



Членам ОНАДА

Руководителям организаций

Требования к предоставлению информации для размещения на сайте [www.rubaa.ru](http://www.rubaa.ru) в разделе «Новости членов ОНАДА»

1. Информация принимается в текстовом редакторе Word.
2. Информация должна быть предоставлена на русском и английском языках, в окончательном варианте.
3. Общий объем сообщения не должен превышать 2500 знаков с учетом пробелов, без учета заголовка.
4. Сообщение должно содержать заголовок, отображающий суть сообщения, при необходимости подзаголовок.
5. Сообщение может сопровождаться иллюстрацией, отображающей суть сообщения. Не принимаются шаблонные изображения из фотобанков. При необходимости, компания должна иметь возможность подтвердить права на изображение. Изображения принимаются в формате jpg, объем не более 300 Кб.
6. Заявка на размещение сообщения может содержать пожелания по дате публикации (прошедшая дата, будущая дата в случае, если сообщение направляется заранее). В случае, если дата не указана, сообщение будет размещено текущей датой.
7. Вся информация для размещения должна быть направлена по электронной почте [as@rubaa.ru](mailto:as@rubaa.ru).

**ВНИМАНИЕ!** ОНАДА не взимает дополнительной платы за размещение информации на сайте. В случае, если Вам будет предложено платное размещение информации на сайте [www.rubaa.ru](http://www.rubaa.ru), просьба незамедлительно сообщить об этом в Исполнительную дирекцию ОНАДА по электронной почте [as@rubaa.ru](mailto:as@rubaa.ru).

С уважением,

Исполнительная дирекция ОНАДА

Requirements for information to be published on [www.rubaa.ru](http://www.rubaa.ru), "Members' news" page

1. Information is to be provided as text in Word.
2. Information is to be provided in English and preferably in Russian, in its final version.
3. Total volume of the message should not be over 2500 signs including blanks.
4. The message should contain a title reflecting the main subject of it.
5. The message can be followed by a picture illustrating the main subject. Template images from photo banks are not accepted. Images are accepted in jpg, size not more than 300 Kb. In case it is necessary the company might be asked to prove its rights for the image.
6. Request for publication can contain date of preferred publication (previous dates, future dates in case the request is sent beforehand. Otherwise the information will be published by current date.
7. All information is to be sent to [as@rubaa.ru](mailto:as@rubaa.ru).

ATTENTION! RUBAA does not ask for any additional payment for publication of information on its web-site. In case you receive such a requirement, please inform RUBAA Executive Direction on it immediately by e-mail [as@rubaa.ru](mailto:as@rubaa.ru).

With best regards,

RUBAA Executive Direction