АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЩЁКОВСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.11.2017 №715 с. Краснощёково

Об утверждении Положения об официальном сайте Админи­страции Краснощёковского района

В соответствии с 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», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об ин­формации, информационных технологиях и о защите информации», в целях реализации права граждан на получение информации п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте Админи­страции Краснощёковского района.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте Админи­страции Краснощёковского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.Ю. Бобрышев

Глава Администрации района

Приложение

к постановлению Админи­страции

 Краснощёковского района.

 от 23.11.2017 №715

 Положение

 об официальном сайте Администрации Крансощёковского района

 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным за­коном от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельно­сти государственных органов и органов местного самоуправления», Федераль­ным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных техноло­гиях и о защите информации», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Россий­ской Федерации», Уставом муниципального образования Краснощёковский район Алтай­ского края.
2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организационно­технического обеспечения и поддержания в актуальном состоянии официального сайта Администрации Краснощёковского района (далее - официальный сайт) в сети Ин­тернет.
3. Официальный адрес сайта Администрации Краснощёковского района в сети Ин­тернет http://www.krasadm.ru
4. Основные цели, задачи и функции официального сайта Администрации Краснощёковского района.
	1. Официальный сайт является информационным ресурсом Администрации Краснощёковского района в сети Интернет и создан в целях информационного обеспече­ния деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Краснощёковского района Алтайского края (далее - органы местного самоуправления Краснощёковского района).
	2. Информация, размещаемая на официальном сайте, является открытой и общедоступной.
	3. Использование в средствах массовой информации, а также на других сайтах материалов, размещаемых на официальном сайте, возможно при условии обязательной ссылки на официальный сайт.
	4. Функционирование официального сайта направлено на реализацию сле­дующих задач:
* эффективное представление органов местного самоуправления Краснощёковского района в информационном web -пространстве России;
* совершенствование системы взаимодействия органов местного самоуправ­ления Краснощёковского района с общественностью путем предоставления доступа к офи­циальной информации.
* участие органов местного самоуправления Краснощёковского района в формиро­вании единого информационного пространства на территории муниципального об­разования Краснощёковского района Алтайского края;
* формирование позитивного имиджа муниципального образования Краснощёковского района;
* предоставление технической возможности информационного обмена для всех его участников;
* обеспечения, открытости, доступности, достоверности информации о дея­тельности органов местного самоуправления Краснощёковского района.
	1. Официальный сайт предоставляет гражданам и организациям - пользователям сети Интернет возможность:
* направления в электронной форме запросов о деятельности органов мест­ного самоуправления Краснощёковского района и получения ответов на них;
* направления в электронной форме обращений по иным интересующим их вопросам и получения ответов на них;
1. Структура и содержание сайта
2. 1. Структура официального сайта, наименования его тематических разде­лов (подразделов), рубрик и их содержание, включая открытие новых или уточне­ние существующих, могут меняться в зависимости от информационной наполняе­мости, смысловой нагрузки, а также в целях обновления дизайна.
	1. Определение информационных материалов, подлежащих размещению в соответствующем разделе (подразделе) официального сайта, осуществляется лица­ми, ответственными за работу с информацией, в соответствии с Перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления Краснощёковского района, подлежащей размещению на официальном сайте (приложение № 1).
