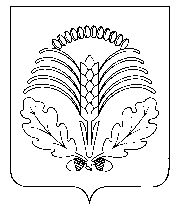
**ПРОЕКТ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. №**\_\_\_\_\_\_**

пгт. Грибановский

Об официальном web-сайте

администрации Грибановского

муниципального района в информационно-телекоммуникационной

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», Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Грибановского муниципального района, и в целях реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, обеспечения открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения эффективности взаимодействия граждан, организаций и общественных объединений с исполнительными органами местного самоуправления, с целью использования информационных возможностей и организации открытого доступа к информационным ресурсам администрациимуниципального района,администрация Грибановского муниципального района**п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение об официальном web-сайте администрации Грибановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение).

2. Руководителям и начальникам отделов администрации Грибановского муниципального района, заместителям главы администрации Грибановского муниципального района, директору МКУ по обеспечению деятельности ОМСУ Грибановского муниципального района обеспечить своевременное и регулярное поступление информации на официальный web-сайт администрации Грибановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу постановление администрации Грибановского муниципального района от 30.12.2009 г. № 1404 «Об официальном web-сайте администрации Грибановского муниципального района в международной информационной сети Интернет.

4. Контроль заисполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

муниципального района Д.А.Шевела

Утверждено

постановлением администрации

Грибановского муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. № \_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**обофициальном web-сайте**

**администрации Грибановского муниципального района**

**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Настоящее Положение разработано с целью использования информационных возможностей и организации открытого доступа к информационным ресурсам администрации муниципального района, Совета народных депутатов муниципального района, предприятий, организаций и учреждений, находящихся на территории муниципального района, а так же с целью расширения межрегиональных и международных связей, администрации Грибановского муниципального района.

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального wed-сайта администрации Грибановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.Общие положения

1.1.Официальный web-сайт администрации Грибановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»базируется на web-сервере, который находится на территории РФ и соединен глобальной сетью «Интернет». Он может включать в себя ссылки на официальные web- сайты структурных подразделений администрации муниципального района, муниципальных учреждений и предприятий, а также других действующих на территории Грибановского муниципального района предприятий, учреждений и организаций.

1.2. Официальный web-сайт администрации Грибановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» служит для опубликования общезначимой информации, распространяемой администрацией муниципального района, Советом народных депутатов муниципального района, структурными подразделениями администрации муниципального района, муниципальными учреждениями и предприятиями, а так же другими действующими на территории Грибановского муниципального района предприятиями, учреждениями и организациями.

1.3. Официальный web-сайт администрации Грибановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» имеет следующий адрес: gribmsu.ru

2. Структура информационных ресурсов и сервисов Официальный web-сайт администрации Грибановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1. Официальный web-сайт администрации Грибановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» содержит тематические разделы, интерактивные сервисы, реестры государственных и муниципальных услуг, электронные формы подачи заявлений на получение государственных и муниципальных услуг, ссылки на сайты различных организаций. Информационная структура официального web-сайт администрации Грибановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» , перечень тематических разделов, интерактивных сервисов и ответственных за их информационное наполнение, приведены в данном Положении.

2.2. Изменение информационной структурыофициального web-сайта администрации Грибановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляются по согласованию с руководителем аппарата администрации Грибановского муниципального района.

2.3. На официальномweb-сайте администрации Грибановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представлены следующие разделы:

- «О районе». Содержит: краткий очерк об истории Грибановского муниципального района, его географическом положении и инфраструктуре, информацию о гражданах, которым присвоено звание «Почетный гражданин Грибановского муниципального района», символику муниципального района, контактную информацию о городском и сельских поселения. Ответственные за предоставление и обновление информации – помощник главы муниципального района по правовым вопросам, инспектор отдела организационно-контрольной работы и делопроизводства. Обновление информации – не реже одного раза за год.

- «Администрация». Содержит: структуру администрации, график приема граждан, контакты руководства администрации муниципального района. Ответственные за предоставление и обновление информации – отдел организационно-контрольной работы и делопроизводства, инспектор МКУ по обеспечении деятельности органов МСУ. Обновление информации – по мере необходимости.

