



ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

07.10.2025

м. Запоріжжя

№ 761

Про введення в промислову експлуатацію комп'ютерної програми «Єдиний інформаційний вебпортал «Цифрове Запоріжжя» (1 черга)

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Запорізької міської ради від 23.02.2022 № 117 «Про затвердження Концепції «Цифрова стратегія Запоріжжя-2030», рішенням Запорізької міської ради від 22.12.2023 № 53 «Про затвердження Міської цільової програми «Цифрова стратегія міста на 2024-2026 роки» (зі змінами), виконавчий комітет Запорізької міської ради

ВИРІШИВ:

1. Ввести в промислову експлуатацію комп'ютерну програму «Єдиний інформаційний вебпортал «Цифрове Запоріжжя» (1 черга), що розроблена Комунальним підприємством «Центр управління інформаційними технологіями».

2. Затвердити Положення про комп'ютерну програму «Єдиний інформаційний вебпортал «Цифрове Запоріжжя» (додається).

3. Призначити технічним адміністратором комп'ютерної програми «Єдиний інформаційний вебпортал «Цифрове Запоріжжя» Комунальне підприємство «Центр управління інформаційними технологіями».

4. Виконавчим органам Запорізької міської ради, підприємствам, установам, організаціям забезпечити своєчасне оновлення інформаційних матеріалів у межах своєї компетенції не рідше одного разу на квартал або негайно у разі внесення змін.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Андрія БУГАРЯ.

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого

комітету міської ради

від 07.10.2025 № 761

ПОЛОЖЕННЯ

про комп'ютерну програму «Єдиний інформаційний вебпортал «Цифрове Запоріжжя»

1. Загальні частини

1.1. Це Положення визначає мету, основні завдання, функціональні можливості, права та обов'язки суб'єктів, а також інші питання функціонування комп'ютерної програми «Єдиний інформаційний вебпортал «Цифрове Запоріжжя» (далі – Вебпортал або Система).

1.2. Вебпортал має офіційну адресу в Інтернеті в домені zp.gov.ua – <https://digital.zp.gov.ua/>.

1.3. Доступ користувачів до вебпорталу.

1.3.1. Доступ до публічної частини вебпорталу здійснюється на безоплатній основі та надається всім користувачам без обмежень.

1.3.2. Доступ до адміністративної частини вебпорталу надається:

1) виконавчим органам Запорізької міської ради, комунальним підприємствам, установам та організаціям, що перебувають у комунальній власності територіальної громади м. Запоріжжя, – на безоплатній основі;

2) іншим організаціям, підприємствам та установам – на договірних засадах.

1.4. Користування Вебпорталом здійснюється цілодобово сім днів на тиждень.

1.5. Мовою ведення Вебпорталу є державна мова. Окремі матеріали (інформація) можуть розміщуватися на Вебпорталі іноземними мовами.

1.6. Вебпортал призначений для надання інформаційних послуг громадськості шляхом забезпечення створення єдиного інформаційного середовища.

1.7. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

1) авторизований користувач Вебпорталу – залежно від наданої ролі та повноважень уповноважена особа, що є суб'єктом Системи або її посадовою особою, якій відповідно до цього Положення надається доступ до адміністративної панелі Системи;

2) користувач – авторизований чи публічний користувач Вебпорталу;

3) публічний користувач – фізичні та юридичні особи, які мають доступ до публічної інформації Вебпорталу;

4) суб'єкти Вебпорталу – власник, технічний адміністратор, володільці інформації, які зацікавлені в розміщенні своєї інформації на Вебпорталі, публічні користувачі Вебпорталу;

5) удосконалення Системи – процес внесення конструктивних змін (модернізації) до коду Системи та/або структури її бази даних;

6) повноважний орган – виконавчий орган міської ради, в повноваженнях якого є підтримання в актуальному стані даних Вебпорталу;

7) цифрова грамотність – здатність людини використовувати цифрові технології в сучасному цифровому суспільстві.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в законах України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», «Про електронні комунікації», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірі послуги», «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України», «Про Національну програму інформатизації», інших нормативно-правових актах.

1.8. Вебпортал є об'єктом права комунальної власності Запорізької міської територіальної громади.

2. Мета та завдання Вебпорталу

2.1. Вебпортал має слугувати єдиним інформаційним центром для публічних користувачів, забезпечуючи доступ до актуальної та достовірної інформації по електронним сервісам та послугам міста, будучи зручним та зрозумілим для всіх категорій користувачів, незалежно від їх віку, соціального статусу та інших факторів.

