



АДМИНИСТРАЦИЯ БАКЧАРСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2015

№ 547

Об официальном сайте Бакcharского района в сети Интернет

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом муниципального образования Бакcharский район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Считать сайт <http://bakchar.tomsk.ru/> официальным источником информации Бакcharского района.
2. Утвердить Положение «Об официальном сайте Бакcharского района в сети Интернет», согласно приложению №1.
3. Утвердить ответственных и график предоставления информации на официальный сайт Бакcharского района согласно приложению №2.
4. Рекомендовать Главам сельских поселений муниципального образования «Бакcharский район», а также государственным и муниципальным учреждениям Бакcharского района содействовать в представлении запрашиваемой информации для информационного наполнения разделов сайта Администрации Бакcharского района.
5. Начальнику отдела управления делами Администрации Бакcharского района опубликовать постановление на официальном сайте Бакcharского района.
6. Считать утратившим силу постановление Главы Бакcharского района от 31.01.2011 г. № 54 «Об официальном сайте Бакcharского района в сети Интернет».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы района - Управляющего делами Администрации Бакcharского района.

Глава района

С.П.Ревера

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ БАКЧАРСКОГО РАЙОНА В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано 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», Уставом муниципального образования «Бакcharский район».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организационно-технического обеспечения, а также порядок технического сопровождения (поддержка в работоспособном состоянии) и информационного наполнения официального сайта Бакcharского района.

1.3. Сайт Бакcharского района является официальным в сети «Интернет».

1.4. Основным назначением сайта является информирование населения Бакcharского района о деятельности Администрации Бакcharского района (далее - Администрации) посредством предоставления пользователям сети «Интернет» доступа к информации, размещенной на сайте.

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

1.6. В случае отсутствия официального сайта у Думы Бакcharского района, Контрольно-счетной палаты Бакcharского района, органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав Бакcharского района, официальная информация указанных органов может размещаться на официальном сайте Администрации.

1.7. Информация о деятельности Администрации - информация, созданная в пределах полномочий Администрации или организациями, подведомственными Администрации (далее - подведомственные организации), либо поступившая в Администрацию и подведомственные 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.

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://bakchar.tomsk.ru/>

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

2. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Бакcharского района, размещаемой на сайте

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

- 1) достоверность предоставляемой информации о деятельности Администрации;
- 2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности Администрации;
- 3) изъятие из предоставляемой информации о деятельности Администрации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

4) создание Администрацией 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.

3. Организационно-техническое обеспечение

3.1. Управление процессом размещения информации на сайте и техническое сопровождение осуществляет отдел управления делами Администрации Бакчарского района.

3.2. Информационное наполнение сайта осуществляют должностные лица Администрации Бакчарского района согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3.3. Главный специалист - инженер осуществляет техническое сопровождение сайта и обеспечивает:

- своевременное размещение предоставленных материалов
- работы по развитию программно-технических средств сайта;
- администрирование сайта;
- функционирование сайта.

Главный специалист - инженер имеет право:

- запрашивать и получать от органов местного самоуправления информацию для размещения в разделах сайта;

- вносить предложения по структуре и содержанию разделов сайта.

3.4. Должностные лица Администрации района предоставляют главному специалисту - инженеру информацию в электронном виде для размещения на сайте в соответствии с графиком представления информации на сайт (Приложение №2).

3.5. Ответственность за соответствие представленных материалов целям и графику представления информации на сайт, своевременность представления информации, ее полноту, актуальность, точность и достоверность возлагается на должностных лиц согласно Графику предоставления информации на официальный сайт Бакчарского района (приложение №2).

3.6. Специалист по связям с общественностью осуществляет регулярный контроль за актуальностью и своевременностью размещаемой на сайте информации.

4. Перечень информации, обязательной для размещения на официальном сайте Бакчарского района

4.1. Информация о деятельности Администрации, обязательная для размещения на сайте содержит:

1) общую информацию об Администрации, в том числе:

а) наименование и структуру Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб Администрации (разделы Самоуправление, Контакты);

б) 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 (раздел Самоуправление);

г) 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 (раздел Социальная сфера);

д) сведения о руководителях органов местного самоуправления Бакчарского района, их структурных органов, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) (разделы Самоуправление, Социальная сфера, Дума Бакчарского района);

е) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных организаций (раздел Перечни информационных систем);

ж) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией (при наличии);

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

а) муниципальные правовые акты, изданные Администрацией Бакcharского 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 (раздел НПА Администрации Бакcharского района);

б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Думу Бакcharского района (раздел Дума Бакcharского района);

в) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (раздел Муниципальные закупки);

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг (раздел Услуги населению);

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами (разделы Услуги населению, Обращения граждан);

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов (раздел НПА Администрации Бакcharского района);

3) информацию об участии Администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления (раздел Пресс-центр);

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 федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации (раздел ГО и ЧС);

5) информацию о результатах проверок, проведенных Администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственных организациях (раздел Самоуправление);

б) тексты официальных выступлений и заявлений Главы Бакcharского района и заместителей Главы Бакcharского района (раздел Пресс-центр);

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

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации (раздел Экономика);

б) сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств (раздел Муниципальные финансы);

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках (раздел Муниципальные финансы);

8) информацию о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу (раздел Самоуправление);

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации (раздел Самоуправление);

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы (раздел Самоуправление);

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы (раздел Самоуправление);

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации (раздел Самоуправление);

е) перечень образовательных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях (раздел Социальная сфера);

9) информацию о работе структурных органов Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность (раздел Обращения граждан);

б) фамилии, имена и отчества руководителей структурных органов или иных должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера (раздел Обращения граждан);

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах (раздел Обращения граждан).

10) иную информацию о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными муниципальными правовыми актами Бакчарского района.

4.2. На официальном сайте Администрации может размещаться информация, не носящая официальный характер, с обязательным уведомлением об ее источнике и статусе.

5. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности Администрации Бакчарского района

5.1. Должностные лица органов местного самоуправления, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Администрации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственные и график предоставления информации на официальный сайт Бакcharского района

№	Наименование раздела сайта	Ответственный за предоставление информации	Периодичность размещения
1	Общие сведения	Начальник отдела управления делами	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
2	Самоуправление	Начальник отдела управления делами	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
3	Сельские поселения	Начальник отдела управления делами	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
4	Пресс-центр	Специалист по связям с общественностью	еженедельно
5	Предприятия и организации района	Специалист по связям с общественностью	1 раз в полгода
6	Сельское хозяйство	Начальник отдела сельского хозяйства	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
7	Экономика	Ведущий специалист по экономическому планированию	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
8	Аренда и продажа недвижимости	Начальник отдела имущественных отношений и муниципальных закупок	в соответствии с действующим законодательством
9	Аренда и продажа земельных участков	Начальник отдела имущественных отношений и муниципальных закупок	в соответствии с действующим законодательством
10	ЖКХ	Начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения и безопасности	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
11	Дума Бакcharского района	Ведущий специалист-координатор	Ежемесячно
12	Муниципальные правовые акты Администрации Бакcharского района	Главный специалист по юридическим вопросам	Ежемесячно
13	Муниципальные финансы	Начальник финансового отдела	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
14	Муниципальные программы	Координаторы муниципальных	в течение 10 дней после поступления или изменения информации

		программ	информации
15	Муниципальные закупки	Главный специалист – контрактный управляющий в сфере муниципальных закупок	в течение 5 дней после поступления или изменения информации
16	Социальная сфера	Заместитель Главы района по социальным вопросам Начальник отдела образования Специалист 1 категории по молодежной политике и спорту	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
17	Услуги населению	Начальник отдела управления делами	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
18	ГО и ЧС	Заместитель начальника отдела по вопросам безопасности, ГО и ЧС	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
19	Муниципальный архив	Ведущий специалист муниципального архива	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
20	Обращения граждан	Главный специалист отдела управления делами	1 раз в квартал
21	Перечни информационных систем	Начальник отдела управления делами	1 раз в квартал
22	Интернет - ресурсы	Главный специалист - инженер	в течение 10 дней после поступления или изменения информации
23	План мероприятий	Начальник отдела управления делами	1-го числа каждого месяца