- « Совет народных депутатов». Содержит: Устав Грибановского муниципального района, структуру Совета народных депутатов, информацию о постоянных комиссиях Совета народных депутатов, проекты решений Совета народных депутатов, мероприятия Совета народных депутатов, сведения о доходах лиц, занимающих муниципальные должности, Грибановский муниципальный вестник, отчеты контрольно-счетной комиссии. Ответственные за предоставление и обновление информации – помощник главы муниципального района по правовым вопросам. Обновление информации – по мере необходимости.

- «Нормативные документы». Ответственные за предоставление и обновление информации – отделы администрации муниципального района, непосредственно разрабатывающие нормативно – правовую документацию. Обновление информации – постоянно.

- «Муниципальные услуги». Содержит: административные регламенты, НПА, единую систему идентификации и аутентификации, сведения о «горячей линии», технологические схемы, Проекты административных регламентов. Ответственные за предоставление и обновление информации – юрисконсульт МКУ по обеспечении деятельности органов МСУ. Обновление информации – по мере необходимости.

- «Муниципальные программы». Содержит: проекты программ, муниципальные программы. Ответственные за предоставление и обновление информации- отдел социально-экономического развития и программ. Обновление информации – ежемесячно.

- « Муниципальная служба». Содержит: методические рекомендации по вопросам предоставления сведений о доходах, расходах и заполнения соответствующей формы справки. Методические рекомендации по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы. Федеральный закон от 02.03.2007г. № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Воронежской области от 28.12.2008г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области». Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, занимающих должности муниципальной службы в администрации Грибановского муниципального района и членов их семей. Ответственные за предоставление и обновление информации – инспектор МКУ по обеспечении деятельности органов МСУ. Обновление информации – по мере необходимости.

- «Общественная приёмная губернатора». Содержит: Регламент работы общественной приемной, нормативно-правовые акты, информацию о приемах, в том числе об интернет-приемной, отчеты, новости. Ответственные за предоставление и обновление информации – руководитель общественной приемной. Обновление информации – ежемесячно.

- «Открытые данные». Содержит: перечень муниципальных образований Грибановского муниципального района, перечень МУП Грибановского муниципального района, перечень структурных подразделений Грибановского муниципального района, перечень общеобразовательных учреждений Грибановского муниципального района, перечень муниципальных учреждений культуры Грибановского муниципального района, перечень автономных учреждений Грибановского муниципального района. Ответственные за предоставление и обновление информации – отдел организационно-контрольной работы и делопроизводства. Обновление информации – по мере необходимости.

- «Обращения граждан». Содержит: график приема граждан, электронную форму обращения граждан. Порядок обращения граждан, обзоры обращений и результаты рассмотрения обращений, нормативно-правовые акты, регулирующие порядок обращений граждан, информация о проведении общерегионального дня приема граждан, вопрос-ответ, график выездного приема граждан. Ответственные за предоставление и обновление информации – инспектор МКУ по обеспечении деятельности органов МСУ. Обновление информации – по мере необходимости.

- «График мероприятий». Содержит: еженедельные и квартальные планы мероприятий администрации Грибановского муниципального района. Ответственные за предоставление и обновление информации – отдел организационно-контрольной работы и делопроизводства. Обновление информации – еженедельно.

- « ТОС». Ответственные за предоставление и обновление информации – отдел организационно-контрольной работы и делопроизводства. Обновление информации – по мере необходимости.

-«Экономика и финансы». Содержит: объявления, инвестиционные предложения, информацию о промышленности, ОРВ-оценку регулирующего воздействия, разработку Стратегии 2035, оценку эффективности деятельности органов местного самоуправления, информацию о социально-экономическом развитии муниципального района, о потребительском рынке, программах, проектах программ, бизнесе. Ответственные за предоставление и обновление информации - отдел социально-экономического развития и программ, заместитель главы администрации муниципального района, курирующий данное направление. Обновление информации – по мере необходимости.

