

**ГЛАВА МУРАШИНСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАШИНСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2014

№ 1/1

г. Мураши

О внесении изменений в постановление главы Мурашинского района и администрации Мурашинского района от 27.05.2011 № 10/333

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом муниципального образования Мурашинский муниципальный район Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕМ:**

1. Внести в постановление главы Мурашинского района и администрации Мурашинского района от 27.05.2011 № 10/333 «Об Интернет-сайте муниципального образования Мурашинский муниципальный район Кировской области» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в новой редакции следующего содержания:

«В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом муниципального образования Мурашинский муниципальный район Кировской области, в целях обеспечения прав граждан на получение достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления Мурашинского района,

информационного освещения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» наиболее важных событий политической, экономической и социальной жизни Мурашинского района, ПОСТАНОВЛЯЕМ:».

1.2. В пункте 1 постановления слова с «официальным адресом: <http://murashy.ucos.ru/>» заменить словами «с официальным адресом: <http://мураши-сайт.рф>».

1.3. Утвердить Положение об Интернет-сайте муниципального образования Мурашинский муниципальный район Кировской области, утвержденное пунктом 2 постановления, в новой редакции. Прилагается.

1.4. Постановление дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:
«2.1. Утвердить Порядок подготовки, предоставления и размещения информации на сайте Мурашинского района. Прилагается.».

1.5. Пункты 3, 4, 5 постановления отменить.

1.6. Пункт 7 постановления считать пунктом 6.

2. Заведующему организационно-правовым отделом Мурашинской районной Думы, управляющему делами администрации Мурашинского района в срок до 01.02.2014 разработать Перечни информации о деятельности Мурашинской районной Думы и администрации Мурашинского района для размещения на сайте Мурашинского района.

3. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и разместить на сайте Мурашинского района.

Глава
Мурашинского района В.А. Кухутяк

Глава администрации
Мурашинского района Н.В. Дудырев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы Мурашинского района и администрации Мурашинского района от 09.01.2014 № 1/1

ПОЛОЖЕНИЕ
об Интернет-сайте муниципального образования Мурашинский муниципальный район Кировской области

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», Уставом муниципального образования Мурашинский муниципальный район Кировской области и определяет основные принципы организации работы Интернет-сайта муниципального образования Мурашинский муниципальный район Кировской области (далее – сайт), регламентирует информационную структуру сайта, организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Мурашинского района.

1.2. Сайт имеет наименование:

полное – Интернет-сайт муниципального образования Мурашинский муниципальный район Кировской области;

сокращенное – сайт Мурашинского района.

Использование полного и сокращенного наименования сайта в актах и документах имеет равную юридическую силу.

1.3. Сайт является официальным общедоступным источником информации о Мурашинском районе, деятельности Мурашинской районной Думы, главы Мурашинского района, администрации Мурашинского района, контрольно-счетной комиссии Мурашинского района, Мурашинской городской Думы, администрации Мурашинского городского поселения, Мурашинской сельской Думы, администрации Мурашинского сельского поселения (далее – органы местного самоуправления района).

1.4. Информация, размещаемая на сайте, является официальной, публичной, бесплатной и круглосуточно доступной для пользователей.

1.5. При использовании материалов, размещенных на сайте, в других средствах массовой информации ссылка на него обязательна.

1.6. Сайт является официальным изданием для опубликования муниципальных правовых актов и документов органов местного самоуправления района.

2. Цели и задачи сайта

2.1 Основными целями сайта являются:

2.1.1. Освещение наиболее важных событий в политической, экономической и социальной жизни Мурашинского района.

2.1.2. Формирование позитивного образа Мурашинского района в мировом информационном пространстве, привлечение внимания к нему деловых кругов, научной и культурной общественности.

2.1.3. Расширение возможностей для общественного обсуждения актуальных проблем экономического и социального характера.

2.1.4. Повышение доверия населения к органам местного самоуправления района за счет создания открытой и прозрачной системы управления.

2.1.5. Повышение качества и доступности муниципальных услуг.

2.2. Основными задачами сайта являются:

2.2.1. Обеспечение прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления района.

2.2.2. Обеспечение доступа пользователей к текстам муниципальных правовых актов, а также к другим официальным документам органов местного самоуправления.

