

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.03.2011

№ 70

**Об утверждении Положения об официальном сайте  
Администрации Тегульдетского района Томской области  
в сети Интернет**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных, органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом муниципального образования «Тегульдетский район» Томской области,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Присвоить сайту Администрации Тегульдетского района статус официального источника информации Администрации Тегульдетского района.
2. Утвердить прилагаемое Положение «Об официальном сайте Администрации Тегульдетского района Томской области в сети Интернет».
3. Утвердить прилагаемый График предоставления информации на официальный сайт Администрации Тегульдетского района.
4. Утвердить прилагаемые Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации Тегульдетского района.
5. Рекомендовать Главам сельских поселений МО «Тегульдетский район», а также государственным и муниципальным учреждениям Тегульдетского района, содействовать в представлении запрашиваемой информации для информационного наполнения разделов сайта Администрации Тегульдетского района.
6. Ведущему специалисту по информационным технологиям (Белошапкин) в срок до 01 апреля 2011 года привести официальный сайт Администрации Тегульдетского района в соответствие с утвержденным Положением.
7. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Таёжный меридиан».
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тегульдетского района по управлению делами Петрова И.Е.

**Глава Тегульдетского района**

**В.А. Красов**

И.Е. Петров  
2-14-43

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Тегульдетского района  
от 21.03.2011 № 70

Положение  
об официальном сайте Администрации Тегульдетского района  
Томской области в сети Интернет

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Постановлением Правительства РФ от 10.03.2007 №147 «Об утверждении Положения о пользовании официальными сайтами в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными сайтами» и Уставом МО «Тегульдетский район».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организационно-технического обеспечения, а также порядок технического сопровождения (поддержка в работоспособном состоянии) и информационного наполнения официального сайта Администрации Тегульдетского района.

1.3. Сайт Администрации Тегульдетского района Томской области является официальным в сети «Интернет».

1.4. Основным назначением сайта является информирование населения Тегульдетского района о деятельности Администрации Тегульдетского района Томской области (далее - Администрации) посредством предоставления пользователям сети «Интернет» доступа к информации, размещенной на сайте.

1.5. Официальный сайт Администрации - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности Администрации, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат Администрации Тегульдетского района.

1.6. В случае отсутствия официального сайта у сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Тегульдетский район», официальная информация указанных органов может размещаться на официальном сайте Администрации.

1.7. Информация о деятельности Администрации - информация; созданная в пределах полномочий Администрации или организациями, подведомственными Администрации (далее - подведомственные организации), либо поступившая в Администрацию и организации.

1.8. Пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, государственные органы, органы местного самоуправления и иные лица, осуществляющие поиск информации о деятельности Администрации.

1.9. Сайт должен содержать адрес электронной почты, по которому пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

1.10. Сайт располагается по электронному адресу: [tgdadm@tomsk.gov.ru](mailto:tgdadm@tomsk.gov.ru)

1.11. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов сайта

обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта.

## **2. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Тегульдетского района, размещаемой на сайте**

2.1. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации, размещенной на сайте, являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации о деятельности Администрации;
- 2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности Администрации;
- 3) изъятие из предоставляемой информации о деятельности Администрации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;
- 4) создание Администрацией в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также создание муниципальных информационных систем для обслуживания пользователей информацией;
- 5) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации, при планировании бюджетного финансирования Администрации.

## **3. Организационно-техническое обеспечение**

3.1. Управление процессом размещения информации на сайте, техническое сопровождение и информационное наполнение сайта осуществляется специалистом по информационным технологиям Администрации Тегульдетского района (далее – специалист по информационным технологиям).

3.2. Специалист по информационным технологиям обеспечивает:

- контроль за актуальностью информации, публикуемой на сайте;
- контроль за информационным наполнением и обновлением всех разделов сайта.

3.3. Специалист по информационным технологиям имеет право:

- запрашивать и получать от органов местного самоуправления информацию для размещения в разделах сайта;
- вносить предложения, по структуре и содержанию разделов сайта.

3.4. Специалист по информационным технологиям осуществляет техническое сопровождение сайта и обеспечивает:

- работы по развитию программно-технических средств сайта;
- администрирование сайта;
- функционирование сайта.

3.5. В части информационного наполнения сайта специалист по информационным технологиям совместно с отраслевыми (функциональными) органами Администрации обеспечивает:

- организацию информационного наполнения, обновление, изменение информационной структуры сайта;
- доступ пользователей к информационным ресурсам сайта;
- анализ информационного содержания и посещаемости сайта;
- формирование состава и структуры информации, размещаемой на сайте.

3.6. Структурные органы Администрации предоставляют специалисту по информационным технологиям информацию в электронном виде для размещения на сайте в соответствии с графиком представления информации на сайт.

3.7. Ответственность за соответствие представленных материалов целям и графику представления информации на сайт, своевременность представления информации, ее полноту, актуальность, точность и достоверность возлагается на руководителей структурных органов Администрации, предоставляющих информацию.

3.8. Специалист по информационным технологиям размещает предоставленную

информацию в соответствующем разделе сайта.

