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 809 від 02.09.2010](#); в редакції Постанов КМ [№ 1330 від 21.11.2011](#), [№ 493 від 12.06.2019](#)}

Прем'єр-міністр України
Інд. 49

А.КІНАХ

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України
від 4 січня 2002 р. № 3

ПОРЯДОК оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади

{У тексті Порядку слово "веб-сайт" у всіх відмінках і формах числа замінено словами "офіційний веб-сайт" у відповідному відмінку і числі згідно з Постановою КМ [№ 1330 від 21.11.2011](#)}

{У тексті Порядку слово "Веб-портал" в усіх відмінках замінено словами "Єдиний веб-портал" у відповідному відмінку, а після слів "офіційний веб-сайт" в усіх відмінках і формах числа доповнено словом "(веб-портал)" у відповідному відмінку і числі згідно з Постановою КМ [№ 493 від 12.06.2019](#)}

1. Оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади здійснюється з метою підвищення ефективності та прозорості діяльності цих органів шляхом впровадження та використання сучасних інформаційних технологій для надання інформаційних та інших послуг громадськості, забезпечення її впливу на процеси, що відбуваються у державі.

2. Оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади здійснюється шляхом:

- розміщення і постійного оновлення міністерствами, іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади інформації відповідно до вимог [Закону України "Про доступ до публічної інформації"](#) та цього Порядку на офіційних веб-сайтах (веб-порталах);

{Абзац другий пункту 2 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 809 від 02.09.2010](#), [№ 1330 від 21.11.2011](#)}

- функціонування та модернізація Єдиного веб-порталу Кабінету Міністрів України (далі - Єдиний веб-портал), призначеного для інтеграції офіційних веб-сайтів (веб-порталів) органів виконавчої влади та розміщення інформаційних ресурсів відповідно до потреб громадян.

{Абзац третій пункту 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 493 від 12.06.2019](#)}

3. Координація робіт із забезпечення функціонування Єдиного веб-порталу, його інформаційне наповнення, технічна підтримка, супроводження та встановлення регламенту і стандартів обміну інформацією між його складовими частинами здійснюється Секретаріатом Кабінету Міністрів України.

{Пункт 3 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1330 від 21.11.2011](#)}

4. Інформація, яка розміщується на офіційних веб-сайтах (веб-порталах) органів виконавчої влади та Єдиному веб-порталі, повинна мати захист від несанкціонованої модифікації.

5. Інформаційне наповнення, захист інформації від несанкціонованої модифікації та технічне забезпечення функціонування офіційних веб-сайтів (веб-порталів) міністерств, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади як складових частин Єдиного веб-порталу зазначені органи здійснюють самостійно.

6. Контроль за дотриманням вимог щодо захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах, які забезпечують наповнення та функціонування офіційних веб-сайтів (веб-порталів) органів виконавчої влади та Єдиного веб-порталу, здійснюється Адміністрацією Держспецзв'язку.

{Пункт 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1700 від 08.12.2006](#); в редакції Постанови КМ [№ 1330 від 21.11.2011](#)}

7. Регламент функціонування офіційного веб-сайту (веб-порталу) визначається керівником органу виконавчої влади відповідно до вимог цього Порядку.

Дизайн офіційного веб-сайту (веб-порталу) та структура розміщення інформації на ньому повинні відповідати вимогам, установленим згідно з додатком.

Керівник органу виконавчої влади визначає осіб, відповідальних за технічне забезпечення і супроводження офіційного веб-сайту (веб-порталу) та його інформаційне наповнення відповідно до вимог законодавства.

{Пункт 7 в редакції Постанови КМ [№ 493 від 12.06.2019](#)}

8. На офіційному веб-сайті (веб-порталі) органу виконавчої влади розміщується така інформація:

1) для міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади:

- найменування органу;
- основні завдання та нормативно-правові засади діяльності;
- структура та керівництво органу;
- прізвища, імена та по батькові керівників;

- місцезнаходження апарату, територіальних органів та відповідних структурних підрозділів місцевих держадміністрацій (поштові адреси, номери телефонів, факсів, адреси офіційних веб-сайтів (веб-порталів) та електронної пошти);

{Абзац шостий підпункту 1 пункту 8 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 493 від 12.06.2019](#)}