2.2.3. Всестороннее информирование пользователей сайта о современной жизни Мурашинского района, ее истории, культуре, структуре органов местного самоуправления района, наиболее значимых событиях в Мурашинском районе.

2.2.4. Изучение общественного мнения, выявление значимых проблем Мурашинского района.

2.3. Сайт предоставляет пользователям возможность в интерактивном режиме:

2.3.1. Задавать интересующие вопросы (кроме вопросов личного характера).

2.3.2. Участвовать в опросах и анкетировании.

2.3.3. Работать с информационными базами данных.

2.3.4. Вести поиск информации.

2.3.5. Высказывать свое мнение и пожелание о работе сайта.

2.4. Сайт ориентирован на следующие сегменты пользователей:

муниципальный – органы местного самоуправления;

корпоративный – юридические лица;

частный – физические лица;

общественный – политические партии, профессиональные и творческие союзы, другие общественные организации, средства массовой информации.

3. Информационное наполнение сайта

3.1. На сайте размещается информация об основных событиях в общественной жизни района, а также о деятельности органов местного самоуправления района и иная информация 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 в соответствии с Перечнями информации об их деятельности для размещения на сайте, утверждаемыми органами местного самоуправления района.

3.2. К размещению на сайте запрещена информация:

3.2.1. Отнесенная в установленном законом порядке к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.2.2. Имеющая рекламный характер, за исключением социальной рекламы.

3.2.3. Направленная на пропаганду войны, разжигание расовой, национальной или религиозной ненависти и вражды.

3.2.4. Нарушающая нормы морали.

3.2.5. Содержащая ненормативную лексику.

3.2.6. Содержащая персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных на такое размещение.

4. Информационная структура сайта

4.1. Сайт может включать в себя ссылки на самостоятельные интернет-сайты органов государственной власти, интернет-ресурсы федеральных программ и национальных проектов, средств массовой информации и т.д.

5. Порядок подготовки, предоставления и размещения информации на сайте

5.1. Порядок подготовки, предоставления и размещения информации на сайте устанавливается муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления района.

5.2. Руководители аппарата районной Думы, контрольно-счетной комиссии района, отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации района, главы администраций поселений (далее – ответственные лица) организуют работу по подготовке информации для размещения на сайте в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Перечнями информации, необходимой для размещения на сайте, утвержденными органами местного самоуправления района.

5.3. Размещение информации на сайт осуществляет администратор сайта.

6. Защита информации и техническая поддержка сайта

6.1. Администратор сайта обеспечивает техническую поддержку сайта и защиту информации, размещенной на сайте.

6.2. К техническим мероприятиям по защите информации, размещенной на сайте, относят следующие:

6.2.1. Защита сайта от несанкционированного проникновения.

6.2.2. Защита сайта и его частей от взлома.

6.2.3. Копирование (архивирование) данных, необходимых для восстановления работы сайта.

6.2.4. И другие мероприятия, направленные на защиту информации.

7. Ответственность за неисполнение настоящего Положения

7.1. Ответственность за несвоевременное предоставление информации для размещения на сайте, ее актуальность, достоверность и полноту несут ответственные лица.

7.2. Ответственность за оформление, модернизацию и своевременное размещение информации, функционирование и техническую поддержку сайта несет администратор сайта, за исключением случаев технического сбоя оборудования, обеспечивающего физическое размещение информации.

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы Мурашинского района и администрации Мурашинского района от 09.01.2014 № 1/1

ПОРЯДОК
подготовки, предоставления и размещения информации
на сайте Мурашинского района

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и определяет порядок подготовки, предоставления и размещения информации о деятельности органов местного самоуправления Мурашинского района на сайте Мурашинского района, а также права, обязанности и ответственность соответствующих структурных подразделений и должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

2. Подготовка и предоставление информации для размещения на сайте Мурашинского района

2.1. Руководители аппарата районной Думы, контрольно-счетной комиссии района, отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации района, главы администраций поселений (далее – ответственные лица) организуют работу по подготовке информации для размещения на сайте Мурашинского района в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Перечнями информации, необходимой для

размещения на сайте Мурашинского района, утвержденными органами местного самоуправления района.

