



ПЕРМСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2022

№ 1558

Об утверждении Положения об официальном сайте Александровского муниципального округа

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством, в связи с изменениями в структуре администрации Александровского муниципального округа, утвержденными решением Думы Александровского муниципального округа от 27 октября 2022 г. № 338 «О внесении изменений в решение Думы Александровского муниципального округа от 08 апреля 2021 г. № 163 «Об учреждении администрации Александровского муниципального округа и утверждении ее структуры»,

администрация Александровского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить информационный ресурс в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.aleksraion.ru официальным сайтом Александровского муниципального округа в сети Интернет.

2. Утвердить Положение об официальном сайте Александровского муниципального округа в сети Интернет.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Александровского муниципального округа от 21 апреля 2022 г. № 446 «Об утверждении Положения об официальном сайте Александровского муниципального округа Пермского края.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Разместить настоящее постановление в сетевом издании официальный сайт Александровского муниципального округа Пермского края (www.aleksraion.ru).

И.п. главы муниципального округа –
главы администрации Александровского
муниципального округа



В.А. Белобаржевский

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
Александровского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт Александровского муниципального округа в сети Интернет (далее - Сайт) является официальным источником информации о деятельности органов местного самоуправления Александровского муниципального округа.

1.2. Сайт зарегистрирован как средство массовой информации «Официальный сайт Александровского муниципального округа Пермского края» (свидетельство № Эл № ФС77-82934 от 14 марта 2022 г.) – сетевое издание «Официальный сайт Александровского муниципального округа Пермского края».

1.3. Официальный адрес Сайта в сети Интернет: www.aleksraion.ru.

1.4. Пользователями Сайта являются любые юридические или физические лица и общественные объединения, имеющие доступ к сети Интернет.

1.5. Цели создания Сайта:

- создание условий для эффективного взаимодействия органов местного самоуправления с гражданами, организациями и предприятиями всех форм собственности при решении вопросов местного значения;

- обеспечение информационной открытости деятельности органов местного самоуправления Александровского муниципального округа;

- предоставление электронных услуг для граждан, развитие единого информационного пространства округа;

- обеспечение доступа для граждан к социально значимой информации;

- информационная поддержка процессов реализации прав граждан на получение актуальной, достоверной и объективной информации о деятельности органов местного самоуправления Александровского муниципального округа;

- совершенствование деятельности органов местного самоуправления Александровского муниципального округа на основе использования современных информационных и телекоммуникационных технологий.

1.6. Положение об официальном сайте Александровского муниципального округа Пермского края в сети Интернет (далее по тексту - Положение) разработано в целях регулирования деятельности органов местного самоуправления Александровского муниципального округа по оперативному обновлению информации, размещаемой на Сайте, относящейся к их компетенции.

2. Источники, категория и статус информации

2.1. Информация, размещаемая на Сайте, имеет официальный статус, является публичной и бесплатной.

2.2. Частичное или полное использование материалов Сайта в других средствах массовой информации возможно только при условии обязательной ссылки на официальный сайт Александровского муниципального округа Пермского края в сети Интернет.

2.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется из внутренних и внешних источников.

2.4. Источниками информации для Сайта являются:

- органы государственной власти;
- органы местного самоуправления Александровского муниципального округа;
- структурные подразделения администрации Александровского муниципального округа;
- муниципальные учреждения, муниципальные унитарные и муниципальные казенные предприятия Александровского муниципального округа;
- средства массовой информации;
- иные организации.

3. Администрирование Сайта

3.1. Администрирование Сайта осуществляет отдел информационных технологий администрации Александровского муниципального округа.

3.2. Администрирование Сайта включает в себя организацию и выполнение работ по:

- исполнению функций администратора Сайта;
- обеспечению технической поддержки Сайта;
- обеспечению работоспособности Сайта и круглосуточное его функционирование;
- инициированию ежегодной пролонгации договора, касающегося поддержки и сопровождения Сайта, с последующим подписанием всех необходимых документов для обеспечения его работоспособности;
- взаимодействию со сторонними организациями, обеспечивающими сопровождение Сайта в рамках заключенных с ними договоров (соглашений);
- организации развития Сайта и разработке новых сервисов и разделов Сайта в соответствии с потребностями органов местного самоуправления Александровского муниципального округа;
- обеспечению текстового наполнения Сайта, качественному и своевременному размещению информации на Сайте в сроки, установленные нормативным правовым актом администрации Александровского муниципального округа;

- контролю за работоспособностью (активностью) ссылок на нормативные правовые акты, документы и информацию, размещенные на Сайте, обеспечению возможности открытия размещенных на Сайте документов.

