



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС
КРАПИВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАПИВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

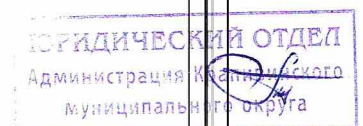
от 16.11.2023 № 1710
пгт. Крапивинский

**Об утверждении положения об официальном сайте администрации
Крапивинского муниципального округа в сети Интернет**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 14.07.2022 № 270-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и статью 10 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Крапивинский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса», в целях обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Крапивинского муниципального округа, информационной открытости и создания условий для эффективного взаимодействия между органами государственной власти, местного самоуправления, гражданами и организациями, администрация Крапивинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа в сети Интернет (приложение №1).
2. Утвердить структуру официального сайта администрации Крапивинского муниципального округа в сети Интернет (приложение №2).
3. Утвердить Регламент подготовки, представления и размещения информации на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа в сети Интернет (приложение №3).



4. Контроль по организации наполняемости официального сайта администрации Крапивинского муниципального округа в сети Интернет информацией возложить на заместителя начальника организационного отдела администрации Крапивинского муниципального округа Д.Ю. Трегубова.

5. Заместителям главы Крапивинского муниципального округа, структурным подразделениям администрации Крапивинского муниципального округа, осуществляющим подготовку к публикации информации, осуществлять контроль за содержанием, актуальностью и достоверностью предоставленной для размещения на сайте информации, а также за своевременностью опубликования информации.

6. Постановление администрации Крапивинского муниципального округа от 12.09.2023 № 1268 «Об утверждении положения об официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа в сети Интернет» признать утратившим силу.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Крапивинского муниципального округа Е.А. Слонова.

Глава
Крапивинского муниципального округа



Handwritten signature

Т.И. Климина

**Положение
об официальном сайте администрации Крапивинского
муниципального округа в сети Интернет**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами: от 06.10.2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2006 года №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 05.04.2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и от 09.02.2009 года №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Настоящее Положение определяет правовую основу создания, организационно-технического сопровождения и поддержания в актуальном состоянии общедоступной информации о деятельности администрации Крапивинского муниципального округа неограниченному кругу лиц посредством ее размещения на официальном сайте в форме открытых данных (далее - сайт).

1.2. Сайт является официальным информационным ресурсом администрации Крапивинского муниципального округа (далее – администрация) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и содержит информацию о деятельности администрации.

1.3. Права на сайт, его содержимое принадлежат администрации.

1.4. Официальный адрес сайта: <http://www.krapivino.ru/>.

1.5. Определить адрес электронной почты vopros@krapivino.ru как единый для обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления.

1.6. Администрация Крапивинского муниципального округа и подведомственные ей организации создают официальные страницы для размещения информации о своей деятельности в сети "Интернет". Подведомственные организации с учетом особенностей сферы их деятельности по согласованию с органами местного самоуправления Крапивинского муниципального округа, в ведении которых такие организации находятся, могут

не создавать официальные страницы для размещения информации о своей деятельности в сети "Интернет".

Информация об официальных страницах с указателями данных страниц в сети "Интернет" размещается на официальном сайте соответствующих органа местного самоуправления или подведомственной организации.

1.7. Официальные сайты и официальные страницы взаимодействуют с федеральной государственной информационной системой "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке и в соответствии с требованиями, которые утверждаются Правительством Российской Федерации.

1.8. Перечень информации о деятельности подведомственных организаций, размещаемой на их официальных сайтах, утверждается органами местного самоуправления, в ведении которых такие организации находятся.

1.9. При утверждении перечней информации о деятельности администрации и подведомственных организаций определяются периодичность размещения информации на официальных сайтах, за исключением информации, размещаемой в форме открытых данных, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации.

1.10. Периодичность размещения на официальных сайтах в форме открытых данных общедоступной информации о администрации, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации в форме открытых данных определяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2. Цели и задачи создания сайта

2.1. Сайт создан с целью широкого освещения деятельности администрации в сети Интернет.

2.2. Функционирование сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение конституционных прав граждан на информацию;
- обеспечение открытости и общедоступности информации о деятельности администрации;
- создание условий для эффективного взаимодействия между органами государственной власти, местного самоуправления, гражданами и организациями.

2.3. Сайт предоставляет гражданам и организациям-пользователям сети Интернет следующие услуги:

- возможность задавать интересующие вопросы, касающиеся реализации основных полномочий администрации;
- участвовать в опросах и анкетировании, проводимых администрацией;
- работать с информационными материалами администрации, представленными на сайте;
- вести поиск информации.

3. Информация, размещаемая на сайте

3.1. Информация, размещаемая на сайте, имеет официальный статус, является открытой, общедоступной и бесплатной.

При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов сайта обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта.