3.9. Ответственность за своевременность и полноту размещения, снятие информации после утраты актуальности несут администраторы, разместившие материалы на портале.

#### **4. Перечень информации, размещаемой на сайте**

4.1. Информация о деятельности Администрации, размещаемая в сети Интернет, содержит:

- 1) общую информацию об Администрации, в том числе:
  - а) наименования и структуру Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб Администрации;
  - б) сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях структурных органов Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;
  - в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;
  - г) сведения о руководителях органов местного самоуправления Тегульдетского района, их структурных органов, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);
  - д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных организаций;
  - е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией (при наличии);
- 2) информацию о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе:
  - а) муниципальные правовые акты, изданные Администрацией Тегульдетского района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
  - б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Думу Тегульдетского района;
  - 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 к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;
  - е) порядок обжалования муниципальных правовых актов;
- 3) информацию об участии Администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления;
- 4) информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;
- 5) информацию о результатах проверок, проведенных Администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах

проверок, проведенных в Администрации, подведомственных, организациях;

б) тексты официальных выступлений и заявлений Главы Тегульдетского района и заместителей Главы Администрации Тегульдетского района;

7) статистическую информацию о деятельности Администрации, 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;

б) сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках;

8) информацию о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации;

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 в Администрации;

е) перечень образовательных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;

9) информацию о работе структурных органов Администрации 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) фамилии, имена и отчества руководителей структурных органов или иных должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номера телефонов, по которым 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.

4.2. На официальном сайте Администрации может размещаться информация, не носящая официальный характер, с обязательным уведомлением об ее источнике и статусе.

4.3. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Тегульдетского района осуществляет заместитель Главы Администрации Тегульдетского района по управлению делами.

## **5. Запрос информации органов местного самоуправления (далее Администрация Тегульдетского района)**

5.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения,

государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления (Администрация Тегульдетского района), в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

5.3. При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

5.4. В случае поступления в Администрацию Тегульдетского района запроса, составленного на иностранном языке, этот запрос может быть рассмотрен в порядке, установленном соответствующим органом.

5.5. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в Администрацию Тегульдетского района. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

5.6. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного настоящим Федеральным законом срока для ответа на запрос.

5.7. Если запрос не относится к деятельности Администрации Тегульдетского района, в которой он направлен, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если Администрация Тегульдетского района не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

5.8. Администрация Тегульдетского района вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности указанных органов.

## **6. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности Администрации Тегульдетского района**

6.1. Должностные лица органов местного самоуправления, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Администрации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**График предоставления информации на официальный сайт  
Администрации Тегульдетского района**

| Раздел сайта                  | Ответственный<br>за предоставление информации       | Периодичность размещения |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|
| Новости, события              | Специалист по информационным технологиям            | Ежедневно                |
| Портрет района                | Структурные органы по направлению деятельности      | 1 раз в квартал          |
| Самоуправление                | Структурные органы по направлению деятельности      | 1 раз в квартал          |
| Экономика                     | Специалист по экономическим вопросам                | 1 раз в неделю           |
| Социальная сфера              | Структурные органы по направлению деятельности      | 1 раз в месяц            |
| Фотоальбом                    | Специалист по информационным технологиям            | 1 раз в квартал          |
| Образовательный портал        | Управление образования                              | 1 раз в квартал          |
| Портал ЖКХ                    | Специалист по строительству и ЖКХ                   | 1 раз в месяц            |
| Молодежный, спортивный портал | Специалист по спорту, туризму и молодежной политике | 1 раз в месяц            |
| Справочная                    | Специалист по информационным технологиям            | По мере необходимости    |
| Новые поступления             | Управление делами                                   | 1 раз в неделю           |
| Фоторепортаж                  | Специалист по информационным технологиям            | 1 раз в квартал          |
| Анонсы, объявления            | Специалист по информационным технологиям            | Ежедневно                |

**Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации Тегульдетского района**

1. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе распространенных веб-обозревателей. При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей специально созданных для просмотра сайта программных и технологических средств.

2. Программное обеспечение и технологические средства ведения сайта должны обеспечивать пользователям сайта, ввод информации, как правило, путем заполнения экранных форм веб-интерфейса сайта, возможность прикрепления к размещаемой информации конкурсной документации, документации об открытом аукционе, требований, предъявляемых к запросу котировок, а также иной информации предусмотренной Положением об официальном сайте, в виде отдельных файлов. Указанные файлы должны иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.

3. Специалист по информационным технологиям обеспечивает сохранность информации, предупреждение и пресечение попыток ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.

4. В целях защиты информации размещенной на сайте, специалист по информационным технологиям должен обеспечивать:

- а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи;
- б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения сайта;
- в) применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;
- г) ограничение доступа к техническим средствам и в служебные помещения;
- д) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с резервного носителя;
- е) контроль за целостностью информации и ее защиту от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;
- ж) хранение информации (срок хранения информации, предусмотренной Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» составляет 10 лет»).

5. Ведение официального сайта и размещение на нем информации осуществляются на русском языке. Наименования иностранных юридических и физических лиц могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.