3.3. Работы по сопровождению и информационному наполнению Сайта, требующие участия сторонних организаций, оформляются соответствующими соглашениями и договорами.

4. Управление работой Сайта

4.1. Основными принципами управления работой Сайта являются:

- обеспечение актуальности, объективности и достоверности размещенной информации, а также ее полноты;

- оперативность размещения информации, контроль соблюдения сроков ее размещения;

- обеспечение бесперебойного функционирования интернет-ресурса, доступность для пользователей.

4.2. Управление содержанием Сайта, оперативное размещение и изменение информации о деятельности органов местного самоуправления Александровского муниципального округа на Сайте осуществляет Главный Редактор Сайта (далее – Редактор), который назначается из числа сотрудников администрации Александровского муниципального округа распоряжением администрации Александровского муниципального округа.

4.3. Редактор сайта осуществляет следующие функции:

- регулирует (создает, изменяет) структуру Сайта (состав и систему тематических рубрик (разделов), подрубрик (подразделов) Сайта) в соответствии с рекомендациями ответственных за наполнение разделов/подразделов структурных подразделений, а также требованиями, установленными федеральным и региональным законодательством, настоящим Положением;

- определяет дизайн (общий вид и расположение элементов управления) Сайта;

- контролирует порядок предоставления информации о деятельности администрации Александровского муниципального округа для размещения на Сайте, а также осуществляет контроль своевременности размещения и обновления, поступившей в адрес Редактора сайта, обязательной информации о деятельности администрации Александровского муниципального округа.

4.4. Без согласования с Редактором Сайта никто не имеет права изменять названия, порядок основных разделов/подразделов Сайта.

Структурные подразделения, контролируют правильность наполнения и последовательность расположения разделов, подразделов, вкладок Сайта, за информационное наполнение которых они ответственны.

5. Порядок информационного наполнения Сайта

5.1. Структурные подразделения администрации Александровского муниципального округа для размещения информации на сайте направляют письмо на имя руководителя аппарата администрации округа о необходимости размещения информации на Сайте, одновременно направляют информацию, которую необходимо разместить, в отдел информационных технологий в электронном виде.

5.2. Органы государственной власти, муниципальные учреждения, муниципальные унитарные и муниципальные казенные предприятия Александровского муниципального округа, средства массовой информации, иные организации для размещения информации на Сайте направляют в адрес администрации Александровского муниципального округа на имя главы муниципального округа – главы администрации Александровского муниципального округа сопроводительное письмо с приложенными информационными материалами, которые необходимо разместить.

После поступления в администрацию Александровского муниципального округа сопроводительное письмо с информационными материалами регистрируется и направляется главе округа на рассмотрение. Глава округа на поступившем письме о размещении информации на Сайте ставит визу об ответственном за исполнение, после чего письмо передается руководителю аппарата администрации округа.

Информация для размещения, поступающая от органов государственной власти, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных и муниципальных казенных предприятий Александровского муниципального округа, средств массовой информации, иных организаций в электронном виде направляется в отдел информационных технологий Редактором в течение суток после поступления информации Редактору.

5.3. В сообщении в обязательном порядке указываются контактные данные, позволяющие однозначно идентифицировать лицо, направившее информацию для публикации на сайте, и при необходимости связаться с ним напрямую с помощью телефонной связи.

5.4. Сведения о размещении (изменении, удалении) информации на Сайте излагаются четко, последовательно и лаконично, а также максимально эффективно доносятся основные аспекты. Обязательно указывается заголовок к размещаемому тексту.

5.5. Материалы направляются в отдел информационных технологий в форматах:

текстовые - в формате .doc или .docx или .txt;

таблицы - в формате .doc или .docx или .txt;

картинки - в формате .png или .jpg или .bmp или .gif).

5.6. Руководитель аппарата незамедлительно направляет письмо о необходимости размещения информации на Сайте (далее – Письмо) Редактору, после чего Редактор регистрирует Письмо в «Журнале регистрации писем о размещении информации на Сайте», с указанием реквизитов Письма,

исполнителя, направившего Письмо, даты и времени (часы, минуты) поступления Письма о размещении информации Редактору и даты и времени передачи Письма в отдел информационных технологий. После чего направляет Письмо в отдел информационных технологий в течение суток после поступления информации.

5.7. Сотрудник отдела информационных технологий при поступлении Письма расписывается в получении Письма в «Журнале регистрации писем о размещении информации на Сайте» и размещает информацию на Сайте в течение суток после получения Письма.

5.8. Днем предоставления информации для размещения на Сайте (сведений об удалении, изменении информации, размещенной на Сайте) считается день ее направления Редактору сайта в том случае, если соответствующие документы (сведения) направлены и получены Редактором сайта до 17:00 часов (а в случае сокращенного рабочего дня - не позднее чем за 2 часа до его окончания), в ином случае днем подачи информации считается следующий рабочий день.

5.9. Нормативно-правовые акты администрации округа для размещения на Сайте направляются отделом организационной работы и делопроизводства непосредственно в отдел информационных технологий, без информирования руководителя аппарата и Редактора, в соответствии с постановлением администрации Александровского муниципального округа от 04 апреля 2022 г. № 374 «О Регламенте администрации Александровского муниципального округа».

5.10. Информация, имеющая пометку «Срочно» или «Высокая важность», публикуется на официальном сайте максимально быстро в срок не более четырех часов с момента получения данной информации Редактором.

5.11. Контрольно-счетная палата и Дума Александровского муниципального округа имеют отдельный доступ к странице Сайта, для размещения и наполнения блока «Новости» и разделов, касающихся их деятельности.

6. Структура и информационное обеспечение Сайта

6.1. Основными разделами Сайта являются:

- Главная.
- Об округе.
- Глава округа.
- Администрация.
- Дума округа.
- Контрольно-счетная палата.
- Социальная сфера.
- Экономика и бизнес.
- Муниципальные закупки.
- Муниципальные программы.
- Проектная деятельность.

- Финансы и бюджет.
- Муниципальный контроль.
- Муниципальное имущество.
- ЖКХ и инфраструктура.
- Безопасность.
- Официальные документы.
- Прием обращений.
- Голосования и опросы.

6.2. На Сайте применяются информационные сервисы - специализированные прикладные подсистемы Сайта, обеспечивающие интерактивное взаимодействие пользователей с информационными ресурсами Сайта:

- версия сайта для слабовидящих;
- интернет-приемная с согласием на обработку персональных данных и с согласием на политику конфиденциальности;
- раздел с полезными ссылками;
- новости;
- календарь событий;
- фильтр по документам;
- фотогалерея и видеогалерея;
- поиск по сайту.

6.3. В соответствии со структурой Сайта и информационной направленностью его разделов ответственность за содержание, актуальность и достоверность размещаемой информации на страницах Сайта несут подготовившие ее органы местного самоуправления, структурные подразделения администрации Александровского муниципального округа.

6.4. Информационные материалы, размещаемые на Сайте, должны быть своевременны, точны и должны отражать текущее (действительное) состояние.

6.5. На Сайте запрещается размещение:

- 6.5.1. Информации, которая в соответствии с законодательством относится к информации ограниченного доступа;
- 6.5.2. Информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или насильственному изменению конституционного строя, содержащей ненормативную лексику;
- 6.5.3. Агитационных материалов в ходе предвыборной кампании, кампании референдума;
- 6.5.4. Коммерческой рекламы.

7. Защита информационных ресурсов Сайта

7.1. Организация работ по защите информационных ресурсов Сайта осуществляется отделом информационных технологий администрации Александровского муниципального округа.

7.2. Целями защиты являются:

- 7.2.1. Предотвращение утраты, искажения, подделки информации.

7.2.2. Предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации.

7.2.3. Предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы Сайта.

7.2.4. Обеспечение правового режима документированной информации как объекта собственности.

Режим защиты информации устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Работы по защите информационных ресурсов Сайта, требующие участия сторонних организаций, осуществляются на основе соответствующих соглашений и договоров.

7.4. Информация о выявленных фактах нарушения защиты информационных ресурсов Сайта докладывается главе муниципального округа - главе администрации Александровского муниципального округа.