

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БУРЛИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 января 2013 г.

№ 39

с. Бурла

**Об утверждении Порядка ведения
официального Интернет-сайта
администрации Бурлинского района**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить Интернет-сайт <http://admburla.ru> официальным сайтом для размещения информации о деятельности администрации Бурлинского района и органов администрации Бурлинского района (далее – «официальный сайт»).
2. Утвердить прилагаемый Порядок ведения официального сайта администрации Бурлинского района (прилагается).
3. Руководителям органов администрации Бурлинского района:
 - обеспечить своевременное (оперативное) и регулярное предоставление для размещения на официальном сайте информации о своей деятельности, а также о текущих событиях в курируемой сфере (сферах);
 - оперативно вносить предложения по актуализации информации, размещенной на официальном сайте, не реже одного раза в неделю проводить ее мониторинг.
 - в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления определить ответственных лиц за подготовку и предоставление информации для размещения на официальном сайте, внести в должностные инструкции указанных лиц соответствующие изменения.
4. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Бурлинского района принять меры по обеспечению доступа граждан и организаций к информации о своей деятельности с учетом настоящего постановления.
5. Информационно-аналитическому отделу администрации района обнародовать данное постановление на официальном Интернет-сайте (<http://admburla.ru>) администрации района.
6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района Захарюту Н.Д.

Глава района

С.А. Давыденко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник контрольно-правового
отдела администрации района

_____ С.Л. Литовка

ПОРЯДОК

ведения официального Интернет-сайта администрации Бурлинского района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие условия доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации Бурлинского района и органов администрации Бурлинского района через официальный интернет-сайт (<http://admburla.ru>) (далее – «официальный сайт»), направлен на обеспечение открытости и доступности указанной информации для граждан и организаций, устанавливает механизм ведения официального сайта, а также основы взаимодействия администрации и органов администрации Бурлинского района в подготовке и размещении информации на официальном сайте, ответственность должностных лиц.

1.2. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности администрации и органов администрации Бурлинского района в сети Интернет являются:

- открытость и доступность информации о деятельности администрации и органов администрации Бурлинского района;
- достоверность информации о деятельности администрации и органов администрации Бурлинского района;
- обеспечение свободы поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности администрации и органов администрации Бурлинского района;
- соблюдение прав и законных интересов третьих лиц при предоставлении информации о деятельности администрации и органов администрации Бурлинского района.

1.3. Ограничение доступа к информации о деятельности администрации и органов администрации Бурлинского района является исключением из принципа открытости информации и устанавливается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законодательством порядке к государственной тайне, является служебной или конфиденциальной.

1.4. Администрация и органы администрации Бурлинского района, их должностные лица обязаны:

- соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на защиту чести, достоинства и деловой репутации при обеспечении доступа к информации о деятельности администрации и органов администрации Бурлинского района;
- обеспечивать достоверность предоставляемой информации о деятельности администрации и органов администрации Бурлинского района, защиту от искажений и несанкционированного доступа с использованием средств защиты информации в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать предоставление информации о деятельности администрации и органов администрации Бурлинского района в достаточном объеме, с соблюдением установленных сроков и условий ее предоставления;
- изымать из предоставляемой информации о деятельности администрации и органов администрации Бурлинского района сведения, доступ к которым ограничен;
- создавать организационно-технические и другие условия, необходимые для реализации права на доступ к информации о деятельности администрации и органов администрации Бурлинского района.

II. Размещение на официальном сайте информации

2.1. Ведение и обеспечение бесперебойной работы официального сайта, включая размещение на нем информации, предусмотренной настоящим Порядком, организует информационно-аналитический отдел администрации района.

2.2. Ответственными за предоставление сведений в информационно-аналитический отдел являются:

- Управление делами администрации района – за сведения, предусмотренные пунктами 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6, 3.1.8, 3.1.9, 3.1.10, 3.1.11, 3.1.12, 3.1.14, 3.1.18, 3.1.19, 3.1.20, 3.1.21, 3.1.22 настоящего Порядка;

- Управление по экономическому развитию, имущественным и земельным отношениям администрации района – за сведения, предусмотренные пунктами 3.1.2 настоящего Порядка;

- Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации района – за сведения, предусмотренные пунктом 3.1.7 настоящего Порядка;

- Информационно-аналитический отдел администрации района – за сведения, предусмотренные пунктами 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6, 3.1.10, 3.1.15, 3.1.16, 3.1.17 настоящего Порядка;

