АДМИНИСТРАЦИЯ МУСИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАРГАТСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2012. с.Мусы 46

Об утверждении регламента  
эксплуатации, поддержки и наполнения разделов   
официального сайта администрации Мусинского сельсовета

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона № 8-ФЗ от 09 февраля 2009 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент эксплуатации, поддержки и наполнения разделов официального сайта администрации Мусинского сельсовета» (приложение №1).

2. Данное постановление опубликовать в «Мусинском Вестнике».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мусинского сельсовета: Д.М.Тимощенко

Утвержден постановлением

Администрации Мусинского сельсовета

№ 46 от 02.07.2012г.

Регламент  
эксплуатации, поддержки и наполнения разделов   
официального сайта администрации Мусинского сельсовета Каргатского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Эксплуатация, поддержка и наполнение разделов официального сайта администрации Мусинского сельсовета (далее – Сайт), расположенного в сети Интернет по адресу: musinskiy.ru – рассматривается как самостоятельный вид консолидированного информационного обеспечения деятельности администрации Мусинского сельсовета, а также как необходимый и эффективный способ взаимодействия граждан с органами исполнительной власти.

Эффективность указанного вида информационного обеспечения определяется своевременной публикацией и достоверностью сведений, размещаемых на Сайте администрацией Мусинского сельсовета, а также бесперебойным функционированием Сайта, обеспечиваемым специалистом администрации Мусинского сельсовета.

Документы, другие информационные материалы, доводимые до всеобщего сведения путем публикации на Сайте, в дальнейшем именуются - материал. Совокупность всех опубликованных на Сайте материалов доступна в сети Интернет в форме официального сайта администрации Мусинского сельсовета, включающего в себя обязательные для наполнения, общие, а также различные тематические разделы, служащие структуризации публикуемых материалов в разрезе компетенции органов исполнительной власти.

1.2. Организация обеспечения работоспособности необходимой для функционирования Сайта возлагается на специалиста администрации Мусинского сельсовета, который решает следующие основные задачи:

1. организация администрирования Сайта;
2. обеспечение защиты информационных ресурсов Сайта;
3. обеспечение бесперебойного функционирования Сайта.

1.3. Специалист администрации Мусинского сельсовета решает задачи по самостоятельному наполнению обязательных (приложение № 1 к настоящему Регламенту) и общих (приложение № 2 к настоящему Регламенту) разделов Сайта. Обновление материалов Сайта производится специалистом администрации в соответствии со сроками, установленными настоящим Регламентом.

2. Организационно-техническое обеспечение

2.1. Выполнение работ по администрированию и сопровождению программно-технических средств Сайта осуществляет специалистом администрации Мусинского сельсовета.

Указанные работы включают в себя:

1. планирование мероприятий по информационной поддержке Сайта;
2. регистрацию Сайта в основных Интернет-каталогах и поисковых системах, как отечественных, так и зарубежных;
3. взаимодействие с поставщиками информации;
4. управление обновлением программного обеспечения Сайта;
5. контроль и оценку эффективности функционирования технологической базы Сайта;
6. контроль выполнения требований управленческих и технических спецификаций Сайта, включая технические требования к Сайту, требования к техническому дизайну и техническому обслуживанию;
7. оценку качества услуг по поддержке Сайта;
8. информирование Главы Мусинского сельсовета об эффективности функционирования Сайта на основе объективных показателей статистики работы Сайта и удовлетворения запросов пользователей.

3. Информационное обеспечение

3.1. Выполнение работ по информационному наполнению Сайта обеспечивает специалист администрации, ответственный за сопровождение разделов Сайта, указанные в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Информация, подлежащая опубликованию на основании законодательства Российской Федерации, обязательна к размещению на Сайте.

3.3. Документы, размещаемые на Сайте, носят официальный характер.

3.4. Материал, размещаемый на Сайте, должен быть актуальным и достоверным, отражать текущее состояние дел, соответствовать принятым нормам правописания и стилистики.

3.5. Материал должен содержать следующие реквизиты:

1. дату и время публикации (последнего обновления, уточнения);
2. реквизиты исполнителя (автора) или владельца информации;
3. примечания, оговорки (при необходимости).

3.6. В случае выявления ошибок или неточностей в материале, размещенном на Сайте, опубликовавший его орган исполнительной власти обязан в течении 3-х рабочих дней со дня выявления ошибок или неточностей опубликовать исправленный текст и сообщить о факте исправления с помощью соответствующего примечания, содержащего сведения о внесенных изменениях и дате внесения изменений.

