

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КАЛМАНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022 года

№ 495

с. Усть-Калманка

Об утверждении Положения об
официальном сайте Администрации
Усть-Калманского района Алтайского
края

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях обеспечения необходимых условий для реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Администрации Усть-Калманского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте Администрации Усть-Калманского района Алтайского края (далее - Администрации Усть-Калманского района).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте <https://ustkalmanskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru> в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.
4. Информация, размещенная на сайте <https://ust-kalmanka22.ru/>, с 01.01.2023 года не обновляется, сайт считать прекратившим свое действие.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



В.Ф. Наумов

Положение об официальном сайте Администрации Усть-Калманского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях обеспечения прав пользователей информацией на доступ к информации о деятельности Администрации Усть-Калманского района.

1.2. Официальный сайт Администрации Усть-Калманского района является одним из официальных источников информации о деятельности Администрации района, главы района, контрольно-счётного органа Усть-Калманского района Алтайского края, Усть-Калманского районного Совета депутатов, структурных подразделений Администрации района и обеспечивает открытость и доступность сведений об их деятельности.

1.3. Основными задачами функционирования сайта являются:

1.3.1. Предоставление населению необходимой официальной информации о деятельности Администрации Усть-Калманского района (нормативно-правовых актов, заявлений, выступлений должностных лиц, информации о социально-экономической, финансовой, организационной деятельности и др.)

1.3.2. Обеспечение обратной связи с населением района.

1.4. Адрес официального сайта Администрации Усть-Калманского района - <https://ustkalmanskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru>.

1.5. При использовании материалов сайта ссылка на источник информации обязательна.

2. Основные требования к информационному наполнению сайта

2.1. Достоверность предоставляемой информации о деятельности Администрации Усть-Калманского района.

2.2. Соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности Администрации Усть-Калманского района.

2.3. Информация, размещаемая на сайте не должна:

- нарушать авторские права;
- содержать сведения, порочащие честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать сведения, составляющие государственную, коммерческую тайну и иную охраняемую законом тайну, сведения конфиденциального характера;
- нарушать нормы действующего законодательства;
- содержать сведения рекламного характера.

2.4. Информация, размещаемая на сайте, может носить как официальный характер, так и не официальный характер:

- информация официального характера является публичной и бесплатной;
- информация, не носящая официальный характер, размещается с обязательным уведомлением о ее источнике бесплатно.

2.5. Запрещается использовать сайт в предвыборной агитации.

2.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, должна содержать:

- название (заголовок) информационного материала;
- основной текст информационного материала;
- дополнительные материалы в графическом, текстовом формате;
- реквизиты нормативно-правовых актов;
- источники получения или официального опубликования (для информационных материалов сторонних организаций).

2.7. Перечень информации, размещаемой на сайте, определяется приложением № 1 к настоящему Положению.

3. Организационно-техническое обеспечение сайта

3.1. Техническое сопровождение сайта возлагается на Министерство общественного развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

3.2. Техническое сопровождение сайта включает в себя:

- работы по развитию программно-технических средств сайта,
- обеспечение целостности информации,
- обеспечение бесперебойного и корректного функционирования сайта,
- администрирование сайта,
- функционирование сайта.

Техническое сопровождение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок опубликования информации на сайте

4.1. Информация о деятельности Администрации Усть-Калманского района, подлежащая размещению на сайте, представляется отделами и

комитетами Администрации района, Усть-Калманским районным Советом депутатов, контрольно-счётным органом Усть-Калманского района, участвующими в подготовке указанной информации или использующими материалы иных источников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2. Информация о деятельности прочих (сторонних) организаций и учреждений, направляющих информацию для размещения на сайте официальными письмами или письмами по электронной почте, размещается по согласованию с главой района или заместителями главы района.

4.3. Информационное наполнение сайта возлагается на отдел программного обеспечения Администрации района (далее - Отдел).

4.4. Первый заместитель главы Администрации района и заместитель главы Администрации района, руководители структурных подразделений Администрации района осуществляют контроль за представлением в Отдел полной и достоверной информации от подведомственных им органов Администрации района для размещения на сайте. Ответственность за содержание, своевременность и достоверность предоставляемых информационных материалов возлагается на руководителей структурных подразделений Администрации района. Усть-Калманский районный Совет депутатов, контрольно-счётный орган Усть-Калманского района, прочие (сторонние) организации и учреждения, направляющие информацию для размещения на сайте официальными письмами или письмами по электронной почте, осуществляют контроль и несут ответственность за содержание, своевременность и достоверность предоставляемых информационных материалов.

4.5. Сотрудники Администрации района, ответственные за подготовку и предоставление материалов для сайта (по направлениям деятельности), сотрудники контрольно-счётного органа Усть-Калманского района, представители Усть-Калманского районного Совета депутатов, а также прочие (сторонние) организации и учреждения, направляющие информацию для размещения на сайте официальными письмами или по электронной почте, обязаны:

- обеспечить своевременную подготовку актуальных информационных материалов и направление их в Отдел;

- обеспечить соответствие материала оригиналу (в бумажном виде) электронной копии материалов (CD-диск, flash-накопитель или размещение в специально отведенной сетевой папке, электронной почте);

- своевременно уведомлять Отдел о необходимости удаления информации с сайта после утраты её актуальности.

