АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУДЕРМЕССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН
РЕСПУБЛИКИН
ГУЬМСАН МУНИЦИПАЛЬНИ
КІОШТАН
АДМИНИСТРАЦИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26.03.2018г. г. Гудермес № 593

Об официальном интернет - сайте Гудермесского муниципального района Чеченской Республики

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях совершенствования системы информирования населения о деятельности и формирования позитивного имиджа администрации Гудермесского муниципального района (далее - администрация)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить официальным источником информации о деятельности администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальный сайт администрации Гудермесского муниципального района Чеченской Республики - www.gudermes.net.
2. Ответственным за работу официального сайта администрации Гудермесского муниципального района назначить главного специалиста отдела печати, информации и программного обеспечения Ганукаева Аюба Рамзановича.
3. Утвердить прилагаемые:
   а) Положение об официальном сайте администрации;
   б) Регламент информационного наполнения официального сайта администрации;
   в) Перечень информации о деятельности администрации, обязательной для размещения на официальном сайте администрации.
4. Руководителям структурных подразделений администрации:

б) обеспечить размещение информации о деятельности администрации в соответствии с Перечнем информации, утвержденным настоящим постановлением, с соблюдением сроков и периодичности.

г) обеспечить своевременное размещение (опубликование) на официальном сайте администрации законов Чеченской Республики, нормативных правовых актов Главы и Правительства Чеченской Республики, подлежащих опубликованию.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гудермесского муниципального района Я.Д. Абдулхалимова.
6. Постановление от 05 марта 2011 года №237 «Об официальном интернет - сайте Гудермесского муниципального района Чеченской Республики», считать утратившим силу.
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации У.А. Оздамиров

Верно:
начальник общего отдела Г.А. Салимсолтанова



А.Р. Ганукаев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы администрации
Гудермесского муниципального района
Чеченской Республики
от 26.03.2018 № 593

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте администрации Гудермесского муниципального района Чеченской Республики

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об официальном сайте администрации Гудермесского муниципального района (далее соответственно - Официальный сайт, администрация) разработано в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Настоящее Положение определяет основные цели и порядок организации функционирования Официального сайта.

2. Целями создания и функционирования Официального сайта являются:

а) формирование позитивного имиджа администрации;

б) обеспечение открытости и доступности информации о деятельности администрации;

в) организация обратной связи администрации с населением, российскими и зарубежными пользователями информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

г) обеспечение возможности обсуждения жителями Чеченской Республики - пользователями информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» проектов правовых актов, доведения до сведения жителей Чеченской Республики официальной информации о социально - экономическом и культурном развитии Чеченской Республики, развитии общественной инфраструктуры, а также иной социально значимой информации;

д) соблюдение требований федерального законодательства и законодательства Чеченской Республики;

е) мониторинг деятельности структурных подразделений Администрации.

3. Официальный сайт является официальным, информационным ресурсом администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), обеспечивающим интеграцию информации о деятельности администрации и структурных подразделений.

4. Адрес Официального сайта в сети Интернет - www.gudermes.net

5. Ведение Официального сайта осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Чеченской Республики и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

6. Право на доменное имя beget.ru принадлежит администрации.

7. Обладателями информации, содержащейся в базах данных Официального сайта, являются структурные подразделения, представившие информацию для размещения на соответствующем сайте.

8. Доступ к информации и интерактивным сервисам, размещаемым на Официальном сайте, предоставляется на бесплатной основе.

9. Информация на Официальном сайте размещается на русском языке.

10. Прекращение работы Официального сайта производится на основании распоряжения Главы администрации Гудермесского муниципального района Чеченской Республики.

11. При использовании, цитировании и перепечатке информации с Официального сайта обязательным, требованием является ссылка на адрес Официального сайта.

12. Финансовое обеспечение расходов по содержанию и администрированию Официального сайта осуществляется за счет средств бюджета администрации.

II. Структура и содержание Официального сайта

13. Официальный сайт является официальным источником информации о деятельности администрации.

14. На Официальном сайте может размещаться информация отраслевых и территориальных органов исполнительной власти Российской Федерации и Чеченской Республики, государственных и муниципальных учреждений, предприятий и организаций Чеченской Республики по согласованию.

15. На сайте работает Интернет - приемная администрации. Обращения граждан, поступившие в раздел «Интернет - приемная», автоматически направляются на электронный почтовый адрес управления по работе с обращениями граждан администрации.

16. Размещение полного текста нормативных правовых актов на Официальном сайте является их официальным опубликованием.

