

Волгоградская область
Иловлинский муниципальный район
Администрация Иловлинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2021

№78

р.п. Иловля

Об утверждении Положения об официальном сайте администрации Иловлинского городского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. №8-ФЗ « Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и в целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ через информационно – телекоммуникационную сеть «Интернет» к информации о деятельности администрации Иловлинского городского поселения, администрация Иловлинского городского поселения, **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте администрации Иловлинского городского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Иловлинского городского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Иловлинского городского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль исполнения данного постановления возложить на начальника общего отдела администрации Иловлинского городского поселения **Попову Тамару Владимировну**.

Глава Иловлинского
городского поселения



С.А. Пушкин

Положение
об официальном сайте администрации Иловлинского городского поселения
в информационно-телекоммуникационной сети интернет

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте администрации Иловлинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и определяет общие требования к информационному наполнению и основные принципы функционирования официального сайта администрации Иловлинского городского поселения в сети Интернет.

1.2. Официальный сайт представляет собой сайт, имеющий отдельное доменное имя (адрес) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, права на которое принадлежат администрации Иловлинского городского поселения. Официальный сайт размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.ilovgoradmin.ru

1.3. Официальный сайт не является средством массовой информации и не регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

1.4. Официальный сайт создан в целях комплексного повышения информационной открытости администрации Иловлинского городского поселения и является официальным источником информации о деятельности администрации Иловлинского городского поселения.

1.5. Официальный сайт обеспечивает решение следующих задач:

- формирование положительного информационного образа Иловлинского городского поселения в Волгоградской области, Российской Федерации и международном информационном пространстве;
- повышение инвестиционной, туристической привлекательности Иловлинского городского поселения;
- обеспечение доступа для граждан к социально значимой информации;
- участие администрации Иловлинского городского поселения и подведомственных организаций в информационном наполнении официального

сайта для обеспечения максимальной открытости и прозрачности информации, предоставляемой Пользователям.

- информационная поддержка процессов реализации прав граждан на получение актуальной, достоверной и объективной информации о деятельности администрации Иловлинского городского поселения;

- обеспечение взаимодействия администрации Иловлинского городского поселения с гражданами для создания качественной основы взаимоотношений государства с обществом.

1.6. Пользователями официального сайта являются любые юридические или физические лица и общественные объединения, имеющие доступ к сети Интернет.

1.7. Официальный сайт является общедоступным бесплатным источником информации о деятельности администрации Иловлинского городского поселения.

1.8. Технические средства официального сайта, а также технические средства внешних интернет-сервисов, используемых на официальном сайте, размещаются на территории Российской Федерации.

1.9. При размещении информации администрации Иловлинского городского поселения в сети "Интернет" в форме открытых данных, а также при обеспечении ее использования, руководствоваться требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам, установленными приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27.06.2013 N 149 "Об утверждении Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети "Интернет" в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования".

1.10. Обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта администрации Иловлинского городского поселения в сети "Интернет" осуществляется в соответствии с порядком установленным приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 30.11.2015 N 483 "Об установлении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сети "Интернет".".

2. Основные понятия

В Положении используются следующие основные понятия:

открытые данные - информация, размещаемая в сети Интернет в виде массивов (наборов) данных в формате, обеспечивающем их автоматическую обработку в целях повторного использования без предварительного изменения

человеком (машиночитаемый формат), на условиях свободного (бесплатного) использования;

официальный сайт - интернет-ресурс, на котором преимущественно размещается информация о деятельности администрации Иловлинского городского поселения, включая правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, функции, порядок формирования и деятельности администрации Иловлинского городского поселения, иная информация, касающаяся ее деятельности;

пользователь информацией (далее - Пользователь) - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности администрации Иловлинского городского поселения. Пользователями информацией являются также исполнительные органы государственной власти и органы местного самоуправления Волгоградской области, осуществляющие поиск указанной информации;

корреспондент официального сайта (далее - Корреспондент сайта) - администрации Иловлинского городского поселения и подведомственные организации в лице ответственных специалистов, осуществляющих информационное наполнение официального сайта путем представления информации, подлежащей размещению на официальном сайте;

редактор официального сайта (далее - Редактор сайта) - уполномоченный орган (организация), наделенный полномочиями на сопровождение объектов информатизации администрации Иловлинского городского поселения в лице программиста, осуществляющего:

- мероприятия по сопровождению официального сайта;

- технологические мероприятия по обеспечению функционирования технических средств и программного обеспечения официального сайта, расположенного на технических средствах информационно-вычислительной сети администрации Иловлинского городского поселения и функционирующего в системе управления контентом "UMI.CMS".

