



ЛЕНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОСКОВСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2010 № 6

Об утверждении Положения об официальном сайте администрации городского поселения Московский Ленинского муниципального района Московской области в сети Интернет

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Постановлением главы городского поселения Московский от 25.01.2010 №2 «Об утверждении официального сайта администрации городского поселения Московский Ленинского муниципального района Московской области», в целях отражения законодательной, хозяйственной, социально-экономической, культурной деятельности органов местного самоуправления городского поселения Московский, их структурных подразделений в сети Интернет, обеспечения обратной связи органов местного самоуправления с населением:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте администрации городского поселения Московский Ленинского муниципального района Московской области в сети Интернет (Приложение №1).
2. Начальнику отдела организационной работы, культуры и спорта (Дубова Н.И.):
 - 2.1. Осуществлять контроль за технической поддержкой и работой официального сайта в сети Интернет.
 - 2.2. Осуществлять информационное наполнение сайта в соответствии с действующим законодательством.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения Московский В.М. Иванова.

Глава городского поселения

С.И. Смолий

Разослать: в дело – 2 экз., Иванову В.М., Ивановой И.А., Косареву А.А., Дубовой Н.И., Волкову Д.Б., Борзиковой С.В., Щербаковой Л.Л., Ширниной Л.И.

Согласовано:

*Иванов В.М.
Дубова Н.И.
Самсонова Ю.И.*

Положение об официальном сайте администрации городского поселения Московский Ленинского муниципального района Московской области в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организационно-технического обеспечения, а также порядок технического сопровождения (поддержка в работоспособном состоянии) и информационного наполнения официального сайта администрации городского поселения Московский Ленинского муниципального района Московской области в сети Интернет.

1.2. Сайт администрации городского поселения Московский Ленинского муниципального района Московской области (далее - сайт) является официальным в сети Интернет.

1.3. Основным назначением сайта является информирование населения городского поселения Московский Ленинского муниципального района Московской области (далее – городское поселение Московский) о деятельности органов местного самоуправления городского поселения Московский, их структурных подразделений, муниципальных учреждений, посредством предоставления пользователям сети Интернет доступа к информации, размещенной на сайте.

1.4. Официальный сайт администрации городского поселения Московский - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о деятельности органов местного самоуправления городского поселения Московский (далее – органов местного самоуправления), электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат администрации городского поселения Московский.

1.5. Информация о деятельности органов местного самоуправления - информация, созданная в пределах своих полномочий органами местного самоуправления, либо поступившая в указанные органы.

1.6. Пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск информации о деятельности органов местного самоуправления.

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

1.8. Сайт располагается по электронному адресу: www.adm-moskovsky.ru.

1.9. 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 органов местного самоуправления, размещаемой на сайте

2.1 Основными требованиями при обеспечении доступа к информации, о деятельности органов местного самоуправления, размещенной на сайте, являются:

1) достоверность предоставляемой информации о деятельности органов местного самоуправления;

2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления;

3) изъятие из предоставляемой информации о деятельности органов местного самоуправления сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

4) создание органами местного самоуправления 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 органов местного самоуправления, при планировании бюджетного финансирования указанных органов.

3. Организационно-техническое обеспечение

3.1. Техническое сопровождение и информационное наполнение официального сайта возлагается на отдел организационной работы, культуры и спорта администрации городского поселения Московский совместно с организацией-разработчиком.

3.2. Отдел организационной работы, культуры и спорта администрации городского поселения Московский в своей деятельности:

- осуществляет контроль за актуальностью информации, публикуемой на сайте;
- осуществляет контроль за информационным наполнением и обновлением всех разделов сайта;
- получает от органов местного самоуправления и их структурных подразделений информацию для размещения в разделах сайта;
- вносит предложения по структуре и содержанию разделов сайта.

3.3. Руководители структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений городского поселения Московский обязаны своевременно представлять информацию для размещения на сайте по направлениям деятельности в отдел организационной работы, культуры и спорта (далее - Отдел).

3.4. Из числа сотрудников Отдела назначается главный администратор, ответственный за непосредственное ведение и информационное наполнение сайта.

Главный администратор обеспечивает своевременное размещение информационных материалов на сайте, контроль функционирования интерактивных сервисов сайта, выполнение требований информационной безопасности и соблюдение прав доступа к административной части сайта, осуществляет подготовку документов, связанных с работой сайта. Главный администратор имеет право доступа ко всем подсистемам административной части сайта.

Главный администратор является ответственным за сбор запросов, поступающих по сети Интернет.

Поступившие по сети Интернет запросы подлежат передаче начальнику Отдела для последующей регистрации и рассмотрения.

Регистрация и рассмотрение запросов осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Техническое сопровождение Сайта осуществляется Отделом и обеспечивает:

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

3.6. В части информационного наполнения сайта Отдел совместно с организацией-разработчиком, структурными подразделениями администрации городского поселения Московский, подведомственными учреждениями 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.

3.7. Отдел размещает предоставленную информацию в соответствующем разделе сайта.

3.8. Ответственность за своевременность и полноту размещения, снятие информации после утраты актуальности несет главный администратор, разместивший материалы на портале.

4. Опубликование информации

4.1. Структурные подразделения администрации городского поселения Московский, подведомственные учреждения предоставляют в Отдел информацию для размещения на соответствующих страницах сайта на бумажном носителе за подписью начальника соответствующего структурного подразделения, руководителя подведомственного учреждения, а также в электронном виде с указанием сроков нахождения информации на сайте.

4.2. Периодичность обновления и сроки представления информации для размещения на соответствующих страницах сайта определяются в соответствии с графиком представления информации на сайт (Приложение №1 к Положению).

4.3. 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 подразделений органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, предоставляющих информацию.

5. Перечень информации, размещаемой на сайте

5.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления городского поселения Московский, размещаемая в сети Интернет, содержит:

1) общую информацию об органах местного самоуправления городского поселения Московский, в том числе:

а) наименования и структуру органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов органов местного самоуправления, сведения о руководителях органов местного самоуправления городского поселения Московский;

б) сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления городского поселения Московский (при наличии);

2) перечень подведомственных учреждений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов, сведения о руководителях подведомственных учреждений;

3) информацию о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления городского поселения Московский, в том числе:

а) муниципальные правовые акты, изданные органами местного самоуправления городского поселения Московский, 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 Совет депутатов городского поселения Московский;

в) долгосрочные, целевые и ведомственные программы, административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

г) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления городского поселения Московский к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

д) порядок обжалования муниципальных правовых актов;

4) информацию об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых

органами местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления городского поселения Московский;

5) 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 Московской области, нормативно-правовыми актами городского поселения Московский;

б) информацию о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления;

7) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления городского поселения Московский;

8) статистическую информацию о деятельности органов местного самоуправления, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления;

б) сведения об использовании органами местного самоуправления, выделяемых бюджетных средств;

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

9) информацию о кадровом обеспечении органов местного самоуправления городского поселения Московский;

10) информацию о работе органов местного самоуправления городского поселения Московский 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 органов местного самоуправления городского поселения Московский, их структурных подразделений 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.

11) иную информацию о своей деятельности органов местного самоуправления городского поселения Московский в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Защита права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, размещенной на сайте

6.1. Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, могут быть обжалованы в суд либо вышестоящему должностному лицу.

6.2. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса

информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

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

График предоставления информации для размещения на официальном сайте администрации городского поселения Московский

№ п/п	Перечень информации	Ответственный за предоставление информации	Периодичность размещения	Примечание
1	Общая информация о городском поселении Московский	Отдел организационной работы, культуры и спорта	Поддерживается в актуальном состоянии	
2	Общая информация об органах местного самоуправления городского поселения Московский, в том числе:			
	наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов, сведения о руководителях органов местного самоуправления	Отдел организационной работы, культуры и спорта	Поддерживается в актуальном состоянии	
	сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Отдел организационной работы, культуры и спорта Структурные подразделения органов местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	
	сведения о средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления городского поселения Московский (при наличии)	Отдел организационной работы, культуры и спорта	Не позднее 7 дней с момента учреждения Поддерживается в актуальном состоянии	
3	Перечень подведомственных учреждений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов, сведения о руководителях подведомственных учреждений	Руководители подведомственных учреждений Отдел организационной работы, культуры и спорта	Поддерживается в актуальном состоянии	
4	Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления городского поселения Московский, в том числе:			
	муниципальные правовые акты, изданные органами местного	Отдел организационной	Не позднее 5 дней с	

	самоуправления городского поселения Московский, 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	работы, культуры и спорта	момента издания, внесения изменений, признания утратившими силу, государственной регистрации муниципальных правовых актов	
	тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов городского поселения Московский	Отдел организационной работы, культуры и спорта по представлению структурных подразделений	в течение рабочего дня следующего за днем согласования, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы	Проект размещается на официальном сайте после согласования
	долгосрочные, целевые и ведомственные программы, административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	Руководители подведомственных учреждений Структурные подразделения органов местного самоуправления	Не позднее 5 дней с момента утверждения	
	установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления городского поселения Московский к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;	Руководители подведомственных учреждений Отдел организационной работы, культуры и спорта	Поддерживается в актуальном состоянии	
5	Информация об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, в том числе	Структурные подразделения органов местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	

	сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления городского поселения Московский;			
6	Информация 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 Московской области, нормативно-правовыми актами городского поселения Московский;	Отдел организационной работы, культуры и спорта	Поддерживается в актуальном состоянии	
7	Информация о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления	Структурные подразделения органов местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	
8	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления городского поселения Московский	Отдел организационной работы, культуры и спорта	Поддерживается в актуальном состоянии	
9	Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления	Структурные подразделения органов местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	
10	Информация о работе органов местного самоуправления городского поселения Московский с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе	Отдел организационной работы, культуры и спорта	Поддерживается в актуальном состоянии	
11	Информация о проведении мероприятий на территории городского поселения Московский	Структурные подразделения органов местного самоуправления Руководители подведомственных учреждений	Не позднее 3-х дней до даты проведения мероприятий	Размещение информации по итогам мероприятий не позднее 3-х дней с момента их проведения