- основні функції структурних підрозділів, а також прізвища, імена, по батькові, номери телефонів, адреси електронної пошти їх керівників;
- нормативно-правові акти з питань, що належать до компетенції органу;
- плани підготовки органом проектів регуляторних актів та зміни до них;

{Підпункт 1 пункту 8 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 150 від 11.02.2004](#)}

- повідомлення про оприлюднення проектів регуляторних актів, проекти цих актів і аналіз їх регуляторного впливу;

{Підпункт 1 пункту 8 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 150 від 11.02.2004](#)}

- звіти про відстеження результативності прийнятих органом регуляторних актів;

{Підпункт 1 пункту 8 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 150 від 11.02.2004](#)}

- відомості про регуляторну діяльність органу;

{Підпункт 1 пункту 8 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 150 від 11.02.2004](#)}

- **перелік та порядок надання адміністративних послуг** органами виконавчої влади і бюджетними установами, які перебувають в їх управлінні та яким делеговані повноваження з надання таких послуг;

{Абзац тринадцятий підпункту 1 пункту 8 в редакції Постанови КМ [№ 809 від 02.09.2010](#)}

{Абзац чотирнадцятий підпункту 1 пункту 8 виключено на підставі Постанови КМ [№ 730 від 26.09.2013](#)}

- **відомості про взаємодію з громадською радою** при органі виконавчої влади;

{Підпункт 1 пункту 8 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 809 від 02.09.2010](#)}

- **відомості про проведення консультацій з громадськістю, громадської експертизи та врахування громадської думки у своїй діяльності;**

{Підпункт 1 пункту 8 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 809 від 02.09.2010](#)}

- зразки документів та інших матеріалів, необхідних для звернення громадян до органу;
- розпорядок роботи органу та час прийому керівництва;
- підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління органу;
- цільові програми у відповідній сфері;
- відомості про проведення закупівлі товарів (робіт, послуг) за державні кошти;
- державні інформаційні ресурси з питань, що належать до компетенції органу;
- поточні та заплановані заходи і події у відповідній сфері;
- відомості про наявні вакансії;

2) для Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласної, **Київської** та Севастопольської **міської держадміністрації**:

- найменування органу;
- основні завдання та нормативно-правові засади діяльності;
- структура та керівництво органу;
- прізвища, імена та по батькові керівників;
- місцезнаходження органу, його управлінь, відділів та інших структурних підрозділів, міністерств і комітетів Автономної Республіки Крим (поштові адреси, номери телефонів, факсів, адреси електронної пошти та офіційних веб-сайтів (веб-порталів) районних, районних у містах Києві та Севастополі держадміністрацій);
- основні функції структурних підрозділів, а також прізвища, імена, по батькові, номери телефонів, адреси електронної пошти їх керівників;
- нормативно-правові акти з питань, що належать до компетенції органу;
- плани підготовки органом проектів регуляторних актів та зміни до них;

{Підпункт 2 пункту 8 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 150 від 11.02.2004](#)}

- повідомлення про оприлюднення проектів регуляторних актів, проекти цих актів і аналіз їх регуляторного впливу;

{Підпункт 2 пункту 8 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 150 від 11.02.2004](#)}

- звіти про відстеження результативності прийнятих органом регуляторних актів;

{Підпункт 2 пункту 8 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 150 від 11.02.2004](#)}

- відомості про регуляторну діяльність органу;

{Підпункт 2 пункту 8 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 150 від 11.02.2004](#)}

- перелік та порядок надання адміністративних послуг органами виконавчої влади і бюджетними установами, які перебувають в їх управлінні та яким делеговані повноваження з надання таких послуг;

{Абзац тринадцятий підпункту 2 пункту 8 в редакції Постанови КМ [№ 809 від 02.09.2010](#)}

{Абзац чотирнадцятий підпункту 2 пункту 8 виключено на підставі Постанови КМ [№ 730 від 26.09.2013](#)}

- відомості про взаємодію з громадською радою при органі виконавчої влади;

{Підпункт 2 пункту 8 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 809 від 02.09.2010](#)}

- відомості про проведення консультацій з громадськістю, громадської експертизи та врахування громадської думки у своїй діяльності;

{Підпункт 2 пункту 8 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 809 від 02.09.2010](#)}

