

ПОЛОЖЕННЯ **про веб-сайт Аудиторської палати України**

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про державну таємницю», «Про авторське право і суміжні права», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні», Статуту Аудиторської палати України (далі – «АПУ») та визначає статус веб-сайту АПУ (далі – «веб-сайт») як офіційного інформаційного ресурсу у мережі Інтернет з питань аудиторської діяльності, а так само встановлює порядок розміщення на веб-сайті нормативних актів та інформаційних матеріалів (далі – інформація).

1.2. Веб-сайт є офіційним джерелом інформації, що:

- забезпечує висвітлення діяльності АПУ та регіональних відділень АПУ (за їх наявності);
- сприяє наданню інформаційних послуг громадськості;
- сприяє обміну інформацією з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, національними організаціями та громадськістю;
- сприяє інформаційній взаємодії з урядовими і неурядовими організаціями інших країн.

1.3. Веб-сайт забороняється використовувати у цілях, не пов'язаних з діяльністю АПУ, з метою отримання прибутку, тощо.

1.4. Мова розміщення інформації на веб-сайті – українська. Крім цього, можливе дублювання веб-сайту (або його окремих сторінок чи розділів) іноземними мовами. При цьому створення або оновлення іншомовної сторінки може бути здійснено виключно за умови існування та актуального стану відповідної сторінки українською мовою (за винятком випадків, коли інформація призначається виключно для закордонних користувачів). Новини, анонси та оголошення публікуються українською мовою, та можуть дублюватися англійською мовою.

1.5. Інформаційну та програмно-технологічну підтримку веб-сайту забезпечує Секретаріат АПУ. Особами (особою), відповідальними за інформаційну та програмно-технологічну підтримку веб-сайту можуть бути як працівники Секретаріату АПУ так і, залучені на договірних засадах, треті особи. АПУ планує та здійснює видатки, пов'язані із забезпеченням функціонування веб-сайту, у межах кошторису АПУ.

Розділ 2. Структура веб-сайту

2.1. Веб-сайт є сукупністю даних, електронної (цифрової) інформації, інших об'єктів авторського права і (або) суміжних прав, пов'язаних між собою і структурованих у межах адреси веб-сайту і (або) облікового запису АПУ, як власника цього веб-сайту, доступ до яких здійснюється через адресу у мережі Інтернет, що може складатися з доменного імені, записів про каталоги або виклики і (або) числової адреси за Інтернет-протоколом.

2.2. Організація розміщення інформації на веб-сайті має ієрархічну структуру, що передбачає створення декількох рівнів даних у розділах веб-сайту (на веб-сторінках). Всередині веб-сторінок допускаються впорядковані або окремі перехресні посилання на довільні елементи ієрархії в залежності від тематичного зв'язку між даними.

2.3. Головна сторінка веб-сайту ідентифікує веб-сайт, як представництво АПУ в інтернеті, коротко інформує відвідувачів, що вперше відвідали веб-сайт, про діяльність АПУ,

забезпечує доступ до всіх основних розділів веб-сайту та може надавати вибір між мовними версіями веб-сайту (за їх наявності). Головна сторінка є навігаційною сторінкою, містить назви основних розділів, новини та посилання на архівні матеріали.

2.4. Внутрішні сторінки веб-сайту призначаються для розміщення різного роду інформації безпосередньо пов'язаної з діяльністю АПУ або інформації у сфері аудиторської діяльності.

2.5. Також, на розсуд Голови АПУ або Ради АПУ, допускається розміщення додаткової інформації (привітання з нагоди святкових дат, нагороджень тощо), якщо така інформація не суперечить вимогам, чинного законодавства і, так чи інакше стосується, цільової аудиторії веб-сайту (зокрема, але не виключно, аудиторської спільноти).

2.6. Деякі розділи веб-сайту можуть містити інформацію, орієнтовану лише на окремі категорії відвідувачів із частковим або повним обмеженням доступу до неї інших відвідувачів веб-сайту.

2.7. Це Положення містить опис лише деяких основних розділів веб-сайту. У разі потреби, на підставі обґрунтованих пропозицій аудиторів або інших зацікавлених осіб, структура веб-сайту може змінюватися (зокрема доповнюватися іншими розділами). Рішення про внесення змін до структури веб-сайту може бути прийнято Радою АПУ.

2.8. Опис основних розділів веб-сайту та строки розміщення/видалення/оновлення інформації в них наведено у додатку № 1 до цього Положення.

Розділ 3. Дизайн веб-сайту

3.1. Графічний дизайн веб-сайту створюється з використанням спокійних, неясних основних кольорів - синього, блакитного, сірого, чорного та білого.

3.2. Логотипи веб-сайту складаються із скороченої назви АПУ в спеціальному оформленні.

3.3. Всі сторінки веб-сайту виконуються в єдиному стилі (допускається відмінність дизайну головної сторінки веб-сайту від інших).

3.4. Для верстки сторінок веб-сайту використовуються стандартні групи шрифтів браузерів (Calibri, Arial, Times New Roman, Verdana). При цьому основний шрифт веб-сайту – гарнітура типу «Arial».

3.5. Розмір (кегель) шрифтів повинен забезпечувати зручність сприйняття тексту при мінімально припустимому розмірі екрана.

3.6. Форма зберігання інформації в електронному вигляді:

3.6.1. Інформація, що містить переважно текстові дані – електронний документ Microsoft Word.

3.6.2. Інформація, що містить переважно табличні дані або ділову графіку – електронний документ Microsoft Excel.

3.6.3. Інформація, що містить ілюстративний графічний матеріал – графічні файли у форматі JPEG.