4.6. Требования к документам, направляемым для опубликования на сайте:

- документы направляются в Отдел в бумажном или электронном варианте вместе с заявкой на размещение информации на сайте (приложение № 2 к настоящему Положению) или в произвольной форме с визой руководителя структурного подразделения Администрации района, представителя контрольно-счётного органа Усть-Калманского района, Усть-Калманского районного Совета депутатов, руководителя (для прочих

(сторонних) организаций и учреждений, направляющие информацию для размещения на сайте официальными письмами или письмами по электронной почте), с обязательным дублированием в электронном виде;

- датой подачи документа считается дата его предоставления Отделу в электронном виде;

- при использовании материалов из сторонних источников обязательна ссылка на источник, а также соблюдение иных условий использования материалов, оговоренных правообладателями информации;

- информация должна соответствовать требованиям к материалам, предназначенным для опубликования в открытой печати;

- сроки разработки и размещения автоматизированных интерактивных решений (интерактивная карта и т.д.) оговариваются отдельно;

- в случае выявления ошибок, неточностей в материале, руководители структурных подразделений Администрации района, представители контрольно-счётного органа Усть-Калманского района, Усть-Калманского районного Совета депутатов, руководители прочих (сторонних) организаций и учреждений, направляющие информацию для размещения на сайте официальными письмами или письмами по электронной почте, обеспечивают предоставление исправленного текста, новый исправленный вариант сопровождается комментарием.

4.7. Передаваемые для размещения файлы с необходимой информацией должны отвечать следующим технологическим требованиям:

- находиться в одном из следующих форматов: doc, docx, xls, xlsx, pdf, jpg, jpeg, png, zip;

- размер файлов не должен превышать 15 Мб;

- файлы не должны содержать вредоносных программ и вирусов.

4.8. Размещение информации осуществляется Отделом.

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности Администрации Усть-Калманского района, размещаемой на официальном сайте <https://ustkalmanskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru> в сети «Интернет»

Периодичность размещения информации в сети Интернет и сроки её обновления устанавливаются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Алтайского края и муниципальными нормативно-правовыми актами.	
Наименование информации	Ответственные за предоставление информации (и её содержание)
Устав муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края	Организационный отдел
Общая информация о деятельности Администрации Усть-Калманский район Алтайского края, в том числе: а) наименование и структура органов Администрации района, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов структурных подразделений Администрации района; б) сведения о полномочиях, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции; в) перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов подведомственных организаций; г) сведения о заместителях главы администрации района, её органах, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них).	Руководители структурных подразделений Администрации района
Информация о нормотворческой деятельности Администрации района, в том числе: а) муниципальные правовые акты, изданные Администрацией Усть-Калманского района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных	Руководители структурных подразделений Администрации района

правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Усть-Калманский районный Совет депутатов; г) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами; д) порядок обжалования муниципальных правовых актов; е) информация в раздел сайта «Противодействие коррупции».	Организационный отдел Сотрудники, предоставляющие муниципальные услуги Юридический отдел Юридический отдел
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.	Отдел ГОЧС
Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией района, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации района, подведомственных организациях.	Руководители структурных подразделений Администрации района
Тексты официальных выступлений и заявлений главы района и руководителей структурных подразделений Администрации района.	Руководители структурных подразделений Администрации района
Статистическая информация о деятельности Администрации района, 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 района; б) сведения об использовании Администрацией района, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств.	Комитет по экономике Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике

Информация о кадровом обеспечении Администрации района, в том числе: а) порядок поступления граждан на муниципальную службу; б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации района; в) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации района.	Общий отдел
Муниципальные правовые акты Администрации района, Усть-Калманского районного Совета депутатов, иные нормативно-правовые акты, направленные на противодействие коррупции.	Юридический отдел
Информация о работе Администрации района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления.	Общий отдел
Перечни предоставляемых муниципальных услуг.	Общий отдел
Административные регламенты и стандарты предоставления муниципальных услуг.	Руководители структурных подразделений Администрации района
Информация о продаже земельных участков и прав их аренды.	Комитет по имуществу и земельным отношениям
Вопросы экологии и охраны окружающей среды.	Отдел охраны окружающей среды
Информация о деятельности жилищно-коммунального хозяйства.	Комитет по ЖКХ
Информация о социальной политике Администрации района, в том числе: а) культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях района; б) мероприятиях по работе с детьми и молодежью; в) деятельность межведомственных комиссий.	Комитет по культуре, Спорткомитет Комитет по культуре Руководители структурных подразделений Администрации района
Информация о проведении публичных слушаний.	Руководители структурных подразделений

	Администрации района
Информация о реализации основных направлений государственной политики в сфере труда на территории Усть-Калманского района.	Комитет по труду
Информация о регулировании архитектурной и градостроительной деятельности на территории Усть-Калманского района.	Главный архитектор района
Информация о продаже права на заключение договоров владения и (или) пользования муниципальным имуществом, продаже объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности, прочая информация о деятельности комитета по имуществу и земельным отношениям.	Комитет по имуществу и земельным отношениям
Новостная информация.	Руководители структурных подразделений Администрации района
Информация контрольно-счётного органа Усть-Калманского района.	Представители контрольно-счётного органа Усть-Калманского района
Информация Усть-Калманского районного Совета депутатов.	Представители Усть-Калманского районного Совета депутатов

З А Я В К А

на размещение информации на официальном сайте Администрации Усть-Калманского района <https://ustkalmanskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru> в сети «Интернет»

Наименование структурного подразделения Администрации района, организации, направляющей информацию		
Должность, Ф.И.О. сотрудника, ответственного за подготовку материалов		
Название документа		
Описание документа		
Графические приложения		
	(тип, формат, количество)	
Предполагаемое место размещения на сайте		
	(название рубрики, адрес страницы)	
Руководитель структурного подразделения Администрации района		_____ /
	(должность, Ф.И.О., подпись, расшифровка)	

* Заявка также может быть подана в произвольной форме, но обязательно должна содержать наименование структурного подразделения Администрации района, организации, направляющей информацию, должность сотрудника, ответственного за подготовку материалов, перечень материалов и приложение в электронном виде.