- зразки документів та інших матеріалів, необхідних для звернення громадян до органу;
- розпорядок роботи органу та часи прийому керівництва;
- виконання бюджету відповідного рівня;
- показники розрахунків за енергоносії;
- відомості про сплату місцевих податків і зборів, комунальних платежів, у тому числі тарифи та пільги окремим групам платників, розрахунки юридичних і фізичних осіб з бюджетом відповідного рівня;
- установи і заклади соціальної сфери;
- підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління органу;
- цільові програми у відповідній сфері;
- відомості про проведення закупівлі товарів (робіт, послуг) за державні кошти;
- поточні та заплановані заходи і події у відповідній сфері;
- відомості про наявні вакансії;
- перелік комунальних підприємств, правоохоронних органів, лікувальних, оздоровчих, дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів, які знаходяться на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, із зазначенням адреси, номерів телефонів, розпорядку роботи;
- **порядок оскарження рішень**, прийнятих органом відповідного рівня;

- державні інформаційні ресурси з питань, що належать до компетенції органу.

Органи виконавчої влади **також зобов'язані розміщувати іншу** інформацію відповідно до [статті 15 Закону України "Про доступ до публічної інформації"](#).

{Пункт 8 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1330 від 21.11.2011](#)}

9. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, **Київська** та Севастопольська міські держадміністрації **додатково розміщують інформацію про** районні, районні у **містах Києві** та Севастополі держадміністрації, а саме:

- найменування органу;
- основні функції та нормативно-правові засади діяльності;
- структура та керівництво органу;
- місцезнаходження органу і підпорядкованих йому управлінь, відділів та інших структурних підрозділів (поштові адреси, номери телефонів, факсів);
- основні завдання структурних підрозділів органу, а також прізвища, імена, по батькові, номери телефонів, адреси електронної пошти їх керівників;
- нормативно-правові акти з питань, що належать до компетенції органу;
- плани підготовки органом проектів регуляторних актів та зміни до них;

{Пункт 9 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 150 від 11.02.2004](#)}

- повідомлення про оприлюднення проектів регуляторних актів, проекти цих актів і аналіз їх регуляторного впливу;

{Пункт 9 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 150 від 11.02.2004](#)}

- звіти про відстеження результативності прийнятих органом регуляторних актів;

{Пункт 9 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 150 від 11.02.2004](#)}

- відомості про регуляторну діяльність органу.

{Пункт 9 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 150 від 11.02.2004](#)}

- порядок реєстрації, ліцензування окремих видів діяльності у відповідній сфері, зразки документів та інших матеріалів, необхідних

для реєстрації та отримання відповідної ліцензії (розрахункові рахунки для внесення платежів, розмір цих платежів тощо);

- розпорядок роботи керівництва і працівників органу;
- відомості про виконання бюджету відповідного рівня;
- показники виплати заробітної плати, грошового забезпечення, пенсій, стипендій та інших соціальних виплат;
- показники розрахунків за енергоносії;
- відомості про сплату місцевих податків і зборів, комунальних платежів, у тому числі діючі тарифи та пільги окремим групам платників, розрахунки юридичних і фізичних осіб з бюджетом відповідного рівня;
- установи і заклади соціальної сфери;
- відомості про проведення закупівлі товарів (робіт, послуг) за державні кошти;
- перелік комунальних підприємств, правоохоронних органів, лікувальних, оздоровчих установ, дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів, які знаходяться на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці із зазначенням адреси, номерів телефонів, розпорядку роботи.

10. Інформація, розміщена на Єдиному веб-порталі та офіційному веб-сайті (веб-порталі), оновлюється невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження (ухвалення) документа, після створення та/або зміни інформації, зазначеної у [пунктах 8 і 9](#) цього Порядку.

{Пункт 10 в редакції Постанови КМ [№ 1330 від 21.11.2011](#)}

11. На офіційному веб-сайті (веб-порталі) Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, **Київської** та Севастопольської міських держадміністрацій розміщується інформація про територію відповідної адміністративно-територіальної одиниці:

- сучасна територія та історія регіону, адміністративно-територіальний устрій, міста регіону;
- загальний огляд економіки, опис природних ресурсів, відомості про транспортну інфраструктуру, засоби комунікації, промисловість, сільське господарство, створення привабливих інвестиційних умов у регіоні, вільні економічні зони, розвиток туризму тощо;
- відомості про розвиток науки і освіти (перелік навчальних закладів і наукових установ, закладів культури і мистецтва), посилання на інші інтернет-ресурси регіону.