Розділ 4. Порядок інформаційного наповнення веб-сайту та програмно-технічна підтримка

4.1. Керування контентом веб-сайту (додавання, редагування, видалення інформації) здійснюється централізовано, призначеною відповідальною особою. Інформація на веб-сторінках оновлюється оперативно, по мірі необхідності.

4.2. Інформаційне наповнення веб-сайту містить три основні категорії інформації:

4.2.1. Статична – матеріали, які зберігають свою актуальність упродовж тривалого часу.

4.2.2. Динамічна – матеріали, актуальність яких зберігається упродовж обмеженого часу, у зв'язку з чим такі матеріали підлягають періодичному оновленню.

4.2.3. Поточна – матеріали, які є актуальними упродовж незначного часу.

4.3. Особа, відповідальна за інформаційну підтримку веб-сайту, зокрема, забезпечує підготовку, збір, узагальнення, оперативне висвітлення інформації на веб-сайті та несе відповідальність за погодження, зміст, своєчасність інформаційного наповнення веб-сайту.

4.4. Інформація для розміщення на веб-сайті готується особою, відповідальною за інформаційну підтримку веб-сайту та разом із супровідною карткою за формою наведеною у Додатку № 2, подається Виконавчому директору та Голові АПУ для погодження.

4.5. Після погодження, інформація, на паперових та електронних носіях, передається особі, відповідальній за програмно-технічну підтримку веб-сайту, для фактичного розміщення на веб-сайті.

4.6. Особа, відповідальна за програмно-технічну підтримку веб-сайту забезпечує безпосереднє розміщення інформації на веб-сайті, функціонування всіх підсистем веб-сайту (за адресою www.apu.com.ua), захист розміщеної на веб-сайті інформації від несанкціонованої модифікації, розробляє, за необхідності, проект дизайну веб-сайту, готує відповідні макети і типові шаблони сторінок, вносить поточні зміни до стилістичного вирішення окремих елементів дизайну веб-сайту.

ОСНОВНІ РОЗДІЛИ ВЕБ-САЙТУ АУДИТОРСЬКОЇ ПАЛАТИ УКРАЇНИ ТА СТРОКИ РОЗМІЩЕННЯ/ВИДАЛЕННЯ/ОНОВЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

Назва розділу	Стислий опис розділу	Терміни розміщення/видалення/оновлення інформації
Про АПУ	Інформація про створення АПУ, її основні функції, повноваження, звіти про діяльність АПУ, фінансова звітність, кошторис АПУ, річні програми роботи та звіти про їх виконання та ін.	
Аудит в Україні	Узагальнена інформація про стан аудиторської діяльності по Україні та по кожному регіону окремо	
Професійне самоврядування	Інформація, що стосуються професійного самоврядування	
Структура АПУ	Інформація про органи управління АПУ (З'їзд аудиторів України, Раду АПУ) та структурні підрозділи АПУ – (Секретаріат АПУ, Комітет АПУ з контролю якості аудиторських послуг, регіональні відділення АПУ (за їх наявності тощо), яка містить графічне зображення та докладну інформацію про кожний із елементів структури АПУ	
Контакти	Інформація про місцезнаходження АПУ, засоби зв'язку (електронну адресу, номери телефонів), графічну карту місцезнаходження АПУ тощо	
Внески	Інформація щодо сплати членами Аудиторської палати України внесків, передбачених Законом	
Прес-центр	Інформація про новини у сфері аудиторської діяльності, хроніки подій тощо	
Реєстр	Реєстр аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності	
Про Реєстр	Інформація про порядок ведення Реєстру, зразки реєстраційних форм тощо	
Звітність	Інформація щодо подання суб'єктами аудиторської діяльності до Аудиторської палати України звіту про надані послуги	
Контроль якості	Результати систематизації та узагальнення результатів проведених перевірок контролю якості аудиторських послуг суб'єктів аудиторської діяльності; результати аналізу порушень суб'єктами аудиторської діяльності професійних вимог щодо якості аудиторських	

	послуг; інформація щодо проведення перевірок з контролю якості та посилання на нормативні акти, якими врегульовано порядок їх проведення тощо	
Атестація	Інформація про атестацію аудиторів	
Нормативні акти	Посилання на нормативні акти у сфері аудиторської діяльності, акти ОСНАД, акти АПУ, проекти актів АПУ до обговорення	
МСА	Посилання на форму заявки на придбання видання «Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг» тощо	
Рішення	Інформація про рішення прийняті з'їздом аудиторів України та на засіданнях Ради АПУ	
Установчий з'їзд аудиторів України	Інформація про порядок скликання та проведення установчого з'їзду аудиторів України, матеріали за результатами проведення установчого з'їзду аудиторів України, прийняті ним рішення тощо	
З'їзд аудиторів України	Інформація про порядок скликання, проведення та матеріали за результатами проведення з'їздів аудиторів України, рішення, які були прийняті ними тощо	
Архіви	Посиланням на попередню версію веб-сайту АПУ	
Фотогалерея	Графічні зображення хроніки подій у сфері аудиторської діяльності	
Запитати у АПУ	Функціонал для можливості формування запитів в електронній формі	

СУПРОВІДНА КАРТКА
до інформації, призначеної для розміщення на веб-сайті
Аудиторської палати України у мережі Інтернет

Ідентифікаційні дані інформації (назва, дата прийняття або затвердження, формат тощо)	
Розділ веб-сайту, де має бути розміщено інформацію	
Дата запланованого розміщення інформації на веб-сайті	ДД.ММ.РР
Дата запланованого видалення/оновлення інформації	ДД.ММ.РР
Літературне редагування	так / ні
Мова	українська, англійська (за потреби)
Дата складання супровідної картки	ДД.ММ.РР
Погодження Виконавчим директором	підпис
Погодження Головою АПУ	підпис