2.2. Завданнями Вебпорталу є забезпечення впровадження та використання сучасних інформаційних технологій для надання інформаційних послуг громадськості шляхом:

2.2.1. Створення єдиної платформи яка інтегрує різні міські сервіси/послуги та Системи.

2.2.2. Забезпечення цифрової грамотності людей усіх вікових категорій.

2.2.3. Відображення новин у сфері цифровізації.

2.2.4. Своєчасного висвітлення подій, заходів міста.

2.2.5. Поширення ідей цифровізації, доведення інформації щодо новітніх цифрових технологій.

2.2.6. Забезпечення сталого розвитку та сприяння активній взаємодії громадян із міською інфраструктурою.

2.2.7. Інші завдання, визначені законодавством.

3. Структура Вебпорталу

3.1. Структура Вебпорталу визначається необхідністю ефективного користувацько-веборієнтованого подання інформації про всі електронні сервіси та послуги міста Запоріжжя.

3.2. Вебпортал складається з двох основних частин:

3.2.1. Публічна частина – забезпечує відкритий доступ до інформації для всіх користувачів.

3.2.2. Адміністративна панель – призначена для керування контентом та управління даними Вебпорталу авторизованими користувачами. Адміністративна панель Системи має адресу в Інтернеті в домені zp.gov.ua, окрему від публічної частини, та забезпечує доступ авторизованого користувача до набору інструментів, які визначені йому відповідно до його прав та обов'язків.

3.3. Доступ до вебсторінок Вебпорталу здійснюється відповідно до такої структури:

3.3.1. Верхнє меню (шапка Вебпорталу) – містить основні навігаційні елементи та швидкі посилання на ключові розділи.

3.3.2. Головна сторінка – служить центральною точкою доступу до інформації, сервісів та послуг.

3.3.3. Меню Вебпорталу, що включає:

1) Про портал;

2) Напрямки;

3) Безпечне місто Запоріжжя;

4) Новини;

5) Події.

3.3.4. Нижнє меню (підвал Вебпорталу) – містить додаткову інформацію, посилання на соціальні мережі, політику конфіденційності, технічну підтримку та інші допоміжні розділи.

3.4. Структура Вебпорталу та перелік сервісів/послуг не є сталими і, в разі потреби, може змінюватися без внесення змін до цього положення.

3.5. Склад та технічні функції підсистем та програмних модулів Вебпорталу визначаються технічним адміністратором відповідно до визначених цим Положенням основних завдань і функціональних можливостей Вебпорталу.

3.6. На Вебпорталі використовується (обробляється) інформація, відповідно до визначених цим Положенням основних завдань та функціональних можливостей Вебпорталу.

4. Загальні функціональні можливості Вебпорталу

4.1. Відповідно до основних завдань, Вебпортал має такі функціональні можливості:

4.1.1. Забезпечення входу до Вебпорталу через мережу Інтернет.

4.1.2. Авторизація авторизованих користувачів за допомогою логіну та паролю.

4.1.3. Завантаження, заповнення та подання заяв та інших документів за допомогою програмних засобів вебпорталу до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління.

4.1.4. Забезпечення вільного доступу публічних користувачів до інформаційних ресурсів Вебпорталу, що містять актуальні дані про сервіси та послуги міста.

4.1.5. Застосування інтерфейсів, адаптованих, зокрема, для осіб з порушеннями зору.

4.1.6. Можливість користування Вебпорталом через комп'ютер, інші електронні носії, функціональні можливості яких дають змогу використовувати Вебпортал.

4.1.7. Передача, прийняття та оброблення інформації у режимі реального часу.

4.1.8. Розмежування доступу до інформації, яка розміщена на Вебпорталі та забезпечення контролю за таким доступом.

4.1.9. Проведення моніторингу відвідувань, реєстрації подій, що відбуваються на Вебпорталі і стосуються його безпеки.

4.1.10. Надання інформації та/або консультаційних послуг користувачам.

4.1.11. Застосування зрозумілих та зручних для користувачів інтерфейсів.

4.1.12. Виконання інших функціональних можливостей, необхідних для реалізації основних завдань Вебпорталу.

5. Порядок надання, блокування доступу до адміністративної панелі Системи

5.1. Авторизовані користувачі отримують доступ до адміністративної панелі за поданням (в електронній формі) керівника організації або установи. В поданні зазначається: прізвище, ім'я, по батькові, посада, телефон та електронна пошта. Авторизація здійснюється виключно з використанням персонального логіну та паролю, що надається адміністратором Системи.

5.2. Авторизація здійснюється кожного разу при вході до адміністративної панелі Системи.