На офіційному веб-сайті (веб-порталі) може розміщуватися інша інформація, яку керівництво органу виконавчої влади вважає за доцільне оприлюднити.

12. На Єдиному веб-порталі та офіційному веб-сайті (веб-порталі) органу виконавчої влади розміщується адреса електронної пошти структурного підрозділу, відповідального за приймання і реєстрацію вхідної кореспонденції.

{Пункт 12 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 493 від 12.06.2019](#)}

13. Не допускається розміщення на офіційному веб-сайті (веб-порталі) інформації, розповсюдження чи оприлюднення якої заборонено законодавством, а також реклами (за винятком соціальної), у тому числі політичної реклами.

{Абзац перший пункту 13 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1330 від 21.11.2011](#)}

Контроль за дотриманням вимог цього пункту здійснюється відповідними підрозділами органів виконавчої влади.

Персональна відповідальність за дотримання цих вимог покладається на керівника відповідного органу.

{Пункт 14 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1330 від 21.11.2011](#)}

{Пункт 15 виключено на підставі Постанови КМ [№ 493 від 12.06.2019](#)}

16. Інформація на офіційному веб-сайті (веб-порталі) подається українською мовою, а також за потребою - англійською мовою і мовами національних меншин. Обсяг інформації, що підлягає перекладу на інші мови, визначається рішенням органу виконавчої влади.

{Пункт 16 в редакції Постанови КМ [№ 1330 від 21.11.2011](#)}

17. Інформація на офіційному веб-сайті (веб-порталі) повинна бути доступною для користувачів з порушеннями зору, слуху, опорно-рухового апарату, мовлення та інтелектуального розвитку, а також з різними комбінаціями порушень. Технічні завдання на створення (модернізацію) офіційних веб-сайтів (веб-порталів) повинні відповідати вимогам, установленим згідно з додатком до цього Порядку.

{Пункт 17 в редакції Постанови КМ [№ 730 від 26.09.2013](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 493 від 12.06.2019](#)}

18. Моніторинг інформаційного наповнення офіційних веб-сайтів (веб-порталів) органів виконавчої влади відповідно до вимог цього Порядку проводиться Держкомтелерадіо.

{Порядок доповнено пунктом 18 згідно з Постановою КМ [№ 809 від 02.09.2010](#)}

Додаток
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету
Міністрів України
[від 12 червня 2019 р. № 493](#))

ВИМОГИ **щодо створення (модернізації) офіційних веб-сайтів (веб-порталів) органів виконавчої влади**

Загальні положення

1. Офіційний веб-сайт (веб-портал) органу виконавчої влади та офіційні веб-ресурси, що пов'язані з діяльністю органу виконавчої влади (далі - офіційний веб-сайт), повинні бути розміщеними в домені GOV.UA та у разі потреби у домені .УКР.

Домен, на якому розміщений офіційний веб-сайт, повинен бути підписаний із застосуванням технології захисту доменних імен DNSSEC.

Обмін інформації з офіційним веб-сайтом та доменне ім'я, на якому розміщений офіційний веб-сайт, повинні бути захищеними за допомогою кваліфікованого сертифіката автентифікації веб-сайту з дотриманням положень [статті 21](#) Закону України "Про електронні довірчі послуги".

2. Вміст офіційного веб-сайту повинен бути структурованим, логічним, зрозумілим та легким для читання.

3. Дизайн офіційного веб-сайту повинен відповідати цим **вимогам** (далі - дизайн-код) та враховувати рекомендації щодо розробки та модернізації офіційних веб-сайтів, розроблених **Державним агентством з питань електронного урядування**.

4. Офіційні веб-сайти повинні бути доступними для користувачів з порушеннями зору, слуху, опорно-рухового апарату, мовлення та інтелектуального розвитку, а також з різними комбінаціями порушень відповідно до ДСТУ ISO/IEC 40500:2015 “Інформаційні технології. Настанова з доступності веб-контенту W3C (WCAG) 2.0” не нижче рівня AA.