3.2. Перечень информации, размещаемой на сайте, регламентирован п.1 ст.13 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Согласно п.2 ст. 13 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" администрация, наряду с информацией, указанной в части 1 статьи 13 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и относящейся к ее деятельности, может размещать в сети "Интернет" иную информацию, в том числе о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций с учетом требований настоящего Федерального закона.

3.3. Информационные материалы для размещения на сайте могут предоставлять заместители главы, структурные подразделения администрации, Совет народных депутатов Крапивинского муниципального округа, государственные органы и органы местного самоуправления Крапивинского муниципального округа в порядке, определенном Регламентом подготовки, представления и размещения информации на официальном сайте администрации в сети Интернет.

Поставщики информации несут ответственность за содержание, актуальность и достоверность предоставленной для размещения на сайте информации.

3.4. На сайте запрещается размещение:

- информации, которая в соответствии с федеральным законодательством относится к государственной или иной охраняемой законом тайне, информации ограниченного доступа;

- информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или насильственному изменению конституционного строя, содержащей ненормативную лексику;

- коммерческой рекламы.

Запрещается использовать разделы сайта для проведения предвыборной кампании, кампании референдума, размещения агитационных материалов.

3.5. В структуру сайта могут быть внесены изменения постановлением главы Крапивинского муниципального округа.

4. Организационно-техническое и информационное обеспечение функционирования сайта

4.1. Организационно-техническое сопровождение сайта осуществляет заместитель начальника организационного отдела администрации Трегубов Д.Ю.

4.2. Организационно-техническое сопровождение включает в себя организацию и выполнение работ по:

- обеспечению работоспособности и развитию комплексных технических, программных, информационных и телекоммуникационных ресурсов сайта;

- администрированию и сопровождению сайта;

- по защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- взаимодействию со сторонними организациями, обеспечивающими сопровождение сайта в рамках заключенных с ними соглашений и договоров;

- мониторинг соответствия перечня информации, размещаемой на сайте, статье 13 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и своевременное информирование заместителей главы округа, структурных подразделений администрации, органов местного самоуправления Крапивинского муниципального округа, в случае необходимости.

4.3. Работы по сопровождению и информационному наполнению сайта, требующие участия сторонних организаций, оформляются соответствующими соглашениями и договорами.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за структуру содержательной части сайта несет заместитель начальника организационного отдела администрации Трегубов Д.Ю.

5.2. Ответственность за достоверность, полноту и точность представляемых для размещения на сайте информационных материалов несут поставщики информации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в частности, за полноту и точность информации, представленной для размещения на сайте органами администрации, муниципальными предприятиями и учреждениями, подведомственными данным органам, несут руководители данных органов.

5.3. Ответственность за техническое сопровождение официального сайта несет заместитель начальника организационного отдела администрации Трегубов Д.Ю.

Заместитель главы
Крапивинского муниципального округа



Е.А. Слонов

Структура официального сайта администрации Крапивинского муниципального округа в сети Интернет

- Главная
- Об округе
 - Краткая характеристика
 - Паспорт округа
 - Устав
 - Бюджет для граждан
 - Бюджет
 - Эффективность деятельности ОМСУ
 - Почетные граждане
 - Проект «Живем Крапивинской судьбою»
 - Исполнение майских указов Президента РФ
 - Внешний контроль
 - Внутренний контроль
- Совет народных депутатов
 - Председатель Совета
 - Депутатский корпус
 - Постоянные комиссии
 - Фракции в Совете
 - Решения Совета
 - Постановления Совета
 - Молодежный парламент
 - Публичные слушания
 - Сведения о доходах
 - Отчеты
 - Обращения
 - Избирателю
 - Конкурсы
 - Повестки сессий
 - Проекты НПА Совета
 - Правовая основа деятельности
- Администрация округа
 - Структура
 - План работы
 - Соглашения
 - Отчетность

- Комиссии
- Тексты официальных выступлений и заявлений
- Социальная сфера
 - Образование
 - Опекa и попечительство
 - Социальная политика
 - Здравоохранение
 - Социальная реабилитация
 - Культура, молодежная политика и спорт
 - Независимая оценка качества предоставляемых услуг
 - Территориальный фонд ОМС КО
 - Фонд социального страхования
 - Консультативные советы
- Экологическая информация
- Экономика
 - Социально-экономическое развитие
 - Комплексная программа социально-экономического развития
 - Антикризисные меры
 - Занятость и трудовые отношения
 - Предпринимательство
 - Муниципальная программа развития СМСП
 - Формы и виды поддержки СМСП
 - Реестр СМСП - получателей поддержки
 - Областные организации инфраструктуры поддержки СМСП
 - Структурное подразделение, ответственное за развитие СМСП
 - Постановления
 - Объявления о конкурсах и мероприятиях
 - Потребительский рынок
 - Агропромышленный комплекс
 - Жилищно-коммунальное хозяйство
 - Управление муниципальным имуществом
 - Объявления и аукционы
 - Доступное и комфортное жилье
 - Антимонопольный комплаенс
- Комитет по управлению муниципальным имуществом
- Управление по жизнеобеспечению и строительству
- Муниципальный контроль
 - Муниципальный земельный контроль
 - Муниципальный жилищный контроль
 - Муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения
 - Муниципальный контроль в сфере благоустройства
 - Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в

