

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МЦЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 декабря 2014

№ 898

Об официальном Веб-сайте администрации Мценского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения открытости в деятельности органов местного самоуправления Мценского района, создания условий для эффективного взаимодействия между органами государственной власти, местного самоуправления и гражданами администрация Мценского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об официальном Веб-сайте администрации Мценского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1).

2. Утвердить структуру официального Веб-сайта администрации Мценского района (Приложение 2)

3. Признать утратившим силу постановление администрации Мценского района от 06.09.2012 №745 «Об утверждении положения «Об официальном веб-сайте администрации Мценского района»

4. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мценского района Э. В. Савушкина.

Глава Мценского района

И. А. Грачев

Положение
об официальном Веб-сайте администрации Мценского района в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном Веб-сайте администрации Мценского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Положение) определяет правовую основу создания, организационно-технического сопровождения и поддержания в актуальном состоянии официального Веб-сайта администрации Мценского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Веб-сайт).

1.2. Веб-сайт включен в единое информационное пространство в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом www.adm-mr.ru.

1.3. Веб-сайт создан с целью информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Мценского района, информирования о деятельности их структурных подразделений.

1.4. Функционирование Веб-сайта направлено на реализацию следующих задач:

1) участие органов местного самоуправления Мценского района в формировании единого информационного пространства на территории Мценского района;

2) обеспечение открытости в деятельности органов местного самоуправления Мценского района и общедоступности муниципальных информационных ресурсов, создания условий для эффективного взаимодействия между органами государственной власти, местного самоуправления и населением Мценского района, представления интересов органов местного самоуправления Мценского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) обеспечение конституционных прав граждан на информацию;

5) предоставление технической возможности информационного обмена для всех его участников.

1.5. Собственником Веб-сайта и информационных ресурсов, размещенных на Веб-сайте, является администрация Мценского района.

1.6. Информационные ресурсы, размещаемые на Веб-сайте, являются открытыми и общедоступными.

1.7. Пользователями информационных ресурсов Веб-сайта являются любые юридические или физические лица, имеющие доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

1.8. Использование материалов, размещенных на Веб-сайте, в других средствах массовой информации, возможно при условии обязательной ссылки на Веб-сайт.

2. Организационно-техническое обеспечение функционирования Веб-сайта

2.1. Организационно-техническое сопровождение Веб-сайта осуществляет отдел информационных технологий администрации Мценского района.

2.2. Организационно-техническое сопровождение включает в себя организацию и выполнение работ по:

- 1) обеспечению работоспособности и развитию комплексных технических, программных, информационных и телекоммуникационных ресурсов Веб-сайта;
- 2) администрированию и сопровождению Веб-сайта;
- 3) обеспечению защиты информационных ресурсов Веб-сайта;
- 4) обеспечению круглосуточного функционирования Веб-сайта;
- 5) размещение информации поступающей согласно приложению 2.

3. Структура и информационное обеспечение Веб-сайта

3.1. Структура официального Веб-сайта администрации Мценского района и перечень информации, необходимой для формирования разделов официального Веб-сайта администрации Мценского района утверждаются постановлением администрации Мценского района. При утверждении перечня информации, необходимой для формирования разделов официального Веб-сайта администрации Мценского района, определяются лица, ответственные за предоставление и (или) обновление информации, место размещения информации, периодичность размещения, за исключением информации, размещаемой в форме открытых данных, сроки обновления информации.

3.2. В соответствии со структурой Веб-сайта и информационной направленностью его разделов ответственность за содержание, актуальность и достоверность размещаемой информации на страницах Веб-сайта несут лица, ответственные за предоставление и (или) обновление информации.

3.3. Основной язык Веб-сайта – русский.

3.4. На Веб-сайте запрещается размещение:

- 1) рекламы;
- 2) информации, содержащей публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающей терроризм, других экстремистских материалов, а также материалов, пропагандирующих порнографию, культ насилия и жестокости;

3) информации, порочащей честь, достоинство и деловую репутацию граждан, деловую репутацию организаций, нарушающей неприкосновенность частной жизни;

4) информации ограниченного доступа (сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую и иную тайну, доступ к которым ограничен федеральными законами);

5) иной информации, за распространение которой предусмотрена уголовная или административная ответственность.