5. Терміни, що вживаються у цих вимогах, мають таке значення:

- 1) адаптивна сітка - сітка, в основу якої покладена розмітка з відносною, а не фіксованою шириною, що дає змогу елементам веб-сторінки змінювати свої розміри, розміщуючись на екрані будь-якої ширини;
- 2) атрибут alt - мовою розмітки HTML визначає альтернативний текст для зображень, який використовується веб-браузером у разі, коли зображення не відображається;
- 3) заголовки рівнів від h1 до h4 - мовою розмітки HTML заголовки різного рівня, які вказують на рівень ієрархії (важливість) текстового блоку в структурі сторінки офіційного веб-сайту;
- 4) кегль - основна розмірна характеристика шрифту, позначається цифрою, визначається відстанню між верхнім і нижнім виносними елементами;
- 5) колір у форматі HEX (hexadecimal) - мовою розмітки HTML шістнадцятиричне позначення кольору;
- 6) компонент навігаційного ланцюга - допоміжний механізм навігації, що використовується в інтерфейсі офіційного веб-сайту, призначенням якого є надання користувачеві можливості відстежувати своє місцеперебування в структурі офіційного веб-сайту. На веб-сторінках навігаційні ланцюги відтворюються горизонтально у верхній частині веб-сторінки, нижче будь-яких заголовків або панелей інструментів та показують гіперпосилання на попередні веб-сторінки;
- 7) маркування фокусу - візуальне відображення виділеного вмісту елемента інтерфейсу;
- 8) метадані - це набір допустимих структурованих описів, які доступні в явному вигляді і призначення яких - допомогти знайти об'єкт;
- 9) модульна сітка - сукупність невидимих прямих ліній, вздовж довжини яких розміщені елементи веб-сторінки, що дає змогу забезпечувати

візуальний зв'язок між окремими блоками і зберігати єдиний дизайн під час переходу від однієї сторінки офіційного веб-сайту до іншої;

- 10) піктограма - елемент графічного інтерфейсу, невелике зображення, що репрезентує застосунок, файл, теку, вікно;
- 11) радіальний градієнт кольору - це перехід від одного кольору до іншого, що виходить з однієї точки (центру градієнта) і рівномірно розподіляється назовні, утворюючи форму кола;
- 12) типографія офіційного веб-сайту - оформлення текстової інформації, що розміщена на сторінках офіційного веб-сайту (шрифти, параметри набору, способи розміщення на площині та компоновання з іншими елементами);
- 13) фокус - наявність у відповідного елемента інтерфейсу виключної здатності управління вмістом веб-сторінки;
- 14) шапка офіційного веб-сайту - це верхня частина офіційного веб-сайту, яка, як правило, не змінюється під час перегляду інших сторінок та містить основну інформацію про даний веб-ресурс.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в [Законі України](#) “Про авторське право і суміжні права” та ДСТУ ISO/IEC 40500:2015 “Інформаційні технології. Настанова з доступності веб-контенту W3C (WCAG) 2.0”.

Дизайн-код офіційного веб-сайту

6. Офіційний веб-сайт повинен відповідати таким вимогам:

1) шапка офіційного веб-сайту:

- для офіційного веб-сайту (веб-порталу) розташовується горизонтально вгорі кожної веб-сторінки офіційного веб-сайту;
- для офіційного веб-ресурсу, пов'язаного з діяльністю органу виконавчої влади, дозволяється вертикальне розташування;
- повинна бути виконана в синьому кольорі (#2D5CA6 (код кольору вказано у форматі (hexadecimal) з використанням радіального градієнта відтінків цього кольору);
- повинна містити:

- графічний елемент інтерфейсу “gov.ua державні сайти України”, який містить посилання на офіційні веб-сайти;

- малий Державний Герб України по центру шапки, у разі вертикального розміщення шапки малий Державний Герб України дозволяється розмістити окремо або як частину логотипу;

- назву органу виконавчої влади або назву офіційного веб-сайту нижче малого Державного Герба України по центру шапки;

– у разі горизонтального розташування повинна містити горизонтальне меню офіційного веб-сайту (елемент інтерфейсу), що містить не більш як вісім пунктів (гіперпосилань на розділи офіційного веб-сайту), кожен з яких має підпункти, розміщені в три або чотири колонки;

2) всі веб-сторінки офіційного веб-сайту повинні містити компонент навігаційного ланцюга, який горизонтально розміщується під шапкою веб-сторінки і вказує на розміщення активної веб-сторінки в структурі офіційного веб-сайту та містить гіперпосилання на веб-сторінки з верхніх рівнів ієрархії структури офіційного веб-сайту;

3) використовувати системи тегів для розподілу матеріалів за категоріями на офіційному веб-сайті за тематикою з урахуванням сфери повноважень відповідного органу виконавчої влади;

4) використовувати шрифт Proba Pro для тексту веб-сторінок офіційного веб-сайту, а у накресленнях - Regular, SemiBold та Bold;

5) використовувати кольорову палітру, яка включає відтінки синього, сірого та білий кольори, обов'язковими основними кольорами повинні бути:

- відтінки синього: #2D5CA6 (посилання, навігація); #234161 (посилання під час наведення);
- відтінки сірого: #6D727C (другорядний текст); #C2C5CB (границі, неактивні елементи); #F5F7FA (фон виділених блоків);
- білий: #FFFFFF (основний фон веб-сторінки);
- чорний: #1D1D1B (кольори основного тексту, заголовків);
- жовтий: #FFE358 (кнопки, блоки інформації, що потребують привернення уваги користувача);
- фіолетовий: #552C92 (відвідані посилання);
- червоний: #FF0000 (сповіщення про помилки).

Елементи інтерфейсу офіційних веб-сайтів

7. **Типографія** офіційного веб-сайту повинна відповідати таким вимогам:

- 1) використовувати заголовки рівнів від h1 до h4 під час формування структури веб-сторінок офіційного веб-сайту, при цьому кожна веб-сторінка повинна містити лише один заголовок рівня h1;
- 2) шрифт основного тексту - не менш як 16 пікселів;
- 3) міжрядковий інтервал - у 1,5 раза більший, ніж розмір шрифту;
- 4) вирівнювання основного тексту - по лівому краю;
- 5) довжина рядка - не менше 40 та не більше 80 символів;
- 6) ширина текстового блоку - до 750 пікселів;
- 7) абзаци повинні відокремлюватися один від одного відступами, вдвічі більшими, ніж розмір шрифту;
- 8) **не допускається одночасне використання в тексті підкреслення, курсиву та заголовних літер.**

8. **Рекомендована максимальна ширина веб-сторінки становить 1170 пікселів**, яка у разі потреби може бути збільшена.

9. Розмір шрифту тексту, за винятком титрів, повинен змінюватися в межах до 200 відсотків без використання допоміжних технологій та втрати інформаційного наповнення або функціональності офіційного веб-сайту.

10. Елементи інтерфейсу розміщуються на сторінці офіційного веб-сайту через серію рядків та колонок з використанням модульної сітки. Рекомендовано використовувати 12-колонкову адаптивну сітку.

11. Відступи між елементами інтерфейсу повинні бути кратними 5 пікселям. Відступ вмісту від меж екрану - не менше 15 пікселів для мобільного екрану та 30 пікселів для монітору.

Кольори

12. Кольори офіційного веб-сайту повинні бути контрастними та використовуватися в комбінації з формою та текстом. Колір не повинен бути єдиним візуальним засобом передачі інформації, що вказує на дію або вирізняє елемент серед інших.

Основними кольорами повинні бути кольори відповідно до [підпункту 5 пункту 7](#) цих вимог.

Не допускається використання схожих та яскравих кольорів.

13. Під час використання світлих відтінків кольорів непрозорість повинна становити 75 та/або 50 відсотків.

14. Веб-сторінки офіційного веб-сайту повинні бути адаптованими для перегляду без прив'язки до кольору.

Зображення, аудіо- та відеовміст

15. Графічний вміст, який є частиною оформлення, форматування або невидимий для користувачів, повинен містити атрибут alt з порожнім значенням.

16. Графічні елементи керування (піктограми, іконки, фотографії та ілюстрації) повинні дублюватися текстовими елементами та містити атрибут alt, який повинен описувати функціонал елемента керування.

Піктограми, іконки, інші графічні елементи та аудіоматеріали, які використовуються на офіційному веб-сайті, повинні розповсюджуватися відповідно до вимог законодавства з питань інтелектуальної власності та бути зрозумілими і простими. Рекомендовано віддавати перевагу векторній графіці.

На головній веб-сторінці офіційних веб-сайтів не допускається одночасне використання великої кількості зображень, призначення яких полягає в оформленні веб-сторінки та/або містять великі обсяги тексту. Рекомендовано надавати перевагу структурованим текстовим даним та умовним малюнкам із зображенням дій, явищ, предметів.

17. Зображення повинно містити підпис, що розміщується безпосередньо під ним.