17. На Официальном сайте имеется версия сайта для инвалидов по зрению, соответствующая следующим параметрам:

нетекстовая информация и нетекстовые материалы, представленные на Официальном сайте, должны присутствовать также в версии для инвалидов по зрению в виде краткого описания такой нетекстовой информации, за исключением нетекстовой информации и нетекстовых материалов, используемых только с целью украшения и визуального оформления Официального сайта;

графические файлы формата PDF, содержащие документы в графическом виде, представленные на Официальном сайте, должны присутствовать также в версии для инвалидов по зрению в текстовом формате;

наличие возможности изменения размеров текстовой информации до 200%, шрифта, интервала между буквами (кернинг), а также цветовой схемы.

18. На Официальном сайте могут размещаться рекламное - информационные материалы в форме баннеров, ссылок и других форматов следующего характера:

освещение мероприятий и акций, разрабатываемых или проводимых государственными органами, а также осуществляемых при их участии;

освещение государственных программ Чеченской Республики;

представление ссылок на официальные Интернет-ресурсы органов государственной власти Российской Федерации и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

продвижение Интернет-ресурсов, посвященных культурной и социально-экономической жизни Чеченской Республики;

реализация кампаний социальной рекламы, представляющей интересы общественности и государственных органов;

продвижение экономического, инвестиционного, промышленного, культурного, туристического, научного потенциала Чеченской Республики.

19. По мере развития Официального сайта перечень, наименования разделов и подразделов, а также их содержание могут меняться.

20. На Официальном сайте размещается информация, обязательная для размещения в сети Интернет в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также иными федеральными законами, нормативными правовыми актами.

21. Запрещается размещение на Официальном сайте:

сведений, содержащих государственную и/или коммерческую тайну, иную охраняемую законом тайну, а также информации ограниченного доступа;

информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и персональных данных;

информации, направленной на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, а также иной информации, за распространение которой предусмотрена уголовная или административная ответственность;

предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума;

рекламы (за исключением социальной рекламы);

информации, содержащей ненормативную лексику.

22. Ответственность за достоверность размещенной на Официальном сайте информации, за соблюдением порядка отнесения предоставляемых сведений к информации ограниченного доступа и недопущение размещения на Официальном сайте информации, указанной в пункте 21 настоящего Положения, несут руководители структурных подразделений, предоставившие данную информацию.

23. Общую организацию работ по обеспечению, функционирования и развитию Официального сайта осуществляет отдел печати, информации и программного обеспечения.

24. В рамках выполнения задач по обеспечению функционирования и развитию Официального сайта отдел печати, информации и программного обеспечения:

обеспечивает круглосуточное функционирование Официального сайта, его доступность в сети Интернет;

организует работы по техническому сопровождению Официального сайта;

осуществляет администрирование Официального сайта;

организует работы по информационному наполнению Официального сайта;

производит редактирование, размещение на Официальном сайте и удаление с Официального сайта информации;

производит разработку структуры и дизайна Официального сайта, внесение в них изменений и дополнений;

обеспечивает ранжированный доступ к средствам администрирования Официального сайта осуществляет контроль за содержанием информации на Официальном сайте;

организует взаимодействие со сторонними организациями, обеспечивающими сопровождение Официального сайта, в рамках, заключенных с ними соглашений (договоров).

25. Для решения вопросов, указанных в пункте 24 настоящего Положения, администрация вправе воспользоваться услугами сторонних организаций (юридических и/или физических лиц).

26. Источники информации - структурные подразделения администрации представляют информацию для размещения на официальном сайте в отдел печати, информации и программного обеспечения.

27. Информация для Официального сайта на публикации представляется в электронном виде в форматах PDF, DOC, RTF, XLS, графические материалы - в форматах jpeg, png.

28. Обеспечение Официального сайта фотографиями осуществляют ответственные за размещение информации.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы администрации
Гудермесского муниципального района
Чеченской Республики
от 26.03.2018 № 593

Регламент
информационного наполнения официального сайта администрации Гудермесского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Регламент информационного наполнения официального сайта администрации Гудермесского муниципального района (далее соответственно - Регламент, Официальный сайт) определяет порядок подготовки и размещения информации о деятельности администрации Гудермесского муниципального района Чеченской Республики (далее - администрация) на Официальном сайте администрации.

1.2. Перечень информации, обязательной для размещения на Официальном сайте, утверждается постановлением главой администрации.

II. Порядок размещения информации на Официальном сайте

2.1. Публикация (размещение) информации на Официальном сайте осуществляется ответственным сотрудником администрации, назначаемым приказом главы Администраций (далее - Оператор).

2.2. Информация для публикации направляется Оператору посредством электронной почты, через локальную сеть или с физическим носителем (флэшка) не позднее одного дня до истечения срока периодичности размещения, указанного в перечнях информации, должностными лицами, ответственными за предоставление информации для информационного наполнения Официального сайта (далее - ответственные лица).

