



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

27.12.2022

р.п. Старая Майна

39

Об утверждении Регламента информационного наполнения официального сайта муниципального образования «Старомайнский район»

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», Совет депутатов муниципального образования «Старомайнский район» решил:

1. Утвердить прилагаемый Регламент информационного наполнения официального сайта муниципального образования «Старомайнский район».

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район» от 22.09.2015 № 29-РСД «Об утверждении Регламента информационного наполнения официального сайта муниципального образования «Старомайнский район».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Старомайские известия» и (или) в газете «Муниципальный вестник Заволжья», в официальном сетевом издании - официальный сайт Администрация муниципального образования «Старомайнский район» (stmaina.com).

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Старомайнский район»

Н.В. Овечкина

Утверждено
решением Совета депутатов
муниципального образования
«Старомайнский район»
от 27.12.2022 № 39

РЕГЛАМЕНТ

информационного наполнения официального сайта муниