НИЖНЬОСІРОГОЗЬКА СЕЛИЩНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ ГЕНІЧЕСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ
НАЧАЛЬНИКА СЕЛИЩНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

20.11.2026 селище Нижні Сірогози Херсонська область № 229

Про офіційний Telegram-канал відділу «Центр надання адміністративних послуг» селищної ради та затвердження Правил ведення офіційного Telegram-каналу відділу

Відповідно до Указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», від 27 жовтня 2022 року № 738/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Херсонській області», розпорядження Президента України від 28 жовтня 2022 року № 270/2022-рп, керуючись частиною другою статті 10, статтею 15 Закону України від 12 травня 2015 року № 389-VIII «Про правовий режим воєнного стану», постановою Верховної Ради України від 16 листопада 2022 року № 2778-IX «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Херсонській області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Законами України «Про адміністративні послуги», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», з урахуванням рекомендацій Національного координаційного центру кібербезпеки при Раді національної безпеки і оборони України, на підставі протокольного рішення від 19 вересня 2024 року №24 щодо мінімізації кіберзагроз, пов’язаних із месенджером Telegram, з метою формування довіри до органів місцевого самоврядування, оперативного інформування мешканців Нижньосірогозької територіальної громади про надання адміністративних послуг в умовах релокації та забезпечення доступу до важливої, актуальної та зрозумілої інформації

НАКАЗУЮ:

1.Визнати Telegram-канал відділу «Центр надання адміністративних послуг» Нижньосірогозької селищної ради (https://t.me/cnap_nsirogozy) офіційним інформаційним ресурсом відділу.

2. Затвердити Правила ведення офіційного Telegram-каналу відділу «Центр надання адміністративних послуг» Нижньосірогозької селищної ради (додається).

3 Призначити відповідальною особою за ведення офіційного Telegram-каналу начальника відділу «Центр надання адміністративних послуг» Нижньосірогозької селищної ради ГОЛТАЄВУ Алевтину Миколаївну.

4. Відповідальній особі:

4.1. Забезпечити ведення каналу відповідно до Правил.

4.2. Своєчасно оприлюднювати актуальну інформацію про роботу відділу та оголошення для мешканців громади.

4.3. Дотримуватися вимог інформаційної безпеки, визначених розділом 6 Правил.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник селищної
військової адміністрації Віталій КРИВЧИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ начальника Нижньосірогозької
селищної військової адміністрації
від 20.11.2026 № 229

ПРАВИЛА
ведення офіційного Telegram-каналу відділу «Центр надання адміністративних послуг» Нижньосірогозької селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Офіційний Telegram-канал (далі – канал) відділу «Центр надання адміністративних послуг» (далі – Відділ ЦНАП) (https://t.me/cnap_nsirogozy) є офіційним джерелом інформації відділу для мешканців Нижньосірогозької територіальної громади.

1.2. Мета каналу – забезпечити відкриту, достовірну, послідовну та безпечну комунікацію з жителями громади, оперативне доведення актуальної інформації та оголошень окремо від загальної стрічки новин у соціальних мережах.

1.3. Інформація в каналі подається державною мовою, має бути достовірною, перевіреною та викладеною зрозуміло. Усі офіційні тексти повинні містити:

• чіткий заголовок;
• суть питання;
• джерело або підставу інформації (рішення, доручення, закон);
• контактну особу (за необхідності).

2. Зміст публікацій

2.1. У каналі оприлюднюються:

– графік роботи, адреси та контакти відділу ЦНАП;

– інформація про зміни в наданні адміністративних послуг, нові послуги, порядок звернення;

– оголошення про програми допомоги, прийом документів і строки;

– нагадування та роз’яснення для мешканців громади;

– інформація про виїзні прийоми й заходи за участі відділу ЦНАП;

– офіційні повідомлення Нижньосірогозької селищної ради та селищної військової адміністрації.

2.2. У каналі не публікуються:

– політична агітація, реклама, особисті думки працівників, інформація, що містить оцінкові судження;

– неперевірена інформація, чутки, матеріали з анонімних джерел;

– інформація, не пов’язана з діяльністю відділу та потребами громади;

– недостовірні твердження або маніпулятивні формулювання;

– матеріали, що порушують вимоги безпеки під час воєнного стану.

2.3. Публікація фото- і відеоматеріалів здійснюється з дотриманням:

– авторського права;
– правил безпеки;
– законодавства про захист персональних даних
2.4. Не допускається:
– розкриття адрес, місць проживання, персональних даних без дозволу;
– публікація зображень дітей без згоди батьків чи опікунів;
– демонстрація об’єктів критичної інфраструктури або військових об’єктів

3. Підготовка та погодження публікацій

3.1. Публікації готує відповідальна особа відділу «Центр надання адміністративних послуг» на підставі інформації, наданої працівниками апарату Нижньосірогозької селищної ради.

3.2. Усі публікації, що стосуються діяльності громади, мають проходити погодження з начальником Нижньосірогозької селищної військової адміністрації, крім випадків, визначених у кризових протоколах.

3.3. Публікації, що плануються до висвітлення, оприлюднюються після погодження з начальником відділу ЦНАП.

3.4. Термінові повідомлення (зміна графіка роботи, тимчасове припинення прийому) можуть оприлюднюватися без попереднього погодження.

3.5. У публікаціях, що ґрунтуються на нормативних актах, зазначаються назва, дата і номер акта або посилання на офіційне джерело.

3.6. Виявлені в публікаціях помилки виправляються невідкладно.

4. Обмеження в умовах воєнного стану та захист персональних даних

4.1. Забороняється оприлюднювати:
– інформацію про розташування критичної інфраструктури, військові об’єкти та техніку, наслідки обстрілів;
– інформацію про оборонні заходи;
– персональні дані заявників і відвідувачів;
– фото- та відеоматеріали з відвідувачами без їхньої письмової згоди;
– службову інформацію та інформацію з обмеженим доступом.

4.2. Фото з робочих місць публікуються так, щоб у кадр не потрапляли документи, екрани з даними заявників і відвідувачі.

5. Зворотний зв’язок

5.1. Взаємодія з аудиторією здійснюється на основі:
– поваги;
– відкритості;
– недискримінації;
– дотримання правил.

5.2. Відповіді на запитання в повідомленнях надаються коректно, в межах компетенції відділу та без розголошення персональних даних.

5.3. Заборонено:
– вступати у конфлікти;
– висловлювати суб’єктивну думку від імені громади;

– приховувати конструктивну критику.

5.4. Індивідуальні питання переадресовуються на офіційний телефонний номер відділу ЦНАП +38 066 54 94 721 або електронну пошту cnap@ns-gromada.gov.ua.

5.5. Консультації через канал не замінюють подання заяв, звернень і документів у порядку, встановленому законодавством.

.

6. Інформаційна безпека

6.1. Права адміністратора каналу має начальник відділу «Центр надання адміністративних послуг» Нижньосірогозької селищної ради.

6.2. Облікові записи адміністраторів захищаються двоетапною перевіркою (хмарним паролем).

6.3. Канал адмініструється з пристрою, на якому не обробляються службові документи.

6.4. Забороняється передавати через Telegram службові документи, документи заявників і персональні дані.

6.5. У разі звільнення або зміни відповідальної особи права адміністратора невідкладно передаються новій відповідальній особі та скасовуються в попередньої.

6.6. У разі підозри на несанкціонований доступ до каналу начальник відділу негайно повідомляє начальника селищної військової адміністрації, а мешканці громади інформуються через вебсайт ЦНАП і сторінку відділу у Facebook.

7. Дублювання інформації

7.1. Важлива інформація (зміна графіка роботи, адрес, порядку надання послуг) дублюється на вебсайті ЦНАП (cnap.ns-gromada.gov.ua) та на офіційній сторінці відділу у Facebook.

Начальник селищної
військової адміністрації Віталій КРИВЧИК