3. Организация сопровождения и управления работой официального сайта

3.1. Основными принципами организации работы по сопровождению официального 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.

3.2. Управление содержанием официального сайта, оперативное размещение и изменение информации о деятельности администрации Иловлинского городского поселения на официальном сайте осуществляет Редактор сайта.

Информационное наполнение официального сайта путем предоставления материалов в адрес Редактора сайта для последующей публикации осуществляется Корреспондентами сайта.

3.3. Редактор сайта осуществляет следующие функции:

- регулирует (создает, изменяет) структуру официального сайта (состав и систему тематических рубрик (разделов), подрубрик (подразделов) официального сайта) в соответствии с требованиями, установленными федеральным и региональным законодательством, настоящим Положением;
- определяет дизайн (общий вид и расположение элементов управления) официального сайта;
- обрабатывает и размещает представленные материалы на официальном сайте;
- управляет процедурами интерактивных сервисов официального сайта;
- проводит технические мероприятия по защите информации, размещаемой на сайте; еженедельное резервирование и архивирование указанной информации и хранение ее резервных копий в течение 30 календарных дней;
- осуществляет контроль работы и оценку услуг организаций-подрядчиков по технической поддержке официального сайта и системы управления контентом "UMI.CMS";
- контролирует порядок предоставления информации о деятельности администрации Иловлинского городского поселения для размещения на официальном сайте, а также осуществляет контроль своевременности размещения и обновления поступившей в адрес Редактора сайта обязательной информации о деятельности администрации Иловлинского городского поселения.

3.4. Редактор сайта имеет право:

- требовать своевременного и полного представления обязательной информации для размещения на сайте в установленном порядке;
- при наличии в представленной Корреспондентом сайта информации очевидных грамматических ошибок самостоятельно устранять данные недостатки;
- при возникновении сомнений относительно правильности изложения, наличия иных ошибок в представленной Корреспондентом сайта информации (сведениях) направлять указанному Корреспонденту сайта запрос и

приостанавливать срок размещения информации до поступления ответа на запрос.

3.5. Корреспонденты сайта:

- производят информационное наполнение сайта путем представления Редактору сайта информации, подлежащей размещению на сайте (в виде документов, материалов);

- вносят Редактору сайта свои предложения (в письменном виде) по вопросам формирования структуры сайта (создания, удаления тематических рубрик (подрубрик) сайта, их изменения). Предложения Корреспондентов сайта носят рекомендательный характер;

- несут ответственность за соблюдение сроков предоставления и обновления информации, достоверность и полноту сведений, представляемых для размещения на сайте.

3.6. Перечень лиц, ответственных за информационное наполнение официального сайта, определяется правовым актом администрации Иловлинского городского поселения.

4. Порядок информационного наполнения официального сайта

4.1. Корреспонденты сайта направляют информацию для размещения на сайте, а также сведения о необходимости удаления, изменения информации, размещенной на сайте, в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

Периодичность размещения и сроки обновления информации о деятельности администрации Иловлинского городского поселения определяется правовым актом администрации Иловлинского городского поселения.

4.2. Информация представляется Корреспондентами сайта Редактору сайта по адресу электронной почты alexlrspdr3@yandex.ru с соблюдением следующих требований:

- текстовая информация - в формате MS Word, PDF (текст);
- данные, изложенные в виде таблиц, - в формате MS Word, Excel, PDF (текст);
- фотографии, карты, схемы - в формате JPEG, GIF, TIFF, BMP, PDF (растр, вектор).

Каждый документ, приложения к документам, правовые акты, приложения к правовым актам, а также графические материалы представляются в виде отдельного файла, с обязательным содержанием реквизитов указанных документов: номер и дата регистрации (при наличии).

4.3. В электронном сообщении Корреспондента сайта в обязательном порядке указывается контактная информация, позволяющая однозначно идентифицировать сотрудника, направившего информацию для публикации на сайте, и при необходимости связаться с ним напрямую с помощью телефонной связи.

Сведения о размещении (изменении, удалении) информации на официальном сайте, направляемые Корреспондентом сайта, излагаются четко, последовательно и лаконично, а также максимально эффективно доносят основные аспекты до Редактора сайта.

4.4. Днем представления Корреспондентом сайта информации для размещения на сайте (сведений об удалении, изменении информации, размещенной на сайте) считается день ее направления на адрес электронной почты Редактора сайта в том случае, если соответствующие документ (сведения) направлены и получены Редактором сайта до 16:00 (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.