- границах населенных пунктов
- Муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения
- Муниципальный лесной контроль
- Инвестиционная деятельность
- Стратегическое планирование
 - Стратегия
 - Муниципальные программы
 - Прогноз социально-экономического развития
 - Бюджетный прогноз
 - Общественное обсуждение
- Развитие конкуренции
- Финансовая грамотность
- Ипотечное кредитование
- Градостроительство
 - Схема территориального планирования Крапивинского муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса
 - ГП и ПЗЗ Крапивинского муниципального округа
 - Административные регламенты в сфере градостроительства
 - Реестр разрешений
 - Единый портал государственных услуг
 - ГИС территориального планирования Кемеровской области
 - Банк площадок для ИЖС
 - Планы по созданию объектов инфраструктуры
- Комфортная городская среда
- Крапивинский гидроузел
- Оценка регулирующего воздействия
- Административная реформа
 - Административные регламенты
 - Муниципальные услуги
- Муниципальная служба
 - Порядок поступления на муниципальную службу
 - Конкурс на замещение вакантных должностей
 - Вакансии
- Резерв управленческих кадров
- Противодействие коррупции
 - Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции
 - Антикоррупционная экспертиза
 - Методические материалы
 - Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения
 - Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

- Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
- Обратная связь для сообщений о фактах коррупции
- Нормативно-правовые акты
 - Администрация округа
 - Проекты НПА
 - Поселения (архив 2008 - 2013 гг.)
- Государственные органы и службы информируют
 - Прокуратура
 - Отдел МВД по Крапивинскому муниципальному округу
 - Налоговая инспекция
 - Пенсионный фонд
 - Росреестр
- Противодействие терроризму
 - Методические материалы
 - Информационные материалы
- Муниципальные закупки
 - Реестр муниципальных контрактов
- Национальные проекты
- Пресс-релиз
- Медиа-центр
- Военный комиссариат городов Ленинск-Кузнецкий и Полысаево, Ленинск-Кузнецкого и Крапивинского районов Кемеровской области-Кузбасса
- Архивный отдел
- Бережливый регион
- Безопасность
- Выборы
- Всероссийская перепись населения
- Открытые данные
- Территориальное общественное самоуправление
- Опрос общественного мнения
- Задать вопрос
- Контакты

Заместитель главы
Крапивинского муниципального округа



Е.А. Слонов

Регламент подготовки, предоставления и размещения информации на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа в сети Интернет

Термины и определения

Иницилирующее подразделение – заместитель главы, структурное подразделение администрации Крапивинского муниципального округа, осуществляющее подготовку к публикации информации, включая ее оформление.

Информационные материалы (далее также - информация) - информация о деятельности администрации Крапивинского муниципального округа (в том числе документированная), созданная в пределах ее полномочий либо поступившая в администрацию Крапивинского муниципального округа.

Официальный сайт администрации Крапивинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сайт) является официальным информационным ресурсом администрации Крапивинского муниципального округа (далее - администрация) в сети и представляет собой совокупность технических, технологических и организационных решений, обеспечивающих возможность доступа физическим и юридическим лицам к информации, нормативно-методическим материалам и программному обеспечению, размещенным на сайте.

Публикация - действие по размещению информации на сайте, в результате которого она становится доступной посетителям сайта.

Уполномоченный сотрудник - сотрудник иницилирующего подразделения, уполномоченный начальником данного подразделения готовить информацию, размещаемую на сайте от имени данного подразделения, к публикации.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент регулирует отношения субъектов информационной деятельности администрации Крапивинского муниципального округа (далее - администрация) по подготовке, представлению, размещению и обновлению информационных материалов на сайте администрации.

1.2. Адрес сайта: <http://www.krapivino.ru/>.

1.3. Субъектами информационной деятельности администрации являются заместители главы, структурные подразделения администрации, Совет народных депутатов Крапивинского муниципального округа, государственные

органы и органы местного самоуправления Крапивинского муниципального округа.

2. Подготовка информационных материалов

2.1. Субъект информационной деятельности администрации:

- осуществляет сбор и подготовку информационных материалов для раздела (подраздела) сайта, закрепленного за ним согласно перечню информационных материалов, размещаемых на сайте администрации;

- проводит анализ актуальности и достоверности информации, размещенной на сайте, в соответствии с периодом обновления информационных материалов;

- вносит свои предложения и замечания по содержанию, структуре и представлению информационных материалов, разделов сайта на имя заместителя главы администрации;

- несет ответственность за достоверность, полноту и объективность информационных материалов.

