ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Голови

Конституційного Суду України

від 30 червня 2021 року

№ 48/01/2021–ОД

**Порядок забезпечення функціонування
офіційного вебсайту Конституційного Суду України**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Розділ (рубрика) офіційного****вебсайту Суду****(у т.ч. англомовна версія\*)** | **Структурний підрозділ або посадові особи, відповідальні за *розроблення, опрацювання, підготування, надання* та *розміщення* інформації (матеріалів) на офіційному вебсайті Суду** | **Періодичність оновлення інформації (матеріалів)** | **Порядок *погодження* (візування)та *розміщення* інформації(матеріалів)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ГОЛОВНА СТОРІНКА ВЕБСАЙТУ** |
| **1.** | Державні символи;Назва органу конституційної юрисдикції;Вибір мовної версії вебсайту;Вибір версії для людей із вадамизору;Опція пошуку;Мапа вебсайту | Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *розроблення* та *опрацювання* інформації;Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *розміщення*) | За необхідності | Управління комунікацій Суду таміжнародного співробітництва*(розроблення* та *опрацювання)*↓Керівник Секретаріату Суду та Голова Суду (*погодження)*↓Управління інформаційно-комунікаційних технологій *(розміщення)* |
| **ЗМІННА ІНФОРМАЦІЙНА ПАНЕЛЬ** |
| **2.** | ДИНАМІЧНИЙ БЛОК ІЗ ФОТО ТА ВІДЕО | Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *опрацювання* та *розміщення;*Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *підготування* фото та відеоматеріалів та *розміщення)* | За необхідності | Виконавці від Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва*(опрацювання* та *розміщення)* ↓Керівник Секретаріату Суду (*погодження)*↓від Управління інформаційно-комунікаційних технологій *(підготування* та *розміщення)*  |
| **3.** | РУБРІКАЦІЯ |
| **4.**  | РУХОМИЙ РЯДОК |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ВЕРХНЯ ПАНЕЛЬ** |
| **БЛОК „ПОРЯДОК ДЕННИЙ. РЕЗУЛЬТАТИ РОЗГЛЯДУ СПРАВ“** |
| **5.** | ПОРЯДОК ДЕННИЙПовідомлення про порядки деннізасідань Великої палати та сенатів;Повідомлення про результати розгляду справ;Привітання суддів Суду, суддів Суду попередніх каденцій з днем народження | Департамент організаційної роботи (Управління забезпечення засідань Суду в частині *підготування* повідомлень про порядки денні засідань та результати розгляду справ);Управління роботи з персоналом у частині *підготовки* відомостей про дні народження;Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *опрацювання**розміщення* повідомлень тапривітань суддів Суду за їх погодженням | Після надходження інформації про порядки денні засідань Суду;Щодня (за результатами засідань Суду);Напередодні дня народження | Виконавці від Управління забезпечення засідань Суду (*підготування повідомлень про порядки денні засідань та про результати розгляду справ*)та Управління роботи з персоналом*(підготування відомостей про дні народження*)↓Керівники відповідних структурних підрозділів(*візування*)↓Виконавець від Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва(*опрацювання*)↓Керівник Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва(*візування*)↓Керівник Департаменту організаційноїроботи(*погодження*)↓Управління комунікацій Суду таміжнародного співробітництва(*розміщення*) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **6.** | РЕЗУЛЬТАТИ РОЗГЛЯДУ СПРАВПовідомлення про результати розгляду справ | Департамент організаційної роботи (Управління забезпечення засідань Суду у частині *надання* інформації);Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *опрацювання* та *розміщення* | Щотижня | Виконавець від Управління забезпечення засідань Суду *(візування інформації)*↓Виконавець від Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва *(опрацювання)*↓Керівник Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва *(візування)*↓Керівник Департаменту організаційної роботи *(погодження)*↓Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва *(розміщення)* |
| **БЛОК „ПОДІЇ ТА НОВИНИ. РЕЗЮМЕ УХВАЛЕНИХ АКТІВ“** |
| **7.** | ПОДІЇ ТА НОВИНИПресрелізи щодо актуальних новин про діяльність Суду та проведення заходів за участю представників Суду;Пресрелізи щодо міжнародних заходів за участю представників Суду, візитів представників Суду закордон | Управління комунікацій Суду таміжнародного співробітництва у частині *опрацювання* та *розміщення* | У день або не пізніше наступного робочого дня з моменту ухвалення Судом акта, надходження конституційного подання/звернення, проведення заходу | Виконавець від Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва *(опрацювання)*↓Керівник Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва *(візування)*↓Керівник Секретаріату Суду (Перший заступник керівника Секретаріату - керівник Департаменту організаційної роботи) та Голова Суду *(погодження)* ↓Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва *(розміщення)* |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **8.** | РЕЗЮМЕ УХВАЛЕНИХ АКТІВІнформація щодо ухваленихСудом актів | Патронатні служби суддів-доповідачів у частині *надання* текстів актів;Департамент організаційної роботи(Управління забезпечення засідань Суду у частині *надання* інформації щодо ухвалених Судом актів);Управління комунікацій Суду таміжнародного співробітництва у частині *опрацювання* та *розміщення* | У день або не пізніше наступного робочого дня з моменту ухвалення Судом акта | Управління забезпечення засідань Суду або патронатної служби судді-доповідача *(надання інформації)*↓Виконавець від Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*опрацювання*)↓Керівник Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*візування*)↓Суддя-доповідач у справі (*погодження*)↓Голова Суду (*погодження* *за необхідності*) ↓ Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва *(розміщення)* |