- « Бюджет». Содержит: 83-ФЗ, бюджет для граждан, долгосрочное бюджетное планирование до 2022 года, квартальные отчеты, нормативные документы, Проекты НПА, сведения о ходе исполнения бюджета. Ответственные за предоставление и обновление информации – отдел по финансам администрации муниципального района. Обновление информации – по мере необходимости.

- «Муниципальный заказ». Содержит: НПА, отчеты. Ответственные за предоставление и обновление информации – отдел по финансам. Обновление информации – ежеквартально.

- « АПК района». Содержит: информацию о ходе полевых работ, о сельском хозяйстве, о предприятиях перерабатывающей промышленности, о государственной поддержке аграрного сектора, о развитии инфраструктуры сел.

Ответственные за предоставление и обновление информации – отдел по развитию сельских территорий, сектор по экологии и природопользованию отдела по развитию сельских территорий, заместитель главы администрации муниципального района, курирующий данное направление. Обновление информации - по мере необходимости.

- « ЖКХ». Содержит: информацию о строительстве, транспорте, связи, ЖКХ, капитальном ремонте, о проведении конкурсов, тематическую информацию и объявления. Ответственные за предоставление и обновление информации – отдел ПСТС и ЖКХ, заместитель главы администрации муниципального района, курирующий данное направление. Обновление информации – по мере необходимости.

- «Образование». Содержит: информацию об отделе по образованию и молодежной политике, структуре отдела, об образовательных организациях. Ответственные за предоставление и обновление информации –отдел по образованию и молодежной политике, заместитель главы администрации, курирующий данное направление. Обновление информации – по мере – по мере необходимости.

- «Культура и спорт». Раздел культура содержит: информацию об отделе по культуре, об учреждениях культуры муниципального района, годовой отчет, отчеты о подготовке и проведении праздников и памятных дат. Раздел спорт содержит: информацию о соревнованиях в рамках районной и областной спартакиадах. Ответственные за предоставление и обновление информации – отдел по культуре, директор МКУ ДО «Грибановская ДЮСШ», заместитель главы администрации муниципального района, курирующий данное направление. Обновление информации – по мере необходимости.

- « ГО и ЧС». Содержит: планирующие документы, принятые НПА, протоколы заседаний КЧС и ОПБ муниципального района, памятки для населения, объявления. Ответственные за предоставление и обновление информации – главный специалист по ГО и ЧС, заместитель главы администрации, курирующий данное направление. Обновление информации – по мере необходимости.

- «Деятельность». Содержит: новости градостроительства, административные регламенты, калькулятор процедур, перечень пространственных данных, правила землепользования и застройки, предписания, охранные зоны газа, услуги в сфере строительства, статистическую информацию, документацию по планировке территорий, полезные ссылки, земельные участки, технологические схемы, схемы размещения рекламных конструкций, график обучающих семинаров, экспертизу инженерных изысканий и проектной документации. Ответственные за предоставление и обновление информации – отдел градостроительной деятельности, заместитель главы администрации муниципального района, курирующий данное направление. Обновление информации – по мере необходимости.

- «Комиссии». Содержит: информацию о деятельности комиссии по делам несовершеннолетних, антикоррупционной комиссии, антинаркотической комиссии, антитеррористической комиссии, административной комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтных интересов. Ответственные за предоставление и обновление информации – ответственные секретари комиссий муниципального района. Обновление информации – ежеквартально.

- «Муниципальное имущество». Содержит: ОУМИ имущественные отношения, ОМУИ земельные отношение, информацию о земельных участках для многодетных семей. Ответственные за предоставление и обновление информации – отдел по управлению муниципальным имуществом, заместитель главы администрации, курирующий данное направление. Обновление информации – по мере необходимости.

- «Противодействие коррупции». Содержит: методические материалы, муниципальные нормативные акты в сфере противодействия коррупции, областные нормативные акты в сфере противодействии коррупции, сведения о доходах, формы для скачивания и заполнения обращений, телефон доверия. Ответственные за предоставление и обновление информации – секретарь комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. Обновление информации – по мере необходимости.