4.5. Редактор сайта размещает на официальном сайте информацию, представленную Корреспондентом сайта (производит изменение, удаление информации, указанной Корреспондентом сайта), в срок не более двух рабочих дней после дня представления Корреспондентом сайта указанной информации (сведений о необходимости удаления, изменения соответствующей информации), за исключением информации с пометкой "Срочно" ("Высокая важность").

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 сайта.

При направлении информации с пометкой "Срочно" ("Высокая важность") Корреспондент сайта обязан проинформировать Редактора сайта одним из следующих средств связи: фиксированная телефонная связь, мобильный телефон, факс, для подтверждения получения указанной информации Редактором сайта.

5. Формирование структуры официального сайта

5.1. Структура официального сайта должна содержать обязательную информацию, предусмотренную Перечнем информации о деятельности администрации Иловлинского городского поселения.

5.2. Структура официального сайта (состав и система тематических рубрик (разделов), подрубрик (подразделов) сайта) определяется Редактором сайта по предварительному согласованию с Корреспондентами сайта в соответствии с требованиями, установленными федеральным и региональным законодательством и настоящим Положением.

В остальной части структура сайта определяется Редактором сайта исходя из целей создания и задач работы официального сайта.

5.3. Органы государственной власти, подведомственные им учреждения вправе направлять информацию для размещения на сайте в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением. Решение о размещении указанной информации на официальном сайте принимается Главой Иловлинского городского поселения.

6. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Иловлинского городского поселения

6.1. Информация, размещаемая на официальном сайте:

- должна быть круглосуточно доступна Пользователям для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

- должна быть доступна Пользователям без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с Пользователя платы;

- не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление Пользователя с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель.

6.2. Официальный сайт должен обеспечивать максимально возможное быстродействие. Приоритетом при создании сайта является сокращение времени, в течение которого его страницы открываются пользователем, в том числе и при использовании медленного модемного соединения, в связи с чем, не рекомендуется использование сложной графики и изображений большого объема.

Не рекомендуется использование специализированных графических технологий (Flash и WebGL), а также java- и activeX-скриптов.

6.3. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не требует регистрации на сайте Пользователей или предоставления ими персональных данных, а также не требует заключения ими лицензионных или иных соглашений.

6.4. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в сети Интернет не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ Пользователей к информации, размещенной на официальном сайте, будет

невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за 12 часов до начала работ.

В случае возникновения необходимости проведения внеплановых технических работ на штатно - функционирующих технических средствах и программном обеспечении, в ходе которых доступ Пользователей к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за 4 часа до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа Пользователей к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

6.5. В работе официального сайта должна быть обеспечена совместимость с основными веб-браузерами актуальных версий и возможность корректного просмотра сайта при различных разрешениях монитора и в режиме с выключенной графикой.

6.6. Текстовая информация размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-браузера ("гипертекстовый формат").

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные постановления, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов могут размещаться на сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах Пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

Нормативные правовые и иные акты, а также судебные постановления могут дополнительно размещаться на сайте в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

6.7. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

- обеспечивать немедленный и свободный доступ Пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей

или установки на технические средства Пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

- предоставлять Пользователям возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам;

- предоставлять Пользователям возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

- предоставлять Пользователям возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

- обеспечивать работоспособность действующего официального сайта с нагрузкой не менее 10000 обращений к сайту в месяц;

- обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода ("счетчика посещений"), обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы Пользователем;

- обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости официального сайта, хранение и доступность для Пользователей указанных сводных данных за последний год;

- предоставлять Пользователям возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

6.8. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

- вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна Пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам начиная с главной страницы официального сайта;

- Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

- на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование администрации Иловлинского городского поселения;

- заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

- текстовый адрес в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать ее содержанию (назначению).

6.9. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. По решению Главы Иловлинского городского поселения отдельная информация на официальном сайте помимо русского языка может быть размещена на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, других языках народов Российской Федерации или иностранных языках.

Наименования иностранных юридических лиц и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

Электронные версии правовых актов, предназначенных для размещения на официальном сайте, должны соответствовать официальному тексту актов, подписанных Главой Иловлинского городского поселения, либо уполномоченным им лицом.

Документы, размещаемые на официальном сайте, должны соответствовать нормам современного русского языка с учетом особенностей юридических текстов, не содержать орфографических ошибок.

6.10. Размещение и наполнение подразделов официального сайта, посвященных вопросам противодействия коррупции, осуществляется в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.10.2013 N 530н "О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера".