



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКРУГА МУРОМ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ ОКРУГА**

19.04.2010г.

№ 758

О признании утратившим силу постановления Главы округа Муром № 1232 от 05.09.2002 «О создании официального информационного WWW-сервера администрации округа Муром в компьютерной сети Internet» и об утверждении положения об официальном сайте администрации округа Муром в глобальной сети Интернет в новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» и Уставом округа Муром, в соответствии с Федеральным законом №8-ФЗ от 09.02.2009г. "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", с целью обеспечения реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности администрации округа Муром, оперативного доведение до граждан актуальной справочной и разъяснительной информации, всестороннего освещения работы и популяризация деятельности администрации округа Муром, формирования позитивного общественного мнения и повышение интереса к деятельности администрации

постановляю:

1. Постановление Главы округа Муром № 1232 от 05.09.2002г. «О создании официального информационного WWW-сервера администрации округа Муром в компьютерной сети Internet» признать утратившим силу.
2. Установить:
 - официальное имя домена муниципального округа Муром в глобальной сети Интернет: murom.info;

- адрес официального сайта администрации округа Муром в сети Интернет: <http://www.murom.info>;
 - официальный адрес электронной почты администрации округа Муром: post@murom.info
3. Официальные бланки администрации округа и ее структурных подразделений в полях реквизитов, кроме прочих должны содержать:
URL: www.murom.info
E-Mail: post@murom.info
 4. Утвердить положение об официальном сайте администрации округа Муром в глобальной сети Интернет в новой редакции согласно приложению № 1.
 5. Руководителям структурных подразделений администрации назначить работников — ответственных за своевременную подготовку и обновление информации, размещаемой на официальном сайте администрации.
 6. Возложить на руководителей структурных подразделений администрации ответственность и контроль за своевременностью подготовки материалов для публикации на официальном сайте и актуальностью опубликованной информации в части их касающейся.
 7. Информационно-компьютерному отделу администрации обеспечить работу официального сайта согласно утвержденному положению.
 8. Контроль за исполнением постановления в целом возложить на заместителя Главы (руководителя аппарата) администрации округа Муром — В.В. Сипатова.
 9. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава округа Муром

В.А. Качеван

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте администрации округа Муром в глобальной сети Интернет

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №8-ФЗ от 09.02.2009г. "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Уставом округа Муром и другими нормативными актами, с учетом требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами утвержденных Приказом Министерства экономического развития РФ от 16 ноября 2009г. N470 "О Требованиях к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти" с целью создания организационной основы ведения и информационного наполнения официального сайта администрации округа Муром в глобальной сети Интернет (далее Сайт).

1. Общие положения

- 1.1. Целью создания и функционирования сайта являются:
 - а) обеспечение реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности администрации округа Муром;
 - б) оперативное доведение до граждан актуальной справочной и разъяснительной информации, всестороннее освещение работы и популяризация деятельности администрации округа Муром, формирование позитивного общественного мнения и повышение интереса к деятельности администрации;
 - в) предоставление гражданам муниципальных услуг в электронном виде через глобальную сеть Интернет;
 - г) достойное представление округа Муром и его интересов в мировом информационном пространстве, повышение привлекательности округа для потенциальных инвесторов и экономических партнёров, развития туризма;
- 1.2. Адрес официального сайта администрации округа Муром в сети Интернет: <http://www.murom.info>.
- 1.3. Вся информация, размещенная на официальном сайте, имеет статус официальной.
- 1.4. Вся информация, размещаемая на официальном сайте, является открытой и бесплатной.
- 1.5. Разрешается воспроизведение материалов сайта как в печатном, так и в электронном видах, а также посредством всех видов вещания, при

условии обязательной ссылки на «Официальный сайт Администрации округа Муром — www.murom.info».

2. Информация подлежащая опубликованию на официальном сайте

Публикации на сайте подлежит следующая информация:

2.1. Общая информация о муниципальном образовании округ Муром:

- а) информация о местоположении округа, численности и составе населения, правовой статус, основная символика округа.
- б) историческая справка, информация об основных памятниках истории и культуры, достопримечательностях;
- в) сведения об экономике и промышленности округа - основные социально-экономические показатели, инвестиционные программы, информация об основных промышленных предприятиях округа, предприятиях транспорта и связи, потребительский рынок и продовольствие (Розничная торговля, оптовая торговля, бытовое обслуживание, общественное питание, основные направления развития) и т.д.;
- г) информация касающаяся вопросов устойчивости функционирования хозяйственного комплекса округа, общие сведения о предприятиях жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства;
- д) сведения о муниципальном имуществе, аренда недвижимости, информация о проводимых аукционах по продаже муниципального имущества, приватизации, вопросы землеустройства и др.;
- е) общие сведения о системе образования в округе, культуре и искусстве, здравоохранении, спорте, социальной защите населения, информация о молодежной политике;
- ж) информация о бюджетном процессе округа Муром;
- з) сведения о развитии туризма в округе, туристической инфраструктуре округа, информация об инвестиционных программах в области туризма;

2.2. Общая информация об администрации округа Муром, в том числе:

- а) наименование и структура администрации округа почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации;
- б) сведения о полномочиях администрации округа, задачах и функциях структурных подразделений администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;
- в) сведения о руководителях администрации округа, его структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

- г) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации округа;
- д) сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией округа;

2.3. Информация о нормотворческой деятельности администрации округа Муром, в том числе:

- а) муниципальные нормативные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- б) тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных в Совет народных депутатов округа Муром;
- в) информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;
- д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией округа к рассмотрению в соответствии законами и иными нормативными правовыми актами;
- е) порядок обжалования муниципальных нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией округа;

2.4. Информация об участии администрации округа в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых администрацией округа, в том числе об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации округа.

2.5. Информация о состоянии защиты населения и территории округа от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них.

2.6. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией округа, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации округа, подведомственных организациях.

2.7. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя и заместителей руководителя администрации округа.

2.8. Статистическая информация о деятельности администрации округа, 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 округа;
- б) сведения об использовании администрацией округа выделяемых бюджетных средств;
 - в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет округа Муром;
- 2.9. Информация о кадровом обеспечении администрации округа, в том числе:
- а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;
 - б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации округа;
 - в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
 - г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
 - д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы;
- 2.10. Информация о работе администрации округа с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:
- а) 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;
 - б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;
 - в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах;
- 2.11. Прочие информационные материалы, публикация которых предусмотрена иными федеральными, областными или муниципальными нормативными актами.
- 2.12. Информационные материалы о проводимых мероприятиях, значимых событиях, материалы фактического и аналитического характера.

Информация, отнесенная в установленном федеральным законом порядке к информации ограниченного доступа (охраняемой законом тайне), опубликованию на официальном сайте не подлежит.

3. Основные разделы сайта:

3.1. Новости — информационные сообщения подразделений администрации округа, анонсы мероприятий, хроника происходящих в администрации и округе событий, сообщения о публикации новых материалов или запуске новых сервисов на официальном сайте. Новости могут группироваться по принадлежности к темам (разделам) и событиям (проводимым мероприятиям).

3.2. Округ Муром — Общие сведения о муниципальном образовании округ Муром (п.2.1. ч.2 настоящего положения) в т.ч.:

а) Экономика и промышленность (пп. «в» п.2.1. ч.2);

б) Хозяйственный комплекс(пп. «г» п.2.1. ч.2);

в) Социальная сфера (пп. «е» п.2.1. ч.2);

г) Муниципальное имущество (пп. «д» п.2.1. ч.2);

д) Финансы (пп. «ж» п.2.1. ч.2);

е) Туризм - туристическая инфраструктура округа (пп. «з» п.2.1. ч.2).

ж) События и мероприятия (п.2.12. ч.2).

3.3. Органы власти

а) Глава округа Муром — Общие сведения (ФИО, биография), тексты официальных выступлений, заявлений и публикаций;

б) Администрация округа Муром — Общие сведения, структура, общая информация о заместителях руководителя ОМС, Общая информация о структурных подразделениях, их руководителях, задачах и функциях (п.2.2.,2.4.-2.8. ч.2,). Информация о кадровом обеспечении (п.2.9. ч.2). Информация о работе с обращениями граждан (п.2.10. ч.2);

в) Совет народных депутатов округа Муром — Общие сведения, состав, прочая информация по согласованию;

г) Избирательная комиссия — Общие сведения, функции и задачи, информация о подготовке, проведении и результатах прошедших выборов.

д) Нормативно-правовые документы — Постановления, приказы и распоряжения Главы округа Муром, структурных подразделений администрации предназначенные для официального опубликования, решения Совета народных депутатов (п.2.3. ч.2).

е) Справочная информация.

4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом

4.1. 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. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

4.2. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом должны обеспечивать доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. 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.

Информация должна быть доступна без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

4.3. При выборе программного обеспечения и технологических средств, необходимых для функционирования сайта, приоритет отдается свободному программному обеспечению (СПО), за исключением случаев, когда существующие решения на базе СПО не обладают необходимыми функциональными возможностями.

4.4. Программное обеспечение и технологические средства функционирования сайта должны обеспечивать:

- а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;
- б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;
- в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

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

5. Организационное обеспечение

- 5.1. Администратором официального сайта является Информационно-компьютерный отдел администрации округа Муром;
- 5.2. Редакторами официального сайта являются работники структурных подразделений — ответственные за информацию, опубликованную на официальном сайте администрации в части их касающейся.
- 5.3. Администратор осуществляет организационно-техническое обеспечение сайта, руководствуясь при этом настоящим Положением и другими нормативными актами.
- 5.4. Администратор сайта выполняет следующие функции:
 - а) выбор, установка, настройка оборудования, общесистемного программного обеспечения и программного обеспечения, необходимого для надежного функционирования сервера официального сайта администрации округа Муром в соответствии с настоящим Положением;
 - б) обеспечение круглосуточной непрерывной работы оборудования и программного обеспечения сайта;
 - в) резервное копирование информации размещенной на официальном сайте;
 - г) разработка и внедрение новых сервисов для предоставления услуг гражданам как самостоятельно, так и с привлечением сторонних специалистов или организаций;
 - д) определение и поддержка в актуальном состоянии структуры сайта;
 - е) организация своевременного размещения информации на сайте;
 - ж) организация беспрепятственного доступа пользователей к информации;
- 5.5. Редакторы официального сайта назначаются руководителями структурных подразделений администрации. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за качество и актуальность информации, а также за своевременность размещения материалов на официальном сайте администрации в части их касающейся.
- 5.6. Редакторы сайта выполняют следующие функции:
 - а) подготовка материалов к опубликованию на официальном сайте;
 - б) проверка ранее опубликованных на официальном сайте материалов с целью выявления ошибок, неточностей и устаревшей информации;
 - в) редактирование ранее опубликованных на официальном сайте материалов с целью поддержания их в актуальном состоянии;
 - г) внесение предложений по совершенствованию структуры официального сайта, внедрению новых сервисов и служб для пользователей сайта.

5.7. Информационные материалы подготовленные для публикации на сайте должны удовлетворять следующим требованиям:

а) информационные материалы должны содержать: заголовок; основной текст; дополнительный материалы в графическом, текстовом или мультимедийном формате (при необходимости), реквизиты (для нормативно-правовых актов), источник получения или официального опубликования (для материалов взятых из сторонних источников);

б) информационные материалы должны быть представлены для публикации в следующих форматах (выполнены с использованием следующего программного обеспечения) (в порядке приоритета):

- формат документов программного обеспечения сайта (подготавливается с использованием непосредственно программного обеспечения сайта);
- Open Document Format (ODF) — международный стандарт ISO/IEC 26300 (OpenOffice и др.);
- Rich Text Format (RTF) (данный формат поддерживается большинством текстовых редакторов);
- формат документов MS Word (MS Office);
- другие форматы по согласованию с администратором официального сайта.

в) Дополнительные материалы в графическом, текстовом или мультимедийном формате должны соответствовать требованиям пункта 4.2 настоящего положения.

5.8. Подготовленные редактором к публикации материалы передаются администратору официального сайта. Факт передачи фиксируется в журнале.

5.9. В случае несоответствия предоставленного информационного материала требованиям настоящего Положения, Администратор сайта имеет право отклонить предоставленный к опубликованию материал.

5.10. Администратор сайта в праве потребовать от редактора предоставления заверенной копии подготовленного к публикации материала в случае, если представленная информация затрагивает интересы, права и свободы граждан.

5.11. Администратор размещает принятый материал на официальном сайте в течении 3-х рабочих дней. Информация о текущих мероприятиях и событиях публикуется в течении 1-го рабочего дня.