3.5. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления осуществляет его руководитель.

4. Права и обязанности лиц, ответственных за предоставление и (или) обновление информации

4.1. Лица, ответственные за предоставление и (или) обновление информации, имеют право:

4.1.1. В рамках своей компетенции самостоятельно или через непосредственного руководителя запрашивать у сотрудников органов местного самоуправления Мценского района информацию, необходимую для своевременного создания и обновления информационных ресурсов.

4.1.2. Самостоятельно размещать на Веб-сайте информацию при обеспечении технической возможности и достаточном квалификационном уровне.

4.2. Ответственные обязаны:

4.2.1. Проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения на Веб-сайте.

4.2.2. Своевременно предоставлять в отдел информационных технологий администрации Мценского района откорректированный текст в электронном виде.

4.2.3. Контролировать сроки своевременного обновления и снятия информации, размещенной на Веб-сайте.

5. Порядок размещения информации на Веб-сайте

5.1. Данный порядок распространяется на информацию, размещаемую во всех разделах Веб-сайта, за исключением раздела «Интернет-приемная».

Порядок функционирования раздела «Интернет-приемная» Веб-сайта определен в разделе 6 настоящего Положения.

5.2. По мере возникновения необходимости размещения документов или сведений на Веб-сайте ответственный за предоставление информации формирует пакет документов и предоставляет его в отдел информационных технологий администрации Мценского района. Пакет документов должен содержать документы или сведения, подлежащие размещению на Веб-сайте в электронном виде с приложением сопроводительного письма на бумажном носителе. Получение документов или сведений ответственным за размещение информации фиксируется в Журнале

регистрации обновлений информации на Веб-сайте администрации Мценского района (приложение 1).

5.3. Сопроводительное письмо должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование и/или содержание предоставляемой информации;
- 2) наименование раздела и/или подраздела, где следует разместить информацию;
- 3) период, на который размещается информация (при необходимости);
- 4) в случае внесения изменения и/или дополнения в ранее размещенную информацию - сведения о том, в какой документ, раздел, пункт документа необходимо внести изменение и/или дополнение;
- 5) иные поясняющие сведения.

5.4. Информация, предоставленная для размещения в разделе «Новости» Веб-сайта в рабочий день:

- 1) до 16.00 часов размещается ответственным за размещение в течение текущего рабочего дня;
- 2) после 16.00 часов - в течение следующего рабочего дня;
- 3) за исключением случаев указания в сопроводительном письме более позднего срока.

5.5. Муниципальные правовые акты, подлежащие опубликованию в сети «Интернет» размещаются в разделе «Нормативно-правовая база» Веб-сайта. Подготовленные ответственными исполнителями муниципальные правовые акты передаются в отдел информационных технологий администрации Мценского района в электронном виде не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения муниципального правового акта с указанием реквизитов документа.

5.6. Информационные сообщения федеральных органов государственной власти Российской Федерации размещаются в соответствующем подразделе раздела «Федеральные органы». Решение о снятии информации с публикации принимает ответственный за размещение информации, если иное не предусмотрено дополнительными соглашениями.

6. Раздел «Интернет-приемная» на Веб-сайте

6.1. Настоящий Раздел устанавливает систему осуществления приема и рассмотрения обращений граждан, направленных через Интернет-приемную главы администрации Мценского района, а также предоставления результатов их рассмотрения.

6.2. Основные термины:

Интернет-приемная - раздел Веб-сайта, предназначенный для приема обращений граждан в электронной форме;

Интернет-обращение - обращение, отправленное в электронной форме с использованием раздела Веб-сайта «Интернет-приемная» гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином, лицом без гражданства, должностным лицом, представителем общественной или иной организации;

заявитель - автор обращения;

отправитель - пользователь персонального компьютера, подключенного к сети Интернет, направивший интернет-обращение.