| **БЛОК „РІШЕННЯ. ВИСНОВКИ. УХВАЛИ. ПОСТАНОВИ“** |
| **9.** | РІШЕННЯ. ВИСНОВКИ. УХВАЛИ. ПОСТАНОВИОперативна інформація про прийняті акти за результатами розгляду справ:- рішення Суду (Великої палати та сенатів);- висновки Великої палати;- ухвали Великої палати, сенатів та колегій;- постанови, прийняті наспеціальних пленарнихзасіданнях та засіданнях Суду | Департамент організаційної роботи (Управління забезпечення засідань Суду у частині *опрацювання);*Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *розміщення)* | У день або не пізніше наступного робочого дня з моменту ухвалення акта Суду за результатамиконституційного провадження;не пізніше наступногоробочого дня після підписання іншогоакта Суду; постанови - за необхідності; окремі думки суддів Суду - після надходження | Виконавець Управління забезпечення засідань Суду *(опрацювання)*↓Керівник Управління забезпечення засідань Суду *(візування)*↓Керівник Департаменту організаційної роботи *(візування)*↓Голова Суду, судді Суду *(погодження)*↓Управління інформаційно- комунікаційних технологій *(розміщення)* |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **СЕРЕДНЯ ПАНЕЛЬ** |
| **БЛОК „НА РОЗГЛЯДІ СУДУ“** |
| **10.** | НА РОЗГЛЯДІ СУДУІнформація про конституційні подання, конституційнізвернення та конституційні скарги:- конституційні подання,конституційні звернення(*реквізити, скорочений зміст з гіперпосиланням на текст, стан розгляду*);- конституційні скарги(*реквізити, скорочений зміст з гіперпосиланням на резюме, стан розгляду*) | Департаменту організаційної роботи (Відділ контролю у частині *опрацювання* та *розміщення*) | У день або не пізніше наступного робочого дня з моменту надходження звернень до Суду та після надходження інформації щодо їх розгляду Судом, надходження конституційного подання/звернення | Виконавці від Відділу контролю *(опрацювання)*↓Завідувач Відділу контролю *(візування)*↓Керівник Департаменту організаційної роботи*(погодження)*↓Відділ контролю *(розміщення)* |
| **БЛОК „ПУБЛІКАЦІЇ. ВІСНИК КСУ. ЗМІ ПРО КСУ“** |
| **11.** | ПУБЛІКАЦІЇІнтерв'ю, коментарі, наукові публікації суддів Суду, інша інформація, що стосуєтьсяпозасудової діяльності суддів Суду | Судді Суду, патронатні служби суддів у частині *підготування* та *візування*;Управління комунікацій Суду таміжнародного співробітництва у частині *розміщення* | За необхідності | Судді Суду, патронатні служби суддів (*підготування та візування*)↓Голова Суду (*погодження*)↓Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*розміщення*) |
| **12.** | ВІСНИК КСУІнформація про Вісник КСУ:* склад редакційної ради;
* архів номерів офіційного видання Суду в pdf за роками
 | Департамент організаційної роботи (Редакційно-видавниче управління у частині *підготування);*Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *розміщення)* | Не раніше ніж через два місяці з дня отримання чергового номера | Виконавець від Редакційно-видавничого управління *(підготування та візування)*↓Керівник Департаменту організаційної роботи (*погодження*)↓Управління інформаційно-комунікаційних технологій (*розміщення*) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **13.** | ЗМІ ПРО КСУАктуальні публікації у ЗМІ про діяльність Суду | Управління комунікацій Суду таміжнародного співробітництва у частині *опрацювання* та *розміщення* | За необхідності | Виконавець від Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*опрацювання*)↓Керівник Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду (*погодження*)↓Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*розміщення*) |
| **БЛОК „ІНФОРМАЦІЯ“** |
| **14.** | ФОТО- ТА ВІДЕОГАЛЕРЕЯРозміщення фото та відеоматеріалів щодо заходів заучастю представників Суду | Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційнихтехнологій у частині *підготування* та *надання* фото та відео матеріалів;Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *опрацювання* та *розміщення* | За необхідності | Виконавці від Управління інформаційно-комунікаційних технологій та Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*опрацювання*)↓Керівник Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва(*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду та Голова Суду (*погодження*)↓Управління комунікацій Суду таміжнародного співробітництва або у разі необхідності - Управління інформаційно-комунікаційних технологій (*розміщення*) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **15.** | ВІДЕОТРАНСЛЯЦІЯЗАСІДАНЬ СУДУРозміщення матеріалів онлайн трансляції засідань:* засідань Великої палати та сенатів;