2.3. Оператор размещает представленную информацию в рабочие дни с 09.00 до 18.00 в течение 2 часов с момента получения.

Информация с пометкой «Срочно!» размещается в течение 30 минут с момента получения.

2.4. Информация, направляемая Оператору, должна содержать:

наименование раздела, а в случае отсутствия необходимого раздела пометку «создать новый раздел» с указанием названия создаваемого раздела;

название публикуемого, документа, которое будет отображаться в качестве его заголовка на Официальном сайте.

2.5. В случае направления информации, требующей больших временных затрат на обработку, срок ее опубликования может быть увеличен до 6 часов, о чем Оператор сообщает ответственному лицу.

2.6. Изменения в опубликованную информацию вносятся путем направления Оператору уточненной информации.

2.7. Ответственность за полноту, актуальность и достоверность информации, размещаемой на Официальном сайте, несут руководители структурных подразделений администрации, направивших информацию для публикации.

2.8. Ответственность за несвоевременное размещение предоставленной информации несет Оператор.

2.9. Оператор принимает меры по защите информации и при необходимости - по восстановлению утраченной информации.

III. Порядок размещения текстов нормативных правовых актов и распорядительных документов

3.1. Контроль за размещением на Официальном сайте текстов, конституционных законов Чеченской Республики, законов Чеченской Республики, нормативных правовых актов администрации Гудермесского муниципального района Чеченской Республики осуществляет общий отдел.

3.2. Контроль за соответствием размещенных на Официальном сайте электронных версий текстов подлинникам конституционных законов Чеченской Республики, законов Чеченской Республики, нормативных правовых актов администрации Гудермесского муниципального района Чеченской Республики, их распорядительных документов, подлежащих опубликованию, осуществляет общий отдел.

3.3. На Официальном сайте размещается полный текст нормативного правового акта и распорядительного документа, подлежащего опубликованию, в электронном виде в формате Microsoft Word (doc, docx) и Adobe Acrobat (PDF). Для просмотра файлов в формате PDF на компьютере должно быть установлено соответствующее программное обеспечение, например, Adobe Acrobat Reader, Foxit Reader.

Файлы большого объёма (более 10 мб) размещаются в виде самораспаковывающихся архивов, сформированных с помощью программы WinRar. Чтобы распаковать файл с необходимым нормативным документом, необходимо загрузить все части архива и запустить на выполнение первую часть архива.

3.4. Тексты конституционных законов Чеченской Республики, законов Чеченской Республики, нормативных правовых актов Главы и Правительства Чеченской Республики публикуются Оператором в сроки, установленные законодательством Чеченской Республики.

3.5. При размещении текста нормативного правового акта на Официальном сайте указываются;

номер и дата нормативного правового акта;

наименование нормативного правового акта;

вид нормативного правового акта;

дата размещения.

IV. Оформление информации

4.1. Размещение публикуемых материалов должно быть выдержано в едином дизайне, что являет собой единые элементы: цветовую гамму, начертание и кегль шрифтов, оформление таблиц, списков и прочее.

4.2. Информационные материалы (документы) предоставляются Оператору в Электронных форматах данных:

MS Word (расширение файлов *.PDF, *.DOC, *.RTF), MS Excel (расширение файлов *.XLS);

графика и фотографии - в форматах *.JPEG, *.TIFF (разрешением не менее 72 пикс/дюйм).

4.3. В текстовых блоках публикуемой информации недопустимы орфографические, пунктуационные, лексические, стилистические ошибки. Тексты должны быть выдержаны в едином стиле.

4.4. На всех публикуемых изображениях не должно быть эффектов пикселизации и размытости.

4.5. Допустимо архивирование материалов в формате *.ZIP или *.RAR.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы администрации
Гудермесского муниципального района
Чеченской Республики
от 26.03.2018 № 593

Перечень информаций
о деятельности администрации Гудермесского муниципального района Чеченской Республики, обязательной для размещения на официальном сайте администрации

Категория информации	Периодичность размещения	Ответственный за предоставление информации
1. Общая информация об администрации: Положение об администрации, краткие сведения о Руководителе администрации и его заместителях (раздел «Руководство»), структура администрации, контактные данные	в течение 3 рабочих дней с даты изменения информации	Отдел кадровой работы и муниципального архива
2. Общая информация о структурных подразделениях: Положение, краткие сведения о руководителе и его заместителях, структура подразделения, контактные данные	в течение 5 рабочих дней с даты изменения информации	Отдел кадровой работы и муниципального архива
3. Официальное опубликование нормативных правовых актов и распорядительных документов: Конституционные законы Чеченской Республики, законы Чеченской Республики, нормативные правовые акты администрации Гудермесского муниципального района	в течение 3 рабочих дней со дня подписания	Общий отдел
4. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией муниципального образования в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации и подведомственных организациях	в течение 5 рабочих дней в течение 5 рабочих дней в течение 5 рабочих дней	Отдел экономического развития, торговли и предпринимательства Отдел имущественных и земельных отношений Отдел ЖКХ
5. Информация о состоянии защиты населения и территорий района от чрезвычайных ситуаций и принятых	поддерживается в актуальном состоянии	ГО и ЧС

мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению району до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Чеченской Республики		
6. Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации района, обнародованные в средствах массовой информации	в течение 1 дня со дня официального выступления или заявления	Отдел печати, информации и программного обеспечения
7. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации Гудермесского муниципального района	срок до 1 мая, ежегодно	Отдел экономического развития, торговли и предпринимательства
8. Сведения об использовании администрацией муниципального образования и подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	ежегодно	отдел учета и отчетности
9. Сведения о вакантных должностях, материалы по государственной гражданской службе, по противодействию-коррупции в системе государственной службы	поддерживаются в актуальном состоянии	Отдел кадровой работы и муниципального архива
10. Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонных справочных служб подведомственных организаций	поддерживаются в актуальном состоянии	Отдел ГО и ЧС Отдел по взаимодействию с правоохранительными органами и духовными структурами Отдел по социальным вопросам Отдел ЖКХ Отдел экологии, промышленности,

		транспорта и связи Отдел архитектуры и градостроительства Отдел экономического развития, торговли, предпринимательства Организационный отдел
11. Сведения о работе с обращениями граждан, поступившими в администрацию: Обзоры обращений граждан, поступивших в администрацию, включающие информацию о результатах рассмотрения обращений и о принятых мерах; Графики приема граждан главой администрации района и уполномочено ответственными лицами; Контактная информация администрации (подразделения по работе с обращениями граждан администрации, почтовый адрес, адрес местонахождения, номера справочных телефонов, факса, адрес электронной почты) Описание порядка рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию;	поддерживается в актуальном состоянии, информация обновляется ежеквартально поддерживается в актуальном состоянии в течение 3 рабочих дней с даты утверждения порядка рассмотрения обращений граждан, поступивших администрацию	Общий отдел Общий отдел Общий отдел
12. Сведения о деятельности координационных и совещательных органов, образуемых главой с администрации Гудермесского муниципального района перечень координационных и совещательных органов положения о координационных и совещательных органах сведения о составе, а	в течение 3 рабочих дней с даты подписания правового акта о создании органа в течение 3 рабочих дней с даты подписания	Все отделы администрации

координационных и совещательных органов	правового акта об утверждении соответствующего положения в течение 5 рабочих дней с даты подписания	
13. Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в администрации	в течение 5 рабочих дней	Отдел кадровой работы и муниципального архива
14. Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Отображается на сайте «Единой информационной системы в сфере закупок»	Отдел инвестиционной политики и муниципального заказа
15. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрации Гудермесского муниципального района к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	поддерживаются в актуальном состоянии	Все отделы администрации
16. Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	в течение 3 рабочих дней со дня подписания	Все отделы администрации
17. Календарные планы основных мероприятий	в течение 1 рабочего дня с даты утверждения плана, на период его действия	Организационный отдел
18.Сведения о совещаниях администрации Гудермесского муниципального района Чеченской Республики: повестки дня совещании администрации района Протоколы совещания администрации информация о решениях, принятых на совещаниях	в течение дня, предшествующего совещания района; в течение 1 дня с даты подписания протокола совещания района	Организационный отдел Организационно отдел
19. Проекты постановлений администрации района	в течение дня, предшествующего	Все отделы администрации

	совещания района	
20. Сведения о сотрудниках администрации: фамилии, имена, отчества, сведения об их полномочиях (компетенции), а также при наличии согласия указанных лиц - иные сведения о них; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей	поддерживаются в актуальном состоянии ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи	Отдел кадровой работы и муниципального архива
21. Порядок работы комиссии по урегулированию конфликта интересов; Порядок работы комиссии по трудовым спорам в администрации	в течение 5 рабочих дней	Отдел кадровой работы и муниципального архива
22. Информация о социально-экономическом развитии муниципальных районов и городских округов Чеченской Республики	поддерживается в актуальном состоянии, информация обновляется ежеквартально до 5 числа	Отдел экономического развития, торговли и предпринимательства
23. Информация о кадровом обеспечении администрации Гудермесского муниципального района, в том числе: Порядок поступления граждан на муниципальную службу; Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации; Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включения в кадровый резерв; Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных	поддерживается в актуальном состоянии ежемесячно	Отдел кадровой работы и муниципального архива

должностей в администрации;		
24. Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в администрации	поддерживается в актуальном состоянии ежеквартально	Правовой отдел