6.3. При оформлении интернет-обращения заявитель заполняет следующие поля формы:

- фамилия;
- имя;
- отчество (при наличии);
- адрес электронной почты;
- почтовый адрес;
- номер телефона;
- тема обращения;
- текст обращения.

6.4. Интернет-обращения проверяются на соответствие требованиям настоящего Положения.

6.5. Полученные интернет-обращения распечатываются по мере поступления (в рабочие дни) специалистами общего отдела, регистрируются в Журнале регистрации обращений граждан, и передаются на рассмотрение главе района.

Затем в соответствии с резолюцией главы района интернет-обращение передается исполнителю.

6.6. Интернет-обращение не рассматривается по существу в следующих случаях:

- не содержит конкретных заявлений, жалоб, предложений - ответ не предоставляется;

- содержит предложения рекламного характера - интернет-обращение удаляется из базы интернет-обращений, ответ не предоставляется;

- содержит нечитаемый текст, нерасшифрованные сокращения - ответ не предоставляется;

- в интернет-обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи - интернет-обращение удаляется из базы интернет-обращений, ответ не предоставляется;

- в интернет-обращении поставлен вопрос, на который гражданину многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми интернет-обращениями, и при этом во вновь поступившем интернет-обращении не приводятся новые сведения.

Глава администрации Мценского района вправе принять решение о обоснованности интернет-обращения и прекращении рассмотрения интернет-обращения, о принятом решении сообщается в ответе;

- ответ на вопрос, поставленный в интернет-обращении, не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В ответе сообщается о невозможности предоставления ответа по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- содержит вопросы, требующие в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации, наличия удостоверяющих реквизитов

(подписи, печати и др.), или рассмотрение которых невозможно без дополнительных документов.

В ответе сообщается о порядке рассмотрения данного вопроса.

6.7. Срок рассмотрения интернет-обращения составляет 30 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях, таких как: необходимость направления запроса, проведения дополнительной проверки изложенных в интернет-обращении доводов, в том числе с истребованием документов и иных материалов из других государственных органов, органов местного самоуправления, срок рассмотрения интернет-обращения может быть продлен не более чем на 30 дней.

Для интернет-обращений, полученных после 16.00 часов рабочего дня, в выходной или нерабочий праздничный день, течение срока исполнения начинается со следующего рабочего дня.

Срок исполнения (дата и время) устанавливается главой района и указывается в резолюции.

6.8. В ответе на интернет-обращение в четкой, последовательной, краткой и исчерпывающей форме должны излагаться все разъяснения на поставленные в обращении вопросы. При подтверждении сведений, изложенных в интернет-обращении, в ответе следует указать, какие меры приняты.

Ответственность за полноту и достоверность содержания, а также своевременность предоставления ответа на интернет-обращение несут исполнители.

6.9. Исполнитель предоставляет на имя главы района на соответствующем бланке проект ответа на интернет-обращение, в левом нижнем углу документа обязательно указываются фамилия, инициалы исполнителя и номер его служебного телефона.

В случае если интернет-обращение направлено нескольким исполнителям, должностное лицо, указанное в резолюции главы администрации Мценского района, первым собирает информацию со всех исполнителей и подготавливает обобщенный ответ.

Обобщенный ответ передается на подпись главе администрации Мценского района. Ответы, не соответствующие требованиям пункта 6.9 настоящего Положения, возвращаются исполнителю для доработки.

6.10. После подписи главы администрации Мценского района ответы передаются ответственному за размещение информации.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

7. Защита информационных ресурсов Веб-сайта

7.1. Организация работ по защите информационных ресурсов Веб-сайта осуществляется отделом информационных технологий администрации Мценского района.

7.2. Защита информации представляет собой принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
- реализацию права на доступ к информации.

7.3. Владелец информации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязан обеспечить:

- предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;
- предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;
- недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности информации.

7.4. Режим защиты информации устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Работы по защите информационных ресурсов Веб-сайта, требующие участия сторонних организаций, осуществляются на основе соответствующих соглашений и договоров.

7.5. Информация о выявленных фактах нарушения защиты информационных ресурсов Веб-сайта доводится до сведения главы администрации Мценского района.

Приложение 1
к Положению об официальном Веб-сайте
администрации Мценского района в
информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»

ЖУРНАЛ
регистрации обновлений информации на Веб-сайте
администрации Мценского района

№ п/п	Дата предоставления информации для размещения (обновления)	Лицо, ответственное за предоставление и (или) обновление информации (ОМС, учреждение)	Размещенная информация		Дата размещения, фамилия, инициалы лица, разместившего (обновившего) информацию
			Реквизиты входящего письма	Содержание	

Приложение 2
к Постановлению администрации
Мценского района
от _____ № _____

Структура официального сайта администрации Мценского района и график предоставления информации для обновления информационных ресурсов

№ п/п	Содержание разделов сайта	Ответственные за предоставление и/или обновление информации	Периодичность обновления материалов веб-сайта
1	- Портрет района - Символика - Местное самоуправление - Информация о кадровом обеспечении - Противодействие коррупции - Общественная палата	Отдел по организационной работе	По мере изменения, но не реже 1 раза в год
2	- Порядок приема граждан - Отделы	Общий отдел	По мере изменения, но не реже 1 раза в год
3	- Устав района - Районный Совет народных депутатов	Мценский районный Совет народных депутатов	По мере изменения информации по этому разделу
4	- Экономика - Инвестиции - Трудовые отношения	Отдел по экономике и торговле	По мере изменения информации по этому разделу, но не реже 1 раза в год
5	- Охрана окружающей среды	Главный специалист по охране окружающей среды	По мере изменения информации по этому разделу, но не реже 1 раза в квартал
6	- Земля и имущество	Управление по муниципальному имуществу Мценского района	По мере изменения информации по этому разделу, но не реже 1 раза в квартал
7	- Жилищно-коммунальное хозяйство	Отдел жилищно-коммунального хозяйства; Отдел коммунального хозяйства; Отдел по муниципальному жилищного контролю и работе с жилищным фондом	По мере изменения информации по этому разделу, но не реже 1 раза в квартал
8	- Дорожное хозяйство и транспортная инфраструктура	Отдел дорожного хозяйства и транспорта	По мере изменения информации по этому разделу, но не реже 1 раза в квартал
9	- Архитектура и градостроение	Отдел архитектуры	По мере изменения информации по этому разделу, но не реже 1 раза в квартал

11	- Культура - Именной список воинов и партизан - Туризм	Отдел культуры	По мере изменения информации по этому разделу, но не реже 1 раза в квартал
12	- Образование - Опека	Отдел общего образования Мценского района	По мере изменения информации по этому разделу, но не реже 1 раза в квартал
13	- Молодежная политика, физическая культура и спорт	Отдел по работе с молодежью ФК и спорту	По мере изменения информации по этому разделу, но не реже 1 раза в квартал
14	- Сельское хозяйство	Отдел сельского хозяйства и продовольствия Мценского района	По мере изменения информации по этому разделу, но не реже 1 раза в квартал
15	- Новости	Все структурные подразделения и органы специальной компетенции администрации Мценского района; Помощник главы Мценского района	Не реже 1 раза в неделю
16	- Страница застройщика	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Отдел коммунального хозяйства администрации Мценского района; Управление по муниципальному имуществу Мценского района; Отдел архитектуры администрации Мценского района.	По мере изменения информации по этому разделу, но не реже 1 раза в квартал
17	- Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций	Отдел по ГО, ЧС и МП	По мере изменения информации по этому разделу, но не реже 1 раза в квартал
18	Федеральные органы	Отдел информационных технологий	По мере поступления информационных материалов от федеральных органов

19	- Нормативно-правовая база - Муниципальные услуги	Отдел информационных технологий	По мере изменения информации но не реже 1 раза в квартал
20	- Открытые данные	Ответственные назначаются отдельным нормативно-правовым актом главы администрации Мценского района	По мере изменения информации по этому разделу