5.3. Технічний адміністратор блокує доступ користувача до адміністративної панелі Системи на підставі:

5.3.1. Надходження від керівника суб'єкта Системи або особи, яка його заміщує, повідомлення про необхідність блокування доступу відповідного користувача до адміністративної панелі Системи у зв'язку зі зміною його посадових обов'язків, відстороненням від виконання посадових обов'язків тощо.

5.3.2. За рішенням технічного адміністратора у разі виявлення порушень правил користування Системою, зловживань чи дій, що можуть загрожувати її належному функціонуванню та інформаційній безпеці.

5.4. Суб'єкт Системи зобов'язаний невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дати настання підстав для блокування доступу або поновлення доступу, надіслати технічному адміністратору відповідне повідомлення в електронній та/або паперовій формі.

5.5. Блокування доступу користувача до адміністративної панелі Системи здійснюється технічним адміністратором шляхом припинення програмними

засобами доступу до адміністративної панелі Системи протягом 24 годин з моменту отримання відповідного повідомлення з одночасним повідомленням про це відповідному користувачу в електронній формі.

5.6. Технічний адміністратор відновлює доступ користувача, якому було заблоковано доступ до адміністративної панелі, на підставі надходження від керівника суб'єкта Системи або особи, що його заміщує, повідомлення про припинення обставин, які стали підставою для блокування доступу користувача до адміністративної панелі Системи.

5.7. Відновлення доступу користувача до адміністративної панелі здійснюється технічним адміністратором протягом 24 годин з моменту отримання відповідного повідомлення з одночасним інформуванням про це відповідного користувача в електронній формі.

6. Суб'єкти Вебпорталу їх права та обов'язки

6.1. Суб'єктами Вебпорталу є:

6.1.1. Публічні користувачі – відвідувачі Вебпорталу, які мають доступ до публічної частини Вебпорталу та можуть взаємодіяти з його сервісами/послугами, переглядати новини, події та переглядати інші сторінки Вебпорталу.

6.1.2. Володільці інформації – органи місцевого самоврядування, комунальні підприємства, установи, заклади, що перебувають у власності Запорізької міської територіальної громади, підприємства, організації інших форм власності які розміщують або передають для розміщення на Вебпорталі інформаційні матеріали.

6.1.3. Власник (держатель) Вебпорталу.

6.1.4. Технічний адміністратор Вебпорталу.

6.2. Публічні користувачі.

6.2.1. Публічні користувачі використовують Вебпортал для отримання та/або надання інформації.

6.2.2. Публічні користувачі мають право:

- 1) користуватися Вебпорталом безоплатно та цілодобово;
- 2) отримувати консультації щодо порядку користування Вебпорталом;
- 3) звертатися до технічного адміністратора з пропозиціями або зауваженнями щодо функціонування Вебпорталу.

6.2.3. Публічні користувачі зобов'язані:

- 1) дотримуватися встановленого порядку користування Вебпорталом;
- 2) не вчиняти дій, що можуть зашкодити роботі Вебпорталу або призвести до спотворення, знищення чи незаконного розповсюдження інформації.

6.3. Володільці інформації:

6.3.1. Розміщують або передають для розміщення на Вебпорталі матеріали та забезпечують створення можливості їх використання.

6.3.2. Мають право:

- 1) здійснювати комунікацію з іншими суб'єктами на Вебпорталі;

- 2) отримувати консультації щодо порядку користування Вебпорталом;
- 3) звертатися до технічного адміністратора та власника з пропозиціями або зауваженнями щодо функціонування Вебпорталу.

6.3.3. Володільці інформації зобов'язані:

- 1) дотримуватися встановленого порядку користування Вебпорталом;
- 2) забезпечувати інформаційне наповнення Вебпорталу шляхом передачі актуальних інформаційних матеріалів технічному адміністратору;
- 3) своєчасно оновлювати передану для розміщення інформацію;
- 4) не використовувати Вебпортал для вчинення протиправних діянь.

6.4. Власник Вебпорталу:

6.4.1. Власником (держателем) Вебпорталу є Запорізька міська рада.

6.4.2. Власник Вебпорталу:

- 1) визначає завдання щодо удосконалення (модернізації) Системи;
- 2) через технічного адміністратора Системи здійснює нормативно, методологічне та інформаційне забезпечення експлуатації Системи;
- 3) призначає повноважний орган до повноважень якого відноситься внесення актуальної інформації в Систему;
- 4) контролює своєчасне внесення та актуалізацію інформації;
- 5) координує та контролює роботу технічного адміністратора Вебпорталу.

6.5. Технічний адміністратор:

6.5.1. Технічним адміністратором Вебпорталу є Комунальне підприємство «Центр управління інформаційними технологіями».