* архів відеотрансляцій
 | Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *підготування* та *розміщення)* | Відеотрансляція - під час проведення відкритих частин пленарних засідань Суду;Архів відеотрансляцій - не пізніше наступного робочого дня після проведення такого засідання | Виконавець від Управління інформаційно-комунікаційних технологій (*підготування*)↓Керівники Адміністративно-фінансового департаменту та Управління інформаційно-комунікаційних технологій *(візування)*↓Керівник Секретаріату Суду*(погодження)* ↓Управління інформаційно-комунікаційних технологій*(розміщення)* |
| **16.** | ОГЛЯДОВІ ЕКСКУРСІЇІнформація про оглядові екскурсії:* Положення про оглядові екскурсії в КСУ;
* зразок звернення;
* фотоогляд екскурсій;
* історія вулиці Жилянської;
* віртуальна екскурсія
 | Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *опрацювання* та *розміщення* матеріалів;Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *підготовки* фотоматеріалів) | У разі змін та щомісяця за результатами проведення екскурсій | Виконавці від Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва та Управління інформаційно-комунікаційних технологій (*опрацювання*)↓Керівник Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду (*погодження*)↓Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва або у разі необхідності - Управління інформаційно-комунікаційних технологій (*розміщення*) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **17.** | КАТАЛОГ ЮРИДИЧНИХ ПОЗИЦІЙ | Правовий департамент (у частині *опрацювання);*Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *розміщення)* | За необхідності | Виконавець Правового департаменту*(опрацювання)**↓*Керівник Правового департаменту *(візування)*↓Керівник Секретаріату Суду *(погодження)*↓Правовий департамент або Управління інформаційно-комунікаційних технологій *(розміщення)* |
| **18.** | КСУ У ЦИФРАХІнформація щодо кількісних показників діяльності Суду (у вигляді інфографіки - за дорученням керівництва Секретаріату) | Департамент організаційної роботи(Відділ контролю у частині *опрацювання*);Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *розміщення*) | Щомісяця | Виконавець *(опрацювання, візування)*↓Керівник Департаменту організаційної роботи *(погодження)*↓Управління інформаційно-комунікаційних технологій *(розміщення)* |
| **19.** | БІБЛІОТЕКАКОНСТИТУЦІЙНОГО ПРАВАІнформація про:* наукові публікації;
* інформаційно-аналітичні матеріали;
* національна та зарубіжна судова практика;

- тексти рішень | Бібліотека Конституційного Суду України у частині *опрацювання та розміщення* відповідно до компетенції;Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (сектор моніторингу правової інформації) у частині *опрацювання* та *розміщення,* відповідно до компетенції | За необхідності | Виконавці від Бібліотеки Конституційного Суду України та Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*опрацювання, підготовка*)↓Керівник Секретаріату Суду *(погодження)**↓*Бібліотека Конституційного Суду України та Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*розміщення*) |
| **20.** | ПІДПИСКА НА НОВИНИПідписка на розсилку матеріалів: оформлення автоматичної підписки на розсилку анонсів, новин, порядків денних | Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *розроблення*, Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *розміщення* електронної форми підписки на розсилку матеріалів | За необхідності та у разі змін | Підписка на розсилку матеріалів функціонує в автоматичному режимі |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **НИЖНЯ ПАНЕЛЬ** |
| **21.** | ПОСИЛАННЯ НА ВЕБСАЙТИ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА МІЖНАРОДНИХ ОРГАНІЗАЦІЙУрядовий портал, Верховна Рада України, Президент України, Судова влада України, Уповноважений Верховної Ради України з прав людини. Асоціація конституційного правосуддя країн регіонів Балтійського та Чорного морів | Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *опрацювання* та *розміщення*) | За необхідності | Виконавець від Управління інформаційно-комунікаційних технологій (*опрацювання*)↓Керівник Управління інформаційно- комунікаційних технологій (*візування*)↓Керівник Адміністративно-фінансового департаменту (*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду (*погодження*)↓Управління інформаційно- комунікаційних технологій (*розміщення*) |
| **22.** | ДОВІДКОВИЙ БЛОК ІНФОРМАЦІЇПоштова та електронна адреси Суду;Графік роботи Суду | Управління роботи з персоналом у частині *опрацювання* інформації про поштову адресу та графік роботи Суду;Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *розміщення);*Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (за необхідності) | У разі змін | Керівник Управління інформаційно- комунікаційних технологій та керівник Управління роботи з персоналом (*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду (*погодження*)↓Управління інформаційно- комунікаційних технологій (*розміщення*) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **РУБРИКАЦІЯ** |
| **ПРО КСУ** | **АКТИ КСУ** | **ДІЯЛЬНІСТЬ КСУ** | **ДО ВІДОМА ГРОМАДЯН** | **ПУБЛІЧНА****ІНФОМАЦІЯ** | **ВЗАЄМОДІЯ ЗІ ЗМІ** | **КОНТАКТИ** |
| **ПРО КСУ** |
| **23.** | ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА ПРО КСУ | Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *підготування* та *розміщення* | У разі змін | Виконавець від Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва *(підготування)*↓Керівник Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва або Управління роботи з персоналом *(візування)*↓Керівник Секретаріату Суду *(погодження)*↓Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва *(розміщення)* |
| **24.** | ЮРИДИЧНІ ДОКУМЕНТИІнформація про юридичні документи:- що регулюють діяльність Суду(*Конституція України, Закон «Про Конституційний Суд України», Регламент Суду, правила внутрішнього службового та трудового розпорядку в Суді; Комунікаційна стратегія КСУ*);- історичні документи (*конституційні акти*) | Правовий департамент (Відділ моніторингу виконання актів Суду, обліку та систематизації законодавства у частині *опрацювання* нормативно-правових актів, що регулюють діяльність Суду та історичних документів);Управління роботи з персоналом у частині *опрацювання* правил внутрішнього службового та трудового розпорядку в Суді; Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *опрацювання* та *підготовки* Комунікаційної стратегії КСУ;Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *розміщення)* | У разі змін | Виконавці (*опрацювання*)↓Керівники відповідних структурнихпідрозділів (*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду(*погодження*)↓Управління інформаційно-комунікаційних технологій(*розміщення*) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **25.** | СТРУКТУРА КСУГрафічне зображення структуриСуду з активними компонентами:- органи Суду (Велика палата,сенати, колегії, постійні комісії)→ судді → фото суддів →біографічні довідки суддів | Управління роботи з персоналом у частині інформаційного *наповнення* структури Суду, *підготовка* біографічних довідок суддів;Департамент організаційної роботи(Управління забезпечення засідань Суду у частині *надання* постанови про внесення змін до структури і штатного розпису Суду та Секретаріату Суду);Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційнихтехнологій у частині *опрацювання*фотоматеріалів, графічного зображення структури Суду та розміщення матеріалів) | У день або не пізніше наступного робочого дня після підписання постанови про внесення змін до структури і штатного розпису Суду та Секретаріату Суду; після отримання інформації щодо змін у складі Суду | Виконавці*(опрацювання)*↓Судді Суду*(погодження* фото та біографічнихдовідок)↓Керівники відповідних структурнихпідрозділів *(візування)*↓Керівник Секретаріату Суду*(погодження)*↓Управління інформаційно-комунікаційних технологій та Управління роботи з персоналом*(розміщення)* |
| **26.** | СУДДІ КСУ ПОПЕРЕДНІХ РОКІВІнформація про суддів попередніх років:- судді у відставці;- колишні судді;- біографічні довідки про суддівСуду та суддів попередніхроків;- довідник наукових публікацій | Управління роботи з персоналом у частині *опрацювання* біографічних довідок суддів;Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *підготування* та *розміщення* фотоматеріалів про суддів);Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *розміщення* матеріалів щодо наукових публікацій | У день або не пізніше наступного робочого дня після отримання інформації про зміни у біографічних даних суддів Суду попередніх каденцій; наукові публікації - у разі змін | Виконавці*(опрацювання)*↓Судді Суду у відставці та колишні судді (*погодження* фото та біографічних довідок)↓Керівники відповідних структурних підрозділів (*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду (*погодження*)↓Управління інформаційно- комунікаційних технологій та Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*розміщення*) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **27.** | СЕКРЕТАРІАТ КСУІнформація про СекретаріатСуду:- Положення про СекретаріатСуду;- графічне зображення структури Секретаріату Суду з активними компонентами: структурні підрозділи → завдання та функції / керівництво | Департамент організаційної роботи у частині *надання* затвердженого Судом тексту Положення про Секретаріат Суду;Управління роботи з персоналом у частині *опрацювання* змістовного наповнення структури Секретаріату Суду;Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *розміщення*) | У день або не пізніше наступного робочого дня після підписання постанови про внесення змін до структури і штатного розпису Суду та Секретаріату Суду | Виконавці*(опрацювання (та надання))*↓Керівник Секретаріату Суду (*погодження*)↓Управління інформаційно-комунікаційнихтехнологій(*розміщення*) |
| **АКТИ СУДУ** |
| **28.** | АКТИ СУДУрішення КСУ (1997-2016 рр.); рішення КСУ (Велика палата); рішення КСУ (Перший сенат); рішення КСУ (Другий сенат); (окремі думки суддів, матеріали справ)висновки КСУ (1999-2016 рр.); висновки КСУ (Велика палата); (окремі думки суддів, матеріали справ)ухвали КСУ;ухвали КСУ (пленарні);(окремі думки суддів)постанови, ухвалені на спеціальному пленарному засіданні Суду;постанови, ухвалені на засіданні Суду | Патронатні служби суддів Суду у частині *опрацювання* проєктів актів Суду, окремих думок до них;Управління документального забезпечення (Відділ прийняття та реєстрації документів у частині *оформлення* актів Суду на відповідних бланках актів Суду;Департамент організаційної роботи (Редакційно-видавничого управління у частині редакційного *опрацювання* актів Суду, окремих думок до них);Правовий департамент (Відділ моніторингу виконання актів Суду, обліку та систематизації законодавства у частині *опрацювання* текстів актів Суду, окремих думок до них на предмет належного використання у них чинних нормативно-правових актів України);Департамент організаційної роботи (Управління забезпечення засідань Суду у частині *забезпечення* підписання актів Суду суддями Суду);Архів Конституційного Суду України у частині *опрацювання* та *підготовки* електронних судових справ, за якими ухвалено рішення або надано висновок;Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *розміщення)* | У день або не пізніше наступного робочого дня ухвалення акта Суду за результатами конституційного провадження; не пізніше наступного робочого дня після підписання іншого акта Суду; постанови – за погодженням з Головою Суду; після надходження окремої думки судді Суду; після створення електронної версії архівної судової справи | Відповідні патронатні служби суддів КСУ *(підготування та візування)*↓Керівники відповідних структурнихпідрозділів Секретаріату*(візування)*↓Голова Суду*(погодження)*↓Управління інформаційно-комунікаційнихтехнологій*(розміщення)* |
| **ДІЯЛЬНІСТЬ КСУ** |
| **29.** | НА РОЗГЛЯДІ СУДУІнформація про конституційні подання, конституційні звернення та конституційні скарги:- конституційні подання,конституційні звернення (*реквізити, скорочений зміст з гіперпосиланням на текст, стан розгляду*);- конституційні скарги (*реквізити, скорочений зміст з гіперпосиланням на резюме, стан розгляду*) | Департаменту організаційної роботи (Відділ контролю у частині *опрацювання* та *розміщення)* | У день або не пізнішенаступного робочогодня з моментунадходження зверненьдо Суду та післянадходженняінформації щодо їхрозгляду | Виконавці від Відділу контролю(*опрацювання*)↓Завідувач Відділу контролю(*візування*)↓Керівник Департаменту організаційноїроботи (*погодження*)↓Відділ контролю(*розміщення*) |
| **30.**  | ПОРЯДОК ДЕННИЙПовідомлення про порядки денні засідань Великої палати, сенатів Суду та колегій з гіперпосиланнями на тексти конституційних подань, конституційних звернень та резюме конституційних скарг | Департамент організаційної роботи (Управління забезпечення засідань Суду у частині *підготування* та *надання* інформації);Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *опрацювання* та *розміщення* | Щотижня та у разізмін | Виконавець від Управління забезпечення засідань Суду(*підготування, надання*)↓Виконавець від Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва(*опрацювання*)↓Керівник Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва(*візування*)↓Керівник Департаменту організаційної роботи (*погодження*)↓Управління комунікацій Суду таміжнародного співробітництва(*розміщення*) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **31.** | ГРАФІК РОБОТИ ОРГАНІВКСУ | Департамент організаційної роботи (Управління забезпечення засідань Суду у частині *підготування* та *розміщення*) | У разі змін | Виконавець від Управління забезпечення засідань Суду (*підготування*)↓Голова Суду (*погодження*)↓Управління забезпечення засідань Суду (*розміщення*) |
| **32.** | ЩОРІЧНА ІНФОРМАЦІЙНА ДОПОВІДЬ (за роками) | Департамент організаційної роботи у частині організації *опрацювання* та зведення матеріалів;Самостійні структурні підрозділиСекретаріату у частині *підготування* матеріалів відповідно до компетенції;Суд у частині *затвердження* тексту Щорічної інформаційної доповіді;Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *розміщення* після затвердження Судом) | У день або не пізніше наступного робочого дня після підписання постанови про затвердження щорічної інформаційної доповіді Суду | Департамент організаційної роботи (*надання* *затвердженого тексту*)↓Управління інформаційно-комунікаційних технологій(*розміщення*) |
| **33.** | МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВОЗагальна інформація щодо співпраці Суду з органами конституційної юрисдикції іноземних держав, міжнародними організаціями та фондами | Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *опрацювання* | За необхідності та у разі змін | Виконавець від Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*опрацювання*)↓Керівник Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду та Голова Суду (*погодження*) ↓Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*розміщення*) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **34.** | НАУКОВО-КОНСУЛЬТАТИВНА РАДА КСУІнформація про Науково- консультативну раду КСУ:- Положення про Науково- консультативну раду Конституційного Суду України;- Склад Науково-консультативної ради Конституційного Суду України | Департамент організаційної роботи (Управління забезпечення засідань Суду у частині *надання* тексту затвердженого Судом Положення);(Управління забезпечення засідань Суду, Управління організаційного забезпечення та апаратної роботи у частині *оновлення* інформації про склад Ради); Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *розміщення*) | За необхідності та у разі змін | Виконавці від Департаменту організаційної роботи (*надання* *тексту Положення та інформації про склад НКР*)↓Керівник Департаменту організаційної роботи (*погодження*)↓Управління інформаційно-комунікаційних технологій(*розміщення*) |