- Отдел бухгалтерского учёта и отчётности администрации района – за сведения, предусмотренные пунктом 3.1.13 настоящего Порядка;

- Органы администрации района – за сведения, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

2.3. Органы администрации района:

2.3.1. Предоставляют в информационно-аналитический отдел сведения, предназначенные для размещения на официальном сайте в форме электронного документа на съемном носителе, по локально-вычислительной сети либо по электронной почте на адрес: admburla@mail.ru; факт поступления информации регистрируется в «Журнале регистрации информации, размещаемой на официальном сайте» и заверяется подписью ответственного за предоставление информации;

2.3.2. В случае утраты актуальности размещенной на официальном сайте информации не позднее одного дня с момента утраты актуальности информируют информационно-аналитический отдел администрации района о снятии такой информации с официального сайта.

2.4. В случае наличия в предоставленных для размещения на официальном сайте информационных материалах орфографических и пунктуационных ошибок информационно-аналитический отдел осуществляет их редактирование без смыслового редактирования самих текстов.

2.5. Структура и содержание информационных ресурсов официального сайта определяются информационно-аналитическим отделом с учетом требований настоящего Порядка. Открытие новых или уточнение существующих наименований тематических разделов (подразделов) и рубрик (подрубрик) официального сайта осуществляется на основании предложений органов администрации района с учетом настоящего Порядка.

2.6. Информация на официальном сайте должна размещаться на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

2.7. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

III. Информация о деятельности администрации района, размещаемая на официальном сайте, периодичность ее предоставления

3.1. Перечень сведений о деятельности администрации района, обязательных для размещения на официальном сайте:

3.1.1. Сведения о составе, задачах и деятельности координационных и совещательных органов, образуемых администрацией района (не позднее трех дней с момента их образования);

3.1.2. Сведения об основных показателях социально-экономического развития Бурлинского района (по мере поступления); общие сведения о принятых администрацией района целевых программах (наименование, цели, основные задачи, заказчики, исполнители, объем финансирования, сроки и ожидаемые результаты), а также о результатах реализации указанных программ;

3.1.3. Сведения о программах и планах деятельности администрации района (по мере возникновения);

3.1.4. Сведения об официальных визитах и рабочих поездках главы района, заместителей главы администрации района, а также официальных делегаций (по мере поступления);

3.1.5. Тексты официальных выступлений и заявлений главы района, заместителей главы администрации района (не позднее трех дней с момента выступления);

3.1.6. Сведения о взаимодействии администрации района с органами государственной власти Российской Федерации, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями (по мере поступления);

3.1.7. Сведения об исполнении районного бюджета (по мере поступления);

3.1.8. Обзоры обращений граждан и организаций в администрацию района, обобщенная информация о результатах рассмотрения таких обращений и о принятых мерах (ежеквартально);

3.1.9. Сведения о главе района, заместителях главы администрации района и руководителях органов администрации района (фамилии, имена, отчества и по согласованию с указанными лицами - биографические данные) (по мере изменения);

3.1.10. Телефоны и адресные реквизиты (почтовый адрес, адрес электронной почты и др.) органа администрации района по работе с обращениями граждан, сведения о порядке его работы, справочные телефоны (по мере изменения);

3.1.11. Информация, подлежащая обязательному доведению администрацией района до сведения граждан и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами Бурлинского района.

3.1.12. Общая информация об администрации района, в том числе:

- структура администрации района, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов отделов, комитетов администрации района (по мере изменения);

- полномочия органов администрации района, а также перечень нормативных актов, определяющих эти полномочия (по мере изменения);

3.1.13. Сведения об использовании администрацией района выделяемых бюджетных средств (ежегодно);

3.1.14. Сведения о мероприятиях, проводимых в администрации района (заседания, совещания, встречи, пресс-конференции, семинары, «круглые столы» и др.), и иная информация о повседневной деятельности администрации района (по мере поступления);

3.1.15. Нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, изданные администрацией района и органами администрации района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу (по мере поступления);

3.1.16. Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования Бурлинский район (по мере поступления);

3.1.17. Административные регламенты государственных и муниципальных услуг (по мере поступления);

3.1.18. Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией района и органами администрации района, муниципальных правовых актов (по мере изменения);

3.1.19. Информацию о результатах проверок, проведенных администрацией района и органами администрации района в пределах своих полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации района (по мере проведения);

3.1.20. Порядок поступления граждан на муниципальную службу, сведения и квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы, имеющих в администрации района (по мере поступления);

3.1.21. Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации района (по мере изменения);

3.1.22. 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, обзоры обращений, обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах (по мере изменения).