18. Аудіо- та відеоматеріали повинні супроводжуватися текстом, еквівалентним інформації, що містить аудіо- та відеозапис. Інформація, розміщена в рухомій стрічці, графічні та мультимедійні матеріали повинні дублюватися за допомогою звичайного тексту.

19. Фотографії керівництва, співробітників тощо повинні відповідати таким вимогам:

- фото повинне мати нейтральне світле тло та чітке зображення;
- крупний план обличчя та плечей;
- людина дивиться в об'єктив;

- уникання ефектів червоних очей, відблиску окулярів, засвітлення чи затемнення.

Не рекомендується віддзеркалювати фото.

Формати вмісту

20. Документи, що розміщуються на офіційному веб-сайті, рекомендовано публікувати у форматі тексту безпосередньо на веб-сторінці та у разі потреби доповнювати файлами із зазначенням їх формату та розміру.

21. У разі відсутності інформації в текстовому форматі, яка опублікована безпосередньо на веб-сторінці, доданий файл повинен мати короткий текстовий опис та дані про його формат та розмір.

22. Нормативно-правові акти та проекти нормативно-правових актів розміщуються на офіційному веб-сайті у текстовому форматі на веб-сторінці, до якого у разі потреби може бути долучено файли інших форматів.

Тексти

23. Текст повинен бути простим і коротким. Текст необхідно розбивати на розділи із заголовками, абзацами, уникати довгих речень, складних слів і фраз, спеціальних термінів, а також не загальноживаних аббревіатур. Рекомендована довжина речення повинна містити сім - дванадцять слів.

24. Коефіцієнт контрастності основного тексту становить не менше 4,5:1 відносно фону.

25. Не допускається використання малих кеглів та декоративних шрифтів.

Списки

26. Списки повинні створюватися за допомогою HTML-коду.

Відступи між елементами списку повинні бути більшими у 1,2 раза, ніж розмір шрифту.

27. Рекомендовано уникати вкладеності більше третього рівня для списків.

Форми введення інформації

28. Області натискання вказівним пристроєм вводу маніпулятором “миша” повинні бути достатнього розміру як на моніторі, так і на мобільних пристроях.

Рекомендується використовувати області натискання вказівним пристроєм вводу маніпулятором “миша” розміром не менш як 10 x 10 міліметрів. Між областями натискання маніпулятором “миша” рекомендується передбачати як мінімум 10 міліметрів.

29. Форми введення інформації повинні бути простими та запитувати тільки необхідну інформацію.

Поля вводу інформації повинні бути підписаними, мати короткі, інформативні та однозначні назви, які розташовуються над полем. Поля вводу інформації рекомендовано вирівнювати одне під одним, по одному в рядок, ширина поля повинна відповідати вмісту, який вводиться.

Для введення прізвища, імені та по батькові рекомендовано використовувати одне поле введення.

Для введення дати народження (день, місяць, рік) необхідно використовувати відповідно три окремих поля введення. Для вибору точної дати або проміжку дат необхідно використовувати інтегрований календар.

30. Під час введення інформації користувачам необхідно надавати помітні та зрозумілі підписи та/або інструкції.

31. Помилки введення повинні виявлятися автоматично, і якщо відомо, як їх виправити, то користувачеві повинні надаватися підказки щодо їх виправлення.

32. У разі підтвердження дії, що призводить до зміни чи припинення прав та/або обов’язків, здійснення фінансових транзакцій, зміни або стирання користувацьких даних, відправлення результатів тестування, необхідно передбачити принаймні одну з таких можливостей:

- 1) скасування (відправлені дані можна повернути);
- 2) перевірка (дані, введені користувачем, перевіряються на наявність помилок і користувач може їх виправити);
- 3) підтвердження (передбачено перевірку, підтвердження та виправлення інформації перед відправленням даних).

Керованість

33. Необхідно забезпечити можливість керування інтерфейсом та вмістом виключно за допомогою клавіатури з підтримкою “поєднання клавіш”.

34. Для навігації офіційним веб-сайтом за допомогою клавіатури необхідно забезпечити:

- помітне маркування фокусу для обраного посилання;
- можливість переходу фокусу між посиланнями за допомогою клавіші Tab;
- можливість перейти за посиланням, натиснувши клавішу Enter.

35. Не допускається застосування часових обмежень щодо виконання функцій навігації та/або інтерактивної взаємодії користувача з офіційним веб-сайтом.