2.2. Информационные материалы направляются администратору сайта в следующем виде:

- текстовые материалы в электронном формате *.doc, *.docx, *.pdf, *.xls, *.xlsx;

- графические материалы в цифровом виде в формате *.jpeg, *.gif. Размер графического файла не должен превышать 500 килобайт. В случае превышения установленного размера графический файл может быть изменен администратором сайта без какого-либо согласования с ответственным исполнителем;

- если документ отсканирован и распознан, то он принимается к размещению на сайте только при условии полного соответствия оригиналу.

2.3. Название файла должно начинаться с краткой даты (ДДММГГ, например, 01012013), включать название отдела и содержать не более 30 символов.

2.4. Информация для размещения на сайте Мурашинского района, подготовленная в соответствии с пунктами 2.1 — 2.3 настоящего Порядка, предоставляется администратору сайта в электронном виде на переносном носителе (флеш-диск, компакт-диск) или по электронной почте с приложением заполненной заявки.

2.5. В заявке указываются:

- сведения об ответственном лице, предоставляющем информацию (должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон);

- наименование тематической рубрики (подрубрики) сайта, а также действие, которое необходимо совершить с информацией (удалить, добавить, изменить и др.), а также как размещаемая информация должна отображаться на странице сайта (полный текст отображения заголовка размещаемой информации). В случае удаления информации в заявку включается

ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь. В случае изменения информации в заявку включаются ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на сайте взамен изменяемой.

2.6. Информация, содержащая новости о деятельности органов местного самоуправления района, предоставляемая для размещения в рубриках оперативной информации сайта, должна соответствовать редакционной политике сайта, содержать актуальную на момент публикации информацию.

3. Размещение информации на сайте Мурашинского района

3.1. Администратор сайта при получении информации и заявки осуществляет размещение такой информации на сайт Мурашинского района в следующие сроки:

3.1.1. Срочная и оперативная информация – в течение двух часов с момента получения заявки, а случае получения заявки менее чем за два часа до окончания рабочего дня – не позднее 10 часов утра следующего рабочего дня.

3.1.2. Иная информация – не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявки или в иные сроки, согласованные с ответственным лицом, предоставляющим информацию.

3.2. В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу сайта, администратор сайта размещает информацию в срок не позднее следующего рабочего дня со дня окончания проведения указанных работ или иные сроки, согласованные с ответственным лицом, предоставляющим информацию.

3.3. После размещения информации на сайте администратор сайта проставляет в заявке отметку об исполнении (дата и время размещения информации на сайте и личная подпись). Копия заявки направляется ответственному лицу, предоставившему информацию.

4. Права и обязанности ответственных лиц, уполномоченных на предоставление информации для размещения на сайте Мурашинского района

4.1. Ответственные лица обязаны:

4.1.1. Своевременно готовить и направлять информацию, подлежащую размещению на сайте.

4.1.2. Оперативно информировать администратора сайта о неточностях или недостоверности информации, размещенной на сайте.

4.1.3. Соблюдать установленный порядок подготовки информации к размещению на сайте.

4.1.4. Осуществлять проверку достоверности подготовленной информации.

4.1.5. При подготовке информации не использовать сведения, содержащие информацию ограниченного доступа.

4.2. Администратор сайта вправе:

4.2.1. Обращаться к соответствующим ответственным лицам по вопросам размещения, удаления или изменения информации, размещенной в тематических рубриках (подрубриках) сайта.

4.2.2. Отказать в размещении на сайте информации, предоставленной с нарушением настоящего Порядка.

4.2.3. Потребовать от ответственного лица исправления ошибок и опечаток, обнаруженных в информации, предоставленной им для размещения на сайте.

4.3. Администратор сайта обязан обеспечивать своевременное размещение информации на сайте. После размещения информации на сайте открывает доступ к ней пользователей.

5. Ответственность за неисполнение настоящего Порядка

5.1. Ответственность за несвоевременное предоставление информации для размещения на сайте Мурашинского района, ее актуальность, достоверность и полноту несут ответственные лица.

5.2 Ответственность за оформление, модернизацию и своевременное размещение информации, функционирование и техническую поддержку сайта несет администратор сайта, за исключением случаев технического сбоя оборудования, обеспечивающего физическое размещение информации.