| **35.** | АСОЦІАЦІЯ СУДДІВ КСУІнформація про діяльність Асоціації суддів Конституційного Суду України | Департамент організаційної роботи (Управління організаційного забезпечення та апаратної роботи у частині *супроводу* матеріалів, підготовлених керівними органами Асоціації суддів КСУ);Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *розміщення*) | За необхідності | Голова Асоціації суддів КСУ (*візування*)↓Голова Конституційного Суду України (*погодження*)↓Управління інформаційно-комунікаційних технологій (*розміщення*) |
| **36.** | АРХІВ ПОДІЙХроніка розгляду справ;Публікації суддів Суду; Вісник КСУ:- про видання;- склад редакційної ради;- архівФото- та відеогалерея | Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *опрацювання* та *розміщення*;Департамент організаційної роботи (Редакційно-видавниче управління у частині *підготовки* та *розміщення* інформації про Вісник КСУ) | Разом із оприлюдненням (розміщенням) інформації (матеріалів) на головній сторінці вебсайту Суду | Виконавці від Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва,Редакційно-видавниче управління (*опрацювання та підготовка*)↓Керівники самостійних структурних підрозділів відповідно до компетенції (*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду (*погодження*)↓Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва, Редакційно-видавниче управління (*розміщення*) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ДО ВІДОМА ГРОМАДЯН** |
| **37.** | ПРИЙОМ ГРОМАДЯНІнформація про прийом громадян:- Положення про порядок і організацію особистого прийому громадян;- графік прийому громадян;- порядок та умови звернення громадян та юридичних осіб до Суду;- електронна форма звернення громадян;- приймальня звернень до Суду | Правовий департамент(Приймальня звернень до Суду у частині *опрацювання* та *розміщення* інформації про Прийом громадян) | У разі змін | Виконавець від Приймальні звернень до Суду (*опрацювання*)↓Завідувач Приймальні звернень до Суду (*візування*)↓Керівник Правового департаменту(*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду (*візування*)↓Голова Суду(*погодження*)↓Правовий департамент (*розміщення*) |
| **38.** | ПОРЯДОК ДОПУСКУ ДО КСУІнформація про порядок допуску до КСУ:- порядок допуску до КСУ;- електронна форма заяви на допуск до КСУ | Департамент організаційної роботи (Управління забезпечення засідань Суду у частині *підготування* інформації про допуск до приміщення КСУ, залів засідань та електронної форми заяви на допуск); | У разі змін | Виконавець від Управління забезпечення засідань Суду(*опрацювання*)↓Керівник управління забезпеченнязасідань Суду(*візування*)↓Керівник Департаменту організаційноїроботи (*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду (*візування*)↓Голова Суду*(погодження)*↓Управління забезпечення засідань Суду (*розміщення*) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **39.** | КОНСТИТУЦІЙНА СКАРГАІнформація про конституційну скаргу:- пам'ятка для громадян таюридичних осіб про порядок внесення конституційних скарг до КСУ;- рекомендації для фізичних та юридичних осіб щодо внесення до КСУ конституційних скарг;- довідкова інформація | Правовий департамент у частині *опрацювання* та *розміщення* пам’ятки для громадян та юридичних осіб про порядок внесення конституційних скарг до КСУ та рекомендацій для фізичних та юридичних осіб щодо внесення до КСУ конституційних скарг; Відділ попередньої перевірки конституційних скарг у частині *підготування* та *розміщення* довідкової інформації | За необхідності та у разі змін | Виконавці від Правового департаменту та Відділу попередньої перевірки конституційних скарг *(опрацювання)*↓Керівники структурних підрозділів відповідно до компетенції *(візування)*↓Керівник Секретаріату Суду (*погодження*)↓Правовий департамент та Відділ попередньої перевірки конституційних скарг (*розміщення*) |
| **40.** | КОНКУРСІнформація про конкурс:- інформація для участі у конкурсі на зайняття вакантної посади державної служби;- оголошення про конкурс;- інформація про результатиконкурсу | Управління роботи з персоналом у частині *підготування* та *розміщення* | За необхідності | Виконавець від Управління роботи з персоналом (*опрацювання*)↓Керівник Управління роботи з персоналом (*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду (*погодження*)↓Управління роботи з персоналом (*розміщення*) |
| **41.** | ОГЛЯДОВІ ЕКСКУРСІЇПоложення про оглядові екскурсії;зразок звернення; фотоогляд екскурсій; історія вулиці Жилянської;віртуальна екскурсія | Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *опрацювання*, *підготовки* та *розміщення* матеріалів;Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *підготовки* фотоматеріалів) | У разі змін та щомісяця за результатами проведення екскурсій | Виконавці від Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва та Управління інформаційно-комунікаційних технологій (*опрацювання*)↓Керівник Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва(*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду(*погодження*)↓Управління інформаційно-комунікаційних технологій(*розміщення*) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **42.** | ІНША КОРИСНА ІНФОРМАЦІЯ | Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *опрацювання* та *підготовки* | За необхідності | Виконавець від Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва(*підготовка* та *розміщення*)↓Керівник Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва(*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду(*погодження*)↓Управління інформаційно-комунікаційних технологій(*розміщення*) |
| **ПУБЛІЧНА ІНФОРМАЦІЯ** |
| **43.** | ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇМатеріали, що стосуються доступу до публічної інформації:- пам'ятка з питань звернення до Суду із запитом на отримання публічної інформації;- правові документи з питань доступу до публічної інформації;- форми для подання запитів на отримання публічної інформації;- систематизований перелік видів публічної інформації, розпорядником якої є Суд;- звіт (щодо надходження запитів до Суду) | Правовий департамент (Відділ моніторингу виконання актів КСУ, обліку та систематизації законодавства у частині *опрацювання* та *розміщення* пам'ятки з питань звернення до КСУ із запитом на отримання публічної інформації);Управління документального забезпечення у частині *розміщення* правових документів з питань доступу до публічної інформації та *опрацювання* та *розміщення* форми для подання запитів на отримання публічної інформації;Самостійні структурні підрозділи Секретаріату у частині *розроблення*, *опрацювання* та *розміщення* матеріалів згідно систематизованого переліку видів публічної інформації відповідно до компетенції;Департамент організаційної роботи (Відділ контролю у частині *підготування* звітів);Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *розміщення* звітів) | За необхідності та уразі змінЩомісяця | Виконавці (*розроблення* та *опрацювання*)↓Керівники відповідних структурнихпідрозділів (*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду (*погодження*)↓Структурні підрозділи Секретаріатувідповідно до компетенції (*розміщення*) |
| **44.** | ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇІнформація щодо запобігання корупції:- Антикорупційна програма Конституційного Суду України;- Повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;- Організаційно-розпорядчі документи Суду з питань запобігання корупції;- План роботи головного спеціаліста з питань запобігання і виявлення корупції Секретаріату Конституційного Суду України та звіт | Головний спеціаліст з питань запобігання і виявлення корупції у частині *опрацювання*;Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *розміщення*) | У разі змін | Головний спеціаліст з питань запобігання і виявлення корупції(*опрацювання*)↓Керівник Секретаріату Суду (*візування*)↓Голова Суду(*погодження*)↓Управління інформаційно-комунікаційних технологій(*розміщення*) |
| **45.** | ОЧИЩЕННЯ ВЛАДИІнформація про очищення влади:- повідомлення про початок перевірки;- повідомлення про припиненняперевірки;- інформація про результати перевірки;- виконання вимог Закону України «Про очищення влади» | Управління роботи з персоналом у частині *опрацювання* та *розміщення* | За необхідності | Виконавець від Управління роботи зперсоналом (*опрацювання*)↓Керівник Управління роботи з персоналом (*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду (*погодження*)↓Управління роботи з персоналом(*розміщення*) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **46.** | ВНУТРІШНІЙ АУДИТІнформація про внутрішнійаудит:- операційний план діяльності з внутрішнього аудиту Суду;- стратегічний план діяльності з внутрішнього аудиту Суду | Головний спеціаліст з внутрішнього аудиту у частині *опрацювання* та *розміщення* | У разі змін | Головний спеціаліст з внутрішньогоаудиту (*опрацювання*)↓Голова Суду(*погодження*)↓Головний спеціаліст з внутрішньоюаудиту (*розміщення*) |
| **47.** | ПРО БЮДЖЕТІнформація про бюджет:- бюджетні запити;- паспорти бюджетних програм;- звіти про виконання паспортів бюджетних програм;- фінансова звітність;- інформація головного розпорядника про бюджет | Бухгалтерська служба Суду у частині *опрацювання* та *розміщення* | Щорокуу визначені чинним законодавством строки або за необхідності та у разі змін | Виконавець від Бухгалтерської служби Суду (*опрацювання*)↓Керівник Бухгалтерської служби Суду (*візування*)іКерівник Секретаріату Суду(*візування*)↓Голова Суду(*погодження*)↓Бухгалтерська служба Суду(*розміщення*) |
