



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Пестяковского муниципального района
Ивановской области

«29» октября 2010 г. № 296

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕСТЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", с целью совершенствования работы Интернет-сайта администрации Пестяковского муниципального района, усиления контроля за его функционированием, обеспечения информационной безопасности, упорядочения материалов, представляемых в электронном виде и на бумажных носителях для размещения на Интернет-сайте администрации Пестяковского муниципального района, и назначения лиц, ответственных за Интернет-сайт в структурных подразделениях, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о пользовании официальным сайтом Пестяковского муниципального района (приложение № 1).
2. Утвердить Перечень сведений о деятельности администрации Пестяковского муниципального района для опубликования на официальном сайте (приложение № 2).
3. Утвердить Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Пестяковского муниципального района (приложение № 3).
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации
Пестяковского муниципального района



Т.В. Исаева

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЛЬЗОВАНИИ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ
ПЕСТЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок пользования официальным сайтом в сети Интернет для размещения информации о деятельности администрации Пестяковского муниципального района, а также требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанным сайтом.

1.2. На официальном сайте в обязательном порядке размещается информация, предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.3. На официальном сайте может размещаться также иная информация, имеющая отношение к муниципальному образованию "Пестяковский муниципальный район", за исключением информации, имеющей рекламный характер, содержащей персональные данные, а также сведения, составляющие государственную и служебную тайну.

1.4. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть круглосуточно доступна пользователям официального сайта для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

1.5. В случае возникновения технических, программных неполадок или иных проблем, влекущих невозможность доступа к официальному сайту, администратор сайта в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа к официальному сайту (кроме выходных и нерабочего времени: с 17.00 до 8.00 утра), обязан поместить на нём соответствующее объявление, которое должно содержать причину, дату и время прекращения доступа, а также дату и время возобновления доступа к информации.

1.6. Информацию на официальном сайте размещает администрация Пестяковского муниципального района.

1.7. Информацию других органов местного самоуправления расположенных в границах муниципального района, обязательную к размещению на официальном сайте, размещает администрация Пестяковского муниципального района после согласования с главой администрации Пестяковского муниципального района.

2. Требования к технологическим, программным и лингвистическим
средствам обеспечения пользования официальным сайтом

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

2.2. Под обеспечением защиты информации понимается деятельность должностных лиц администрации по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток её уничтожения, несанкционированного изменения и копирования.

2.3. В целях защиты информации администрация должна обеспечивать:

2.3.1. Ограничение доступа граждан (оставление без присмотра) к техническим средствам и в служебные помещения;

ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕСТЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

№ п.п.	Вид информации	Периодичность размещения
1.	Общая информация об администрации Пестяковского муниципального района (далее - администрация), в том числе:	
а)	наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации	По мере необходимости
б)	сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	При внесении изменений
в)	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	По мере создания, реорганизации, ликвидации
г)	сведения о главе администрации, его заместителях, руководителях структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	По мере необходимости При внесении изменений
д)	перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организаций	По мере необходимости При внесении изменений
е)	сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления	По мере необходимости
2.	Информация о нормотворческой деятельности администрации, в том числе:	Систематически
а)	а) муниципальные правовые акты, изданные администрацией, 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	При принятии
б)	информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд	Ежемесячно По мере поступления
в)	административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг	ежемесячно При внесении изменений

г)	порядок обжалования принятых муниципальных правовых актов	При внесении изменений
д)	информация 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 администрации	Ежемесячно По мере участия
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 администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	Ежедневно По мере необходимости
5.	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации, подведомственных организациях	Ежемесячно По мере проведения
6.	Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации и заместителей главы	ежемесячно по мере проведения
7.	Статистическая информация 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	Ежеквартально
б)	Сведения об использовании администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально
в)	сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Ежеквартально
8.	Информация о кадровом обеспечении администрации, в том числе:	
а)	порядок поступления граждан на муниципальную службу	Ежемесячно По мере необходимости
б)	сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации района	По мере необходимости
в)	квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере необходимости
г)	условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере необходимости
д)	номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления	При внесении изменений

е)	перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	При внесении изменений
9.	Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:	ежеквартально
а)	порядок и время приёма 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	При внесении изменений
б)	фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приёма лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	При внесении изменений
в)	обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально

Администрация Пестяковского муниципального района вправе размещать наряду с информацией, указанной в перечне, иную информацию своей деятельности и (или) деятельности учреждений, предприятий, организаций и физических лиц, имеющих отношение к муниципальному образованию "Пестяковский муниципальный район".

ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА
К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕСТЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения процедуры подготовки и размещения информации о деятельности администрации на сайте Администрации в сети Интернет (далее - Сайт), обеспечения доступа граждан и организаций к указанной информации и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации.

1.2. Сайт содержит сведения о деятельности администрации, предназначенные для размещения в информационных системах общего пользования в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и Перечнем сведений о деятельности администрации для опубликования на официальном сайте (далее - Перечень).

1.3. Администрация размещает на Сайте иные сведения, если размещение таких сведений не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации.

1.4. Сайт является общедоступным и бесплатным информационным ресурсом.

1.5. Сайт расположен в сети Интернет по электронному адресу:

1.6. Обеспечением бесперебойной работы Сайта занимается системный администратор общего отдела администрации (далее - Администратор сайта).

2. Организация доступа к информации о деятельности администрации

2.1. Подготовка и предоставление информации о деятельности администрации для размещения на Сайте.

2.1.1. Информационное наполнение Сайта производит в соответствии с настоящим Порядком общий отдел администрации.

2.1.2. Информация для размещения на Сайте предоставляется ответственными лицами администрации, назначенными Распоряжением администрации в соответствии с Перечнем.

2.1.3. Информация предоставляется ответственными лицами администрации в общий отдел в электронном виде в сроки, указанные в Перечне, кроме п. 2.в.

Размещает материалы на Сайте администратор сайта.

2.1.4. Информацию, указанную в Перечне в п. 2.в, собирает и размещает на Сайте отдел социально-экономического развития администрации.

2.2. Состав информационного ресурса.

2.2.1. Информационный ресурс о деятельности администрации и её подведомственных учреждений, открытый для доступа гражданам и организациям, включает в себя сведения о деятельности администрации, предназначенные для размещения в информационных системах общего пользования в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и Перечнем сведений о деятельности администрации для опубликования на официальном сайте.

2.3. Ограничения по использованию Сайта.

2.3.1. Запрещается:

2.3.1.1. Размещение на Сайте сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

2.3.1.2. Размещение на Сайте документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, на которых проставлена пометка "Для служебного пользования".

2.3.1.3. Размещение на Сайте информационных материалов с нарушением установленного порядка.

2.4. Ответственность.

2.4.1. Ответственность за своевременное предоставление информации в общий отдел, её достоверность и полноту несут руководители подразделений администрации, предоставляющих информацию для размещения на Сайте.

2.4.2. Ответственность за своевременное размещение информации на Сайте несёт общий отдел администрации.

2.4.3. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта администрации несёт администратор сайта.

3. Осуществление контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации

3.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации осуществляют в пределах своих полномочий глава администрации, его заместители и уполномоченное на осуществление указанного контроля ответственное лицо администрации, назначенное Распоряжением.

3.2. Контроль осуществляется на наличие сведений о деятельности администрации и своевременность их обновления, состава информационных ресурсов и соответствия Перечню.

3.3. Контроль осуществляется руководителем общего отдела ежеквартально, с оформлением соответствующего акта.