2.2. Информационные материалы представляются в форматах, определяемых характером исходной информации:

- текстовые информационные материалы - в электронном виде, подготовленные с помощью редактора Microsoft Word (либо аналогичного) в форматах *.doc или *.rtf;

- графические информационные материалы - в электронном виде в форматах *.jpg или *.gif и (или) в виде фотографий, распечаток приемлемого для сканирования качества.

3. Порядок и сроки размещения информационных материалов

3.1. Информация публикуется на основании заявки на размещение информации на сайте администрации.

3.2. В заявке указываются:

- название структурного подразделения администрации, размещающего информацию на сайте;

- наименование раздела сайта в соответствии с утвержденной структурой сайта;

- наименование документа с отметкой действия в соответствующих столбцах (удалить, добавить, заменить);

- фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения, подготовившего информацию;

- подтверждение идентичности электронной копии и бумажного документа;

- согласование с заместителем главы;

3.2.1. В случае удаления информации в заявку включается и точное описание, позволяющее однозначно идентифицировать, о какой информации идет речь.

3.2.2. В случае модификации информации в заявку включаются данные и точное описание информации, позволяющее однозначно идентифицировать, о

какой информации идет речь, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая публикации взамен изменяемой.

3.2.3. Организационный отдел администрации осуществляет размещение и контроль за соблюдением сроков обновления информационных материалов на сайте.

3.2.4. При необходимости организационный отдел администрации осуществляет форматирование, редакционную и иную подготовку представленных информационных материалов для размещения их на сайте с учетом разъяснений и дополнений к представленным информационным материалам.

3.2.5. Организационный отдел администрации осуществляет создание организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о администрации, а также создание муниципальных информационных систем для обслуживания пользователей информацией.

3.3. Порядок передачи информации до введения системы электронного документооборота администрации:

3.3.1. Подготовка информации выполняется уполномоченным сотрудником.

3.3.2. Уполномоченный сотрудник заполняет заявку на бумажном носителе и предоставляет информационные материалы в электронном виде (на дискете, CD-диске, флэш-памяти или путем отправки по электронной почте, по локальной компьютерной сети администрации), в случае необходимости прикладываются бумажные копии размещаемых документов.

3.3.3. Уполномоченный сотрудник в течение пяти рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов предоставляет информационные материалы в электронном виде в юридический отдел администрации.

3.3.4. Идентичность электронной копии и бумажного документа подтверждается подписью начальника иницилирующего подразделения.

3.3.5. Иницилирующее подразделение направляет заявку на согласование заместителя главы.

3.3.6. После согласования заместителем главы заявка передается в организационный отдел администрации.

3.3.7. Публикация информации на сайте выполняется организационным отделом администрации на основании заявки.

3.4. После введения системы электронного документооборота администрации утверждается новый порядок передачи информации.

3.5. Сроки размещения информации.

3.5.1. Организационный отдел администрации размещает информацию на сайте в течение суток с момента ее получения.

3.5.2. Нестандартная информация (информация, требующая дополнительного форматирования либо доработки) размещается в срок, устанавливаемый по согласованию с иницилирующим подразделением.

3.5.3. В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу сайта, организационный отдел администрации вправе

отложить публикацию информации на срок, не превышающий одного рабочего дня после окончания проведения вышеуказанных работ.

4. Права, функции и ответственность структурных подразделений и сотрудников администрации

4.1. Иницилирующее подразделение.

4.1.1. Иницилирующее подразделение несет ответственность за:

- содержание (актуальность, точность, полноту) и оформление представленной информации;
- своевременность подачи заявки на размещение, изменение и удаление информации;
- предоставление сведений, являющихся интеллектуальной собственностью (авторским правом) третьих лиц (без санкции владельца);
- предоставление сведений, составляющих конфиденциальную информацию, и сведений, содержащих государственную тайну.

4.1.2. Иницилирующее подразделение вправе вносить предложения по изменению структуры сайта.

4.2. Уполномоченный сотрудник несет ответственность за соблюдение требований к оформлению информации для публикации в соответствии с разделом 3 настоящего Регламента.

4.3. Организационный отдел администрации.

4.3.1. Организационный отдел администрации несет ответственность за:

- техническое размещение информации в установленные настоящим Регламентом сроки;
- обеспечение функционирования сайта.

4.3.2. Организационный отдел администрации вправе:

- приостанавливать публикацию информации, в случае если информация содержит ошибки;
- отказать в публикации информации в случае, если формат представления информации не отвечает требованиям, установленным в разделе 3 настоящего Регламента.

Заместитель главы
Крапивинского муниципального округа



Е.А. Слонов