IV. Информация о деятельности органов администрации Бурлинского района, размещаемая на официальном сайте, и периодичность ее предоставления

4.1. Перечень обязательных для размещения на официальном сайте сведений о деятельности органа администрации района, не имеющего собственного официального сайта в сети Интернет:

4.1.1. Сведения об официальных мероприятиях, организуемых органом администрации района (заседания, встречи, семинары, «круглые столы» и др.) - ежедневно, с предоставлением предварительного анонса за сутки до предполагаемого мероприятия; сведения о текущих событиях, происходящих в курируемой сфере (ежедневно);

4.1.2. Порядок осуществления органом администрации района разрешительных действий (лицензирование, аккредитация, регистрация и др.), порядок оказания муниципальных услуг, административные регламенты оказания муниципальных услуг (не позднее трех дней с момента принятия или изменения);

4.1.3. Сведения о реализации районных целевых и ведомственных программ, заказчиком или исполнителем которых является орган администрации района (ежеквартально);

4.1.4. Аналитические доклады и обзоры информационного характера о деятельности органа администрации района (не реже одного раза в год);

4.1.5. Сведения о взаимодействии органа администрации района с органами государственной власти Российской Федерации, Администрацией Алтайского края, органами исполнительной власти Алтайского края, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе международными (по мере поступления);

4.1.6. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной или иной сферы в части, относящейся к компетенции органа администрации района (не реже одного раза в год);

4.1.7. Сведения об открытых конкурсах и других мероприятиях, проводимых органом администрации района (по мере проведения);

4.1.8. Перечни информационных систем общего пользования и банков данных, находящихся в ведении органа администрации района, а также перечни информацион-

ных ресурсов и услуг, предоставляемых гражданам и организациям (не позднее трех дней с момента изменения);

4.1.9. Информация, подлежащая обязательному доведению органом администрации района до сведения граждан и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края;

4.1.10. Перечень образовательных учреждений, подведомственных органам администрации района, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях.

4.2. Перечень обязательных для размещения на официальном сайте сведений о деятельности органа администрации района, имеющего собственный официальный сайт в сети Интернет:

4.2.1. Наименование органа администрации района;

4.2.2. Сведения о руководителе органа администрации района (фамилия, имя, отчество и по согласованию с указанным лицом - биографические данные);

4.2.3. Почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов органа администрации района, ссылка на его официальный сайт;

4.2.4. Сведения об официальных мероприятиях, организуемых органом администрации района (заседания, встречи, семинары, «круглые столы» и др.) - ежедневно, с предоставлением предварительного анонса за сутки до предполагаемого мероприятия; сведения о текущих событиях, происходящих в курируемой сфере (ежедневно).

V. Иная информация, размещаемая на официальном сайте

5.1. Помимо информации о деятельности администрации района и органов администрации района, предусмотренной разделами 3 и 4 настоящего Порядка, на официальном сайте размещаются также:

5.1.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Бурлинского района;

5.1.2. Информация общественных организаций, действующих на территории Бурлинского района;

5.1.3. Атрибуты российской государственной символики, символики Алтайского края;

5.1.4. Иная актуальная информация, представляющая большой общественный интерес.

VI. Обращения граждан через официальный сайт

6.1. Раздел «Электронная приемная» является разделом официального сайта, через который поступают обращения граждан в электронном виде.

6.2. Информационно-аналитический отдел администрации района:

- регистрирует каждое обращение в журнале регистрации обращений граждан на официальном сайте;

- распечатывает и передает обращения граждан в управление делами администрации района;

- ведет архив обращений в течение пяти лет;

6.3. Управление делами администрации района:

- регистрирует обращения граждан в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации и органах администрации Бурлинского района;

- снимает с контроля исполненные обращения граждан;

- ежеквартально публикует информацию о работе администрации района с обращениями граждан.

6.4. Комитеты, отделы администрации района:

- в установленные сроки рассматривают обращения граждан;

- направляют электронной почтой или по локальной сети в информационно-аналитический отдел администрации района ответы на вопросы, представляющие интерес для широкого круга граждан.

VII. Ответственность за нарушение Порядка

7.1. За несвоевременное предоставление указанной в настоящем Порядке информации в информационно-аналитический отдел администрации района, недостоверность или неполноту размещенной на официальном сайте информации, руководители органов администрации района, а также определенные ими ответственные лица, несут дисциплинарную ответственность в установленном законодательством порядке.