У разі автоматичного програвання аудіозапису на веб-сторінці тривалістю понад 3 секунди повинен бути передбачений механізм паузи/зупинки програвання та/або управління гучністю звуку.

Для всіх динамічних графічних елементів (зображень, що рухаються, міняють колір, яскравість або циклічно змінюються) необхідно передбачити паузу, зупинку та відновлення. Не допускається наявність елементів, що спалахують більш як 3 рази в секунду.

Для людей із світлочутливою епілепсією або підвищеною світлочутливістю необхідно передбачити наявність текстового опису динамічних графічних елементів.

36. Компоненти офіційного веб-сайту повинні мати зрозумілі назви, навігаційні елементи, які повторюються на багатьох веб-сторінках та однаково розташовуються, а компоненти з однаковою функціональністю - мати однакові назви та однаковий дизайн.

Рекомендовано передбачити більше одного способу дістатися необхідної веб-сторінки.

Посилання

37. Посилання повинно відрізнятися від суцільного тексту кольором та підкресленням і мати зрозумілу назву, що описує зміст веб-сторінки чи документа, на який веде посилання.

Використання url-адреси замість назви посилання дозволяється за умови наявності її текстового опису.

Посилання на внутрішні розділи офіційного веб-сайту повинні відкриватися у тому ж вікні, а посилання **на зовнішні ресурси - у новому вікні.**

Посилання на зовнішні ресурси повинні позначатися піктограмою або іншим зрозумілим користувачу способом.

Колір відвіданих посилань повинен відрізнятися від невідвіданих.

Право інтелектуальної власності на вміст

38. Офіційний веб-сайт повинен містити інформацію про права інтелектуальної власності, яка:

- розташована внизу на кожній сторінці із вмістом та помітна;
- стверджує, що матеріали на офіційному веб-сайті є об'єктами права інтелектуальної власності, яке захищається відповідно до законодавства;
- описує умови, за дотримання яких конкретний матеріал може бути використаний іншими особами.

39. Вміст офіційного веб-сайту повинен розповсюджуватися вільно за умови зазначення авторства.

Рекомендовано визначати порядок розповсюдження вмісту офіційного веб-сайту згідно з умовами публічної ліцензії Creative Commons Attribution 4.0 International license.

Адаптивність, коректність відображення офіційного веб-сайту на різних пристроях

40. Необхідно забезпечити максимальну сумісність вмісту з користувацькими додатками за допомогою HTML-коду, який відповідає стандартам та нормам Консорціуму Всесвітньої павутини (World Wide Web Consortium), для розмітки вмісту.

41. Користувачі повинні мати повнофункціональний доступ до необхідної інформації та функцій веб-порталу з використанням спеціалізованого апаратного та програмного забезпечення, в тому числі призначеного для користувачів з порушеннями зору, слуху, опорно-рухового апарату, мовлення та інтелектуального розвитку, а також з різними комбінаціями порушень та з використанням мобільних пристроїв.

42. Під час створення та модернізації офіційного веб-сайту необхідно застосовувати адаптивний дизайн та верстку.

Під адаптивним дизайном та версткою розуміється реалізація оптимального відображення інформації та взаємодії користувача з офіційним веб-сайтом

незалежно від роздільної здатності та формату пристрою, з якого здійснюється перегляд веб-сторінки.

Оптимізація для пошукових систем та соціальних мереж

43. На кожній сторінці із вмістом повинен розміщуватися блок з кнопками для розповсюдження матеріалу в соціальних мережах.

44. Вміст сторінок повинно бути оптимізовано для контекстного пошуку за допомогою пошукових механізмів.

45. Для індексації текст повинен бути структурований за допомогою заголовків, підзаголовків, назви повинні чітко відповідати тексту, бути логічно повноцінними і короткими.

46. Необхідно використовувати ключові слова у метаданих, заголовках та посиланнях для підвищення пріоритету в пошукових системах.

47. Опис веб-сторінки повинен стисло описувати її зміст, бути унікальним та мати орієнтовну довжину не більше 150 друкованих символів.

48. До опису (альт-тексту) зображення необхідно додавати ключове слово.

{Порядок доповнено додатком згідно з Постановою КМ [№ 730 від 26.09.2013](#); в редакції Постанови КМ [№ 493 від 12.06.2019](#)}