3.7. При использовании материалов из сторонних источников (в частности, новостей, материалов с других сайтов, публикаций независимых авторов) обязательна ссылка на источник, а также соблюдение иных условий использования материалов, оговоренных правообладателями информации.

3.8. На Сайте запрещается размещение информации, относящейся в соответствии с действующим законодательством к информации ограниченного доступа.

3.9. Информация, не относящаяся к непосредственной деятельности органов исполнительной власти, публикуется по распоряжению Главы Мусинского сельсовета.

4. Структура Сайта, регламент подготовки и публикации информационных материалов на Сайте

4.1. Структура Сайта должна соответствовать основным задачам и функциям органов исполнительной власти и структурных подразделений и в полной мере отражать их деятельность.

4.2. Структура Сайта определена перечнем обязательных, закрепленных за органами исполнительной власти и структурным подразделением тематических, общих разделов официального сайта администрации Мусинского сельсовета.

4.3. Органы исполнительной власти и структурные подразделения в соответствии с их компетенцией обязаны поддерживать в актуальном состоянии справочники Сайта.

4.4. В соответствии со структурой Сайта и информационной направленностью его разделов ответственным за содержание, оперативное размещение и структурирование информации является специалист администрации Мусинского сельсовета.

4.5. Процедура размещения информации на Сайте включает:

подготовку электронных копий документов и иной подлежащей к размещению информации;

размещение документов и иных материалов в электронном виде в форматах HTML, DOC(X), RTF, PDF, XLS; графические материалы размещаются в форматах GIF, JPG (JPEG), PNG, TIFF, BMP; видеоматериалы размещаются в форматах FLV, MP4.

4.6. Ответственность за размещение на Сайте информации, нарушающей права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации или отнесенную в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, несёт руководитель администрации.

4.7. Информация, размещенная на Сайте и утратившая актуальность, точность или достоверность, должна быть удалена или приведена в соответствие с достоверными данными представителем органа исполнительной власти или структурного подразделения в течение 3-х рабочих дней.

5. Защита информационных ресурсов Сайта

5.1. Организация работ по защите информационных ресурсов Сайта осуществляется специалистом администрации Мусинского сельсовета.

5.2. Целями защиты являются:

1. предотвращение утраты, искажения, подделки информации;
2. предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;
3. предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы Сайта.

Режим защиты информации устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Специалист, ответственный за работу с Сайтом сообщает Главе обо всех фактах нарушения режима защиты информации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Регламенту эксплуатации, поддержки

и наполнения разделов   
официального сайта администрации

Мусинского сельсовета

Обязательные для наполнения администрацией Мусинского сельсовета разделы официального сайта администрации Мусинского сельсовета

 1. Общая информация:

1. сведения о наименовании и структуре подразделения;
2. сведения о полномочиях, задачах и функциях, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;
3. сведения о режиме работе.

2. Информация о руководителях, заместителях руководителей и сотрудниках (при необходимости):

1. фамилия, имя, отчество;
2. фотография (рекомендуется);
3. должность;
4. должностные обязанности (инструкции);
5. краткие биографические сведения и иные сведения (при согласии лиц);
6. контактная информация (телефон/факс (с обязательным указанием кода населённого пункта), адрес электронной почты (при отсутствии собственного адреса электронной почты указывается адрес электронной почты органа исполнительной власти и структурного подразделения).

3. Информация о подведомственных учреждениях, организациях и предприятиях (при наличии) размещается в соответствии с пунктами 1, 2, 4 приложения №1 к настоящему Регламенту.

4. Информация о комиссиях, советах, штабах, коллегиях администрации Мусинского сельсовета.

5. Контактная информация:

1. телефон/факс (с обязательным указанием кода населённого пункта);
2. адрес электронной почты;
3. почтовый адрес;
4. юридические реквизиты.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Регламенту эксплуатации,

поддержки и наполнения разделов   
официального сайта администрации

Мусинского сельсовета

Перечень общих разделов официального сайта администрации Мусинского о сельсовета

- контакты

- руководители Администрации

- публичные выступления

- новости поселения;

- персональная информация о депутатах муниципального совета;

- нормативно-правовые акты

- бюджет поселения на текущий год;

- годовой отчет об исполнении местного бюджета;

- проект бюджета Мусинского сельсовета на очередной финансовый год, внесенный на рассмотрение Совета депутатов;

- муниципального заказа.

- информация о продаже, приватизации муниципального имущества

- паспорт с. Мусы

- административные регламенты

-Совет депутатов