| **48.** | ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІІнформація про публічні закупівлі:- річний план закупівель Суду;- план закупівель Автобази Суду | Самостійні структурні підрозділи Секретаріату (у частині *підготування* та *надання* пропозицій);Адміністративно-фінансовий департамент (Відділ договірної роботи та публічних закупівель у частині *опрацювання* та *розміщення*) | У разі змін | Керівники самостійних структурнихпідрозділів Секретаріату (*підготування* *та надання пропозицій*)↓Виконавець від Відділу договірної роботи та публічних закупівель(*опрацювання*)↓Керівник Адміністративно-фінансового департаменту(*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду(*погодження*)↓Відділ договірної роботи та публічних закупівель (*розміщення*) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **49.** | СТРАТЕГІЧНЕ ПЛАНУВАННЯІнформація про стратегічне планування:- стратегічні плани діяльності Суду за роками | Бухгалтерська служба Суду у частині *опрацювання* та *підготовки* інформації;Правовий департамент у частині *підготування* та *надання* пропозицій;Департамент організаційної роботи у частині *підготування* та *надання* пропозицій;Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *підготування* та *надання* пропозицій;Адміністративно-фінансовий департамент у частині *підготування* та *надання* пропозицій; Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційних технологій у частині *розміщення*) | Щороку | Виконавці (*підготування та надання пропозицій*)↓Керівники відповідних структурнихпідрозділів (*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду (*візування*)↓Голова Суду(*погодження*)↓Управління інформаційних технологій (*розміщення*) |
| **ВЗАЄМОДІЯ ЗІ ЗМІ** |
| **50.** | НОВИНИ ТА ПОДІЇПресрелізи щодо актуальних новин про діяльність Суду та заходів за участю представників Суду | Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *опрацювання* та *розміщення* | За необхідності та у разі змін | Виконавець від Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*опрацювання*)↓Керівник Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва(*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду (*погодження*)↓Управління комунікацій Суду таміжнародного співробітництва(*розміщення*) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **51.** | АНОНСИАнонси щодо відкритих засідань, подій та заходів у Суді | Департамент організаційної роботи (Управління забезпечення засідань Суду у частині *надання* інформації про порядки денні засідань);Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *опрацювання* та *розміщення* | За необхідності та у разі змін | Виконавець від Управління забезпечення засідань Суду (*надання інформації пропорядки денні засідань*)↓Виконавець від Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва(*опрацювання*)↓Керівник Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва(*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду(*погодження*)↓Управління комунікацій Суду таміжнародного співробітництва (*розміщення*) |
| **52.** | ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ЗМІІнформація для ЗМІ:- положення про взаємодію зі ЗМІ;- оперативна інформація для ЗМІ;- контакти Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва;- оформлення автоматичної підписки на розсилку новин та подій у діяльності Суду | Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *опрацювання* інформації для ЗМІ;Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *розміщення*) | За необхідності та у разі змін | Виконавець від Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*опрацювання*)↓Керівник Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду (*погодження*)↓Управління інформаційно-комунікаційних технологій (*розміщення*) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **53.** | ЗМІ ПРО КСУАктуальні публікації у ЗМІ про діяльність Суду | Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *опрацювання* та *розміщення* | За необхідності та у разі змін | Виконавець від Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*опрацювання*)↓Керівник Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду (*погодження*)↓Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*розміщення*) |
| **54.** | КОНТАКТИКонтакти Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва | Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва у частині *опрацювання* та *розміщенням* | За необхідності та у разі змін | Виконавець від Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*опрацювання*)↓Керівник Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*погодження*)↓Управління комунікацій Суду та міжнародного співробітництва (*розміщення*) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **55.** | КОНТАКТИКонтактна інформація:- довідники контактівСекретаріату Суду, службГолови Суду, заступника Голови Суду та патронатних служб суддів;- телефони для довідок | Управління роботи з персоналом у частині *підготовки* та *розміщення* контактної інформації;**Адміністративно-фінансовий департамент (Управління інформаційно-комунікаційних технологій у частині *розміщення*)** | У разі змін | Виконавець від Управління роботи з персоналом (*підготовка*)↓Керівник Управління роботи з персоналом (*візування*)↓Керівник Секретаріату Суду (*погодження*)↓**Управління інформаційно-комунікаційних технологій****(*розміщення*)** |

\*Див. додаток.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Керівник СекретаріатуКонституційного Суду України |  | **В.М. БЕСЧАСТНИЙ** |