- «ТИК». Содержит (по согласованию): документы территориальной избирательной комиссии, новости, памятки для избирателей. Ответственные за предоставление и обновление информации – председатель территориальной избирательной комиссии. Обновление информации – по мере необходимости.

- «Общественные организации». Содержит (по согласованию): информацию Общественной палаты муниципального района, Общественной приемной ВПП Единая Россия, Общественного Совета при администрации муниципального района. Ответственные за предоставление и обновление информации –руководители приемных общественных организаций, ответственные секретари. Обновление информации – по мере необходимости.

- «Муниципальный контроль». Содержит: информацию о земельном контроле, об жилищном контроле. Ответственные за предоставление и обновление информации –отдел по развитию сельских территорий, отдел ПСТС и ЖКХ. Обновление информации – по мере необходимости.

- « Персональные данные». Содержит: Постановления и Приказы администрации муниципального района в части утверждения документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в администрации муниципального района, правила обработки персональных данных. Ответственные за предоставление и обновление информации –отдел организационно-контрольной работы и делопроизводства. Обновление информации – по мере необходимости.

- «Новости». Содержит: информацию о мероприятиях и событиях муниципального района. Ответственные за предоставление и обновление информации – отдел организационно-контрольной работы и делопроизводства. Обновление информации – еженедельно.

3. Требования к информированию населения.

3.1. Информация для опубликования на официальном web- сайте администрации Грибановского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» предоставляется в письменном или электронном виде( по согласованию) инспектору отдела организационно-контрольной работы и делопроизводства. Ежегодная информация предоставляется не позднее 20 декабря текущего года, ежеквартальная информация предоставляется до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, ежемесячная информация предоставляется каждую пятницу рабочей недели. Размещение информации осуществляется не позднее 24 часов после ее подачи.

3.2. Для включения в структуру официального web-сайта администрации Грибановского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» раздела предприятия, организации, либо учреждения, не подведомственного администрации Грибановского муниципального района,требуется согласование с соответствующими заместителями главы администрации муниципального района.

3.3. Информация, размещаемая на официальном web-сайте администрации Грибановского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» не должна:

- содержать сведения, порочащие честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- содержать ненормативную лексику;

- нарушать авторские права;

- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;

- содержать материалы и сведения, касающиеся государственной или коммерческой тайны.

3.4. Запрещается использовать официальный web-сайт администрации Грибановского муниципального районав информационно-коммуникационной сети «Интернет» в целях предвыборной агитации, распространять через него любые предвыборные или агитационные материалы.

3.5. Запрещается использовать официальный web-сайт администрации Грибановского муниципального районав информационно-коммуникационной сети «Интернет»в целях коммерческой рекламы, распространять через него ссылки на сайты, на которых размещена коммерческая реклама.

3.6. Web-сайты, на которые установлены ссылки на официальном web- сайте администрации Грибановского муниципального районав информационно-коммуникационной сети «Интернет», должны функционировать круглосуточно.

3.7. Мониторинг своевременности, актуальности, достоверности информации, размещаемой в разделах официальногоweb-сайта Грибановского муниципального районав информационно-коммуникационной сети «Интернет» проводится ежемесячно.Выводы о работе ответственных за разделы производятся инспектором отдела организационно-контрольной работы и делопроизводства на основе результатов мониторинга.

4. Ответственность за информацию,

опубликованную на официальном web-сайте администрации

Грибановского муниципального района

в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4.1. Ответственность за содержание, полноту и точность размещаемой на официальном web-сайте администрации Грибановского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет»информации ответственность несут соответствующие руководители и начальники структурных подразделений администрации муниципального района, заместители главы администрации Грибановского муниципального района.

4.2. Ответственность за содержание информации, предоставленной руководителями муниципальных предприятий и учреждений Грибановского муниципального района и опубликованной на официальномweb-сайте администрации Грибановского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» несут руководители соответствующих предприятий и учреждений.