3. Порядок размещения, изменения и удаления (редактирования) ин­формации на официальном сайте
4. Администратором официального сайта по размещению информации яв­ляется
* Администрация Краснощёковского района Алтайского края.
1. Администратор, официального сайта выполняет следующие функции:
* координирует работу и размещение информации на официальном сайте и изме­нению структуры и дизайна сайта;
* осуществляет сбор, обобщение, подготовку информации к размещению на офици­альном сайте на основе поступивших из органов местного самоуправления Администрации Краснощёковского района, муниципальных предприятий и учреждений муниципального образо­вания Краснощёковского района, информационных материалов и документов;
* обеспечивает размещение информационных материалов и документов на офици­альном сайте;
* контролирует своевременность и корректность размещения информации на офи­циальном сайте.
1. Информация для размещения на официальном сайте должна представ­ляться Администратору официального сайта в электронном виде и соответствовать следующим требованиям:
* текстовая информация: в формате DOC (DOCX), TXT;
* табличные данные: в формате DOC (DOCX), TXT, XLS (XLSX);
* электронные образы документов: в формате PDF;
* фотографии, карты, схемы: в формате JPEG, PNG, GIF;
* презентационные материалы (презентации, слайды и т.д.): в формате PPT;
* иные материалы - в формате, обеспечивающем возможность их просмотра сред­ствами браузера и без них;
1. передача информации осуществляется на электронный адрес kras\_adm\_mail@mail.ru.
2. Редактирование (изменение) информации на официальном сайте:
* организацию работы по редактированию информации на официальном сайте осу­ществляет Администратор сайта совместно с должностным лицом, заявившем о размещении информации;
* в случае необходимости Администратор сайта может вернуть информацию долж­ностному лицу, представившему информацию для размещения, с целью доработки (наличие орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок);
* редактирование информации нормативного правового характера не допускается.
1. Сроки размещения информации на официальном сайте:
* срочная информация - в течение двух часов с момента получения заявки;
* оперативная информация - в течение рабочего дня;
* иная информация - в течении 3 рабочих дней со дня получения заявки или в иные сроки, согласованные с должностным лицом, представляющим информацию;
* срочная информация предоставляется не позднее чем за два часа до окончания ра­бочего дня.
1. Права, обязанность должностных лиц, представивших информацию для размещения на официальном сайте
2. Должностные лица органов местного самоуправления Краснощёковского района (Краснощёковского районного Совета депутатов, Администрации Краснощёковского района и её органов), муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования Краснощёковский район (далее по тексту должностные лица) обязаны своевременно:
* готовить и направлять информацию, подлежащую размещению на официальном сайте по вопросам их полномочий;
* оперативно информировать администратора сайта о неточностях или недостовер­ности информации, размещенной на официальном сайте;
* исключать размещение на официальном сайте информации ограниченного досту­па.
1. Должностные лица являются ответственными за своевременное пред­ставление Администратору официального сайта соответствующей информации, ее достоверность и полноту, а также за недопущение размещения на официальном сайте информации ограниченного доступа, соблюдение настоящего Положения при подготовке информации к размещению на сайте и соблюдение интеллектуальных прав третьих лиц.
2. Администратор официального сайта вправе:
* обращаться к соответствующим должностным лицам по вопросам размещения, удаления или изменения информации, размещенной в разделах (подразделах) офи­циального сайта;
* отказать письменно в размещении на официальном сайте информации, представ­ленной с нарушением настоящего Положения;
* потребовать от должностных лиц исправления ошибок и опечаток, обнаруженных в информации, представленной для размещения на сайте.
1. Администратор официального сайта обязан:
* обеспечить своевременное размещение информации на официальном сайте;
* осуществлять контроль за соблюдением сроков размещения информации в разде­лах (подразделах) сайта в соответствии с поданной заявкой;

1. Прекращение функционирования официального сайта
2. Официальный сайт прекращает свое функционирование на основании постановления Администрации района.
3. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования сайта, про­водятся администратором официального сайта.

Приложение 1

 к Положению об официальном сайте Администрации Краснощёковского района

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности, органов местного самоуправления муниципального образования Краснощёковский район, подлежащей размещению на официальном сайте Ад­министрации Краснощёковского района.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание информации | Периодичность размещения ин­формации | Срок обновления ин­формации |
| 1. | Общая информация об Админи­страции Краснощёковского района и ее ор­ганах, в том числе: |  |  |
| 1.1. | Наименование и структура Админи­страции Краснощёковского района, почто­вый адрес, адрес электронной по­чты, номера телефонов для получе­ния справочной информации | постоянно | не позднее 3-х рабо­чих дней с момента изменения информа­ции |
| 1.2. | Сведения о полномочиях Админи­страции Краснощёковского района и её ор­ганов, задачах и функциях, а также перечень правовых актов, опреде­ляющих эти полномочия, задачи и функции | постоянно | не позднее 3-х рабо­чих дней с момента изменения информа­ции |
| 1.3. | Сведения о Краснощёковском районном Совете депутатов, главе района, Админи­страции и её органов | постоянно | не позднее 3-х рабо­чих дней с момента изменения информа­ции |
| 1.4. | Сведения о средствах массовой ин­формации, учрежденных Админи­страцией Краснощёковского района | постоянно | не позднее 3-х рабо­чих дней с момента изменения информа­ции |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности органов местного са­моуправления, в том числе: |  |  |
| 2.1. | Муниципальные нормативные пра­вовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, призна­нии их утратившими силу, призна­нии их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нор­мативных правовых актов в случа­ях, установленных законодательством Российской Федерации | постоянно | не позднее 3-х рабо­чих дней с момента изменения информа­ции |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов, предусмотренных действующим законодательством | постоянно | не позднее 3-х рабо­чих дней с момента изменения информа­ции |
| 2.3. | Административные регламенты, Перечень муниципальных услуг | постоянно | не позднее 3-х рабо­чих дней с момента изменения информа­ции |
| 2.4. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, при­нимаемых Администрацией Краснощёковского района к рассмотрению в соот­ветствии с законами и иными нор­мативными правовыми актами, му­ниципальными правовыми актами | постоянно | не позднее 3-х рабо­чих дней с момента изменения информа­ции |
| 3. | Информация об участии Админи­страции Краснощёковского района в целе­вых и иных программах, междуна­родном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых Адми­нистрацией Краснощёковского района, в том числе сведения об официаль­ных визитах и о рабочих поездках | постоянно | не позднее 3-х рабо­чих дней с момента изменения информа­ции |
| 4. | Информация 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 иная информация, подле­жащая доведению до сведения граждан и организаций в соответ­ствии с действующим законодательством | постоянно | незамедлительно с момента возникнове­ния информации |
| 5. | Тексты официальных выступлений и заявлений главы города, замести­телей | постоянно | не позднее 3-х рабо­чих дней с момента выступления |
| 6. | Информация о кадровом обеспече­нии Администрации Краснощёковского района и ее органов, в том числе: |  |  |
| 6.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | постоянно | не позднее 3-х рабо­чих дней с момента изменения |
| 6.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих­ся в Администрации Краснощёковского района и ее органах | постоянно | не позднее 3-х рабо­чих дней с момента изменения информа­ции |
| 6.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакант­ных должностей муниципальной службы | постоянно | не позднее 3-х рабо­чих дней с момента объявления конкурса на замещение вакант­ных должностей |
| 6.4. | Сообщения о проведении конкур­сов на замещение вакантных долж­ностей муниципальной службы, условия и результаты проведения конкурсов | постоянно | не позднее 3-х рабо­чих дней с момента объявления или под­ведения итогов кон­курса на замещение вакантных должно­стей |
| 6.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации Краснощёковского района, ее органах | постоянно | не позднее 3-х рабо­чих дней с момента изменения информа­ции |
| 6.6. | Перечень муниципальных образо­вательных учреждений, подведом­ственных органам Администрации Краснощёковского района, с указанием их почтовых адресов, а также номеров телефонов, по которым можно по­лучить информацию справочного характера об этих муниципальных образовательных учреждениях | постоянно | не позднее 3-х рабо­чих дней с момента изменения информа­ции |
| 7. | Информация о работе Администра­ции Краснощёковского района, ее органов с обращениями граждан (физиче­ских лиц), организаций (юридиче­ских лиц), общественных объеди­нений, государственных органов местного самоуправления, в том числе: |  |  |
| 7.1. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юри­дических лиц), общественных объ­единений, государственных орга­нов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, ре­гулирующих эту деятельность | постоянно | не позднее 3-х рабо­чих дней с момента изменения информа­ции |
| 7.2. | Фамилия, имя и отчество руководи­теля органа Администрации Краснощёковского района или иного должностно­го лица, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц,указанных в подпункте 7.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а так­же номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | постоянно | не позднее 3-х рабо­чих дней с момента изменения информа­ции |
| 8. | Генеральный план, правила земле­пользования и застройки муници­пального образования Краснощёковского района | периодичность, установленная действующим законодательством | в сроки, установлен­ные действующим за­конодательством |
| 9. | План приватизации муниципально­го имущества | периодичность, установленная действующим за­конодательством | в сроки, установлен­ные действующим за­конодательством |
| 10. | План проведения плановых прове­рок органами муниципального кон­троля | периодичность, установленная действующим за­конодательством | в сроки, установлен­ные действующим за­конодательством |
| 11. | Иная информация о деятельности органов местного самоуправления Краснощёковского района с учетом требо­ваний Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспече­нии доступа к информации о дея­тельности государственных органов и органов местного самоуправле­ния» и иных федеральных законов | периодичность, установленная действующим за­конодательством | в сроки, установлен­ные действующим за­конодательством |