



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АХТУБинский РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.05.2017

№ 214

Положение об официальном сайте
администрации МО «Ахтубинский район»
в сети Интернет

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Уставом МО «Ахтубинский район», администрация МО «Ахтубинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в сети Интернет.
2. Отделу информатизации и компьютерного обслуживания администрации МО «Ахтубинский район» (Короткий В.В.) обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Документы Администрации» подразделе «Официальные документы».
3. Отделу контроля и обработки информации администрации МО «Ахтубинский район» (Свиридова Л.В.) представить информацию в газету «Ахтубинская правда» о размещении настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Документы Администрации» подразделе «Официальные документы».

Глава муниципального образования

В.А. Ведищев

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район»
в сети Интернет

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Уставом МО «Ахтубинский район».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организационно-технического обеспечения, а также порядок технического сопровождения (поддержка в работоспособном состоянии) и информационного наполнения официального сайта администрации МО «Ахтубинский район».

1.3. Сайт администрации Ахтубинского района является официальным в сети «Интернет».

1.4. Основным назначением сайта является информирование населения Ахтубинского района о деятельности администрации МО «Ахтубинский район» посредством предоставления пользователям сети «Интернет» доступа к информации, размещенной на сайте.

1.5. Официальный сайт администрации МО «Ахтубинский район» - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности администрации района, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат администрации Ахтубинского района.

1.6. В случае отсутствия официального сайта у Совета муниципального образования «Ахтубинский район», органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав Ахтубинского района, официальная информация указанных органов может размещаться на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район».

1.7. Информация о деятельности администрации Ахтубинского района - информация, созданная в пределах полномочий администрации или организациями, подведомственными администрации (далее - подведомственные организации), либо поступившая в администрацию и организации.

1.8. Пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение,

государственные органы, органы местного самоуправления и иные лица, осуществляющие поиск информации о деятельности администрации МО «Ахтубинский район».

1.9. Сайт должен содержать адрес электронной почты, по которому пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

1.10. Сайт располагается по электронному адресу: <http://adm-ahtuba.ru>.

1.11. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов сайта обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта администрации Ахтубинского района.

2. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности администрации МО «Ахтубинский район», размещаемой на сайте.

2.1. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности администрации, размещенной на сайте, являются:

- достоверность предоставляемой информации о деятельности администрации;
- соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности администрации;
- изъятие из предоставляемой информации о деятельности администрации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;
- создание администрацией района в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также создание муниципальных информационных систем для обслуживания пользователей информацией;
- учёт расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности администрации, при планировании бюджетного финансирования администрации.

3. Организационно-техническое обеспечение.

3.1. Управление процессом размещения информации на сайте, техническое сопровождение сайта осуществляет отдел информатизации и компьютерного обслуживания администрации Ахтубинского района совместно со специализированной компанией в сфере предоставления услуг в сети Интернет (в соответствии с муниципальным контрактом).

3.2. Администратор сайта из числа сотрудников отдела информатизации и компьютерного обслуживания администрации Ахтубинского района обеспечивает контроль размещения информационных материалов на сайте, контроль функционирования интерактивных сервисов сайта, выполнение требований информационной безопасности и соблюдение прав доступа к административной части сайта, осуществляет подготовку документов, связанных с работой сайта. Администратор имеет право доступа ко всем подсистемам административной части сайта.

3.3. Специализированная компания в сфере предоставления услуг в сети Интернет (в соответствии с муниципальным контрактом) осуществляет техническое сопровождение сайта и обеспечивает:

- работы по развитию программно-технических и лингвистических средств сайта (Приложение: Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации МО «Ахтубинский район»);
- администрирование сайта;
- функционирование сайта.

3.4. В случае возникновения технических, программных неполадок или иных проблем, влекущих невозможность доступа к официальному сайту, администратор в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа к официальному сайту, обязан поместить на нем соответствующее объявление, которое должно содержать причину, дату и время прекращения доступа, а также дату и время возобновления доступа к информации.

3.5. Помощник главы администрации МО «Ахтубинский район» по работе с общественностью, СМИ и взаимодействию с силовыми структурами:

- обеспечивает реализацию предусмотренных российским законодательством права граждан на получение достоверных сведений о деятельности муниципальных органов власти и должностных лиц;
- запрашивает и получает от органов местного самоуправления, и структурных подразделений администрации информацию для размещения в разделах сайта;
- готовит новостные материалы о деятельности главы МО «Ахтубинский район» и мероприятиях проводимых в администрации;
- вносит предложения по структуре и содержанию разделов сайта.

3.6. Администратор сайта осуществляет приём, регистрацию и контроль за исполнением обращений граждан, поступивших на официальный сайт администрации Ахтубинского района. Обращения, поступившие в электронном виде на сайт администрации Ахтубинского района, регистрируются в порядке, установленном для письменных обращений в соответствии с действующим законодательством.

3.7. В части информационного наполнения сайта помощник главы администрации МО «Ахтубинский район» по работе с общественностью, СМИ и взаимодействию с силовыми структурами совместно со структурными подразделениями администрации обеспечивает:

- организацию информационного наполнения, обновление, изменение информационной структуры сайта;
- анализ информационного содержания и посещаемости сайта;
- формирование информационной структуры сайта.

3.8. Специалист структурного подразделения администрации, подготавливающий информацию к размещению, предоставляет помощнику главы администрации по работе с общественностью, СМИ и взаимодействию

с силовыми структурами информацию в электронном виде для подготовки и ее своевременного размещения на сайте.

3.9. Руководители структурных подразделений администрации (лица, исполняющие их обязанности) руководствуются настоящим Положением при подготовке информации к размещению на сайте;

- осуществляют проверку достоверности подготовленной информации.

3.10. Отдел информатизации и компьютерного обслуживания администрации МО «Ахтубинский район» размещает предоставленную информацию в соответствующем разделе сайта.

3.11. Ответственность за своевременность размещения представленной информации несет администратор, размещающий материалы на портале.

4. Перечень информации, размещаемой на сайте

4.1. Информация о деятельности администрации МО «Ахтубинский район», размещаемая в сети Интернет, содержит:

1) общую информацию об администрации, в том числе:

- наименования и структуру администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб администрации;

- сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях структурных органов администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

- перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

- сведения о руководителях органов местного самоуправления МО «Ахтубинский район», их структурных органов, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

- перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организаций;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы муниципального образования, лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ахтубинского района и членов их семей;

2) информацию о нормотворческой деятельности администрации, в том числе:

- муниципальные нормативно-правовые акты, изданные администрацией Ахтубинского района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;
- установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

- порядок обжалования муниципальных правовых актов;

3) информацию об участии администрации района в федеральных и областных программах, о ходе реализации районных программ;

4) информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с действующим законодательством;

5) информацию о результатах проверок, проведенных администрацией района, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации, подведомственных организациях;

6) тексты официальных выступлений главы администрации Ахтубинского района и заместителей главы администрации;

7) статистическую информацию о деятельности администрации, в том числе:

- статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации;

- сведения об использовании администрацией района, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

- сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках;

8) информацию о кадровом обеспечении администрации района, в том числе:

- порядок поступления граждан на муниципальную службу;

- сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации;

- квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации;

9) информацию о порядке и времени приёма граждан по личным вопросам заместителями главы администрации Ахтубинского района;

10) сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией (при наличии).

4.2. На официальном сайте администрации Ахтубинского района может размещаться информация, не носящая официальный характер, с обязательным уведомлением об её источнике и статусе.

5. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности администрации Ахтубинского района.

5.1. Должностные лица администрации МО «Ахтубинский район», виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органа местного самоуправления, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Верно:

Приложение
к положению об официальном
сайте администрации
МО «Ахтубинский район»
в сети Интернет

Требования

к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации МО «Ахтубинский район»

1. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе распространенных веб-обозревателей. При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей специально созданных для просмотра сайта программных и технологических средств.

2. Программное обеспечение и технологические средства ведения сайта должны обеспечивать пользователям сайта, ввод информации, как правило, путем заполнения экранных форм веб-интерфейса сайта.

3. Отдел информатизации и компьютерного обслуживания администрации Ахтубинского района совместно со специализированной компанией в сфере предоставления услуг в сети Интернет (в соответствии с муниципальным контрактом) обеспечивают сохранность информации, предупреждение и пресечение попыток ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.

4. В целях защиты информации размещенной на сайте, отдел информатизации и компьютерного обслуживания администрации Ахтубинского района совместно со специализированной компанией в сфере предоставления услуг в сети Интернет (в соответствии с муниципальным контрактом) должны обеспечивать:

- применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;
- ограничение доступа к техническим средствам администратора сайта находящимся в служебном помещении;
- ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с резервного носителя;
- контроль за целостностью информации и её защиту от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;

5. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов,

связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

6. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающим возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные акты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Нормативные правовые и иные акты, а также судебные акты могут дополнительно размещаться на официальных сайтах администрации МО «Ахтубинский район» в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

7. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов должно быть не более пяти;

б) пользователь должен иметь возможность пользоваться сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш.

8. В целях обеспечения доступности пользователям с ограниченными возможностями сайт располагает версией для слабовидящих.

9. Ведение официального сайта и размещение на нем информации осуществляются на русском языке. Наименования иностранных юридических и физических лиц могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.