6.5.2. Технічний адміністратор здійснює створення, модернізацію, розвиток, адміністрування та забезпечення функціонування Системи, що включає:

- 1) розроблення, створення, модернізацію, впровадження та супроводження програмного забезпечення Системи;
- 2) організацію та реалізацію заходів щодо удосконалення Системи та введення в експлуатацію її складових;
- 3) технічне, технологічне супроводження функціонування Системи;
- 4) захист Системи, зокрема цілісності бази даних, апаратного та програмного забезпечення, достовірності даних, а також від несанкціонованого доступу, незаконного копіювання, спотворення чи знищення даних;
- 5) проведення моніторингу роботи Вебпорталу, баз даних (довідників) та інформаційних ресурсів, підключених до нього;
- 6) створення, збереження та захист резервних копій бази даних;
- 7) реагування на сповіщення про спроби несанкціонованих дій із даними чи елементами Системи;
- 8) надання та блокування доступу до адміністративної панелі у встановленому порядку;
- 9) внесення та оновлення інформації на Вебпорталі на підставі офіційних матеріалів, отриманих від володільців інформації;
- 10) проведення навчання для володільців інформації з питань інформаційного наповнення Вебпорталу та надання консультаційної підтримки щодо його використання;

11) розгляд пропозицій і зауважень щодо вдосконалення Системи та підготовка рекомендацій власнику Вебпорталу;

12) виконання інших завдань, необхідних для забезпечення безперервного та безпечного функціонування Вебпорталу, визначених законодавством і цим Положенням.

7. Інформаційне наповнення Вебпорталу

7.1. Інформаційне наповнення Вебпорталу забезпечують володільці інформації відповідно до своїх повноважень та функцій, визначених цим Положенням.

7.2. Володільці інформації несуть повну відповідальність за:

7.2.1. Достовірність, повноту та актуальність поданої для розміщення на Вебпорталі інформації.

7.2.2. Своєчасне оновлення інформаційних матеріалів у межах своєї компетенції;

7.2.3. Дотримання вимог чинного законодавства України щодо захисту персональних даних, авторського права та інформаційної безпеки.

7.3. Передача інформаційних матеріалів для внесення до Вебпорталу здійснюється шляхом направлення офіційного листа на електронну пошту технічного адміністратора із зазначенням змісту матеріалів та, за потреби, супровідних документів.

7.4. Актуалізація даних на Вебпорталі здійснюється:

7.4.1. Планово – не рідше одного разу на квартал.

7.4.2. Позапланово – за запитом технічного адміністратора у терміни, визначені ним, або за ініціативою (запитом) володільця інформації до технічного адміністратора.

7.5. Наповнення розділу «Події».

7.5.1. Розділ «Події» призначений для відображення інформації про події, що стосуються діяльності суб'єктів Вебпорталу та/або Запорізької міської територіальної громади. Наповнення цього розділу здійснюється виключно у разі виникнення відповідної події.

7.5.2. Створення матеріалів у розділі «Події» здійснюється шляхом самостійного внесення – авторизований користувач, який наділений правами доступу до адміністративної панелі з відповідною роллю, створює подію самостійно. Після створення події технічний адміністратор перевіряє її зміст та, у разі відповідності встановленим вимогам (п.8 Положення), публікує її на Вебпорталі.

7.5.3. Подія вважається опублікованою лише після її перевірки та затвердження технічним адміністратором.

7.6. Технічний адміністратор має право відмовити у публікації події у разі:

7.6.1. Виявлення недостовірної, неповної або некоректно оформленої інформації.

7.6.2. Невідповідності змісту події тематичним напрямам Вебпорталу або встановленим вимогам.

7.6.3. Порухення визначених правил подання та оформлення матеріалів.

8. Вимоги до інформаційних матеріалів, що надсилаються
для розміщення на Вебпорталі

8.1. Матеріали повинні бути викладені державною мовою з дотриманням вимог українського правопису.

8.2. Зміст матеріалів має відповідати офіційно-діловому стилю та тематичним напрямам Вебпорталу.

8.3. Інформація повинна бути достовірною, актуальною та чітко структурованою.

8.4. У матеріалах забороняється розміщення відомостей, поширення яких заборонене чинним законодавством України.

8.5. Графічні зображення розміщуються в електронному вигляді окремим файлом типу .JPG або .PNG (максимальний розмір зображення – 1920x1280 пікселів, мінімальний – 1080x720 пікселів).

8.6. Для логотипів використовується формат .PNG.

8.7. Матеріали не повинні містити посилань на сторонні ресурси, що суперечать меті та завданням Вебпорталу.

Заступник начальника управління
з питань попередження
надзвичайних ситуацій та цивільного
захисту населення міської ради



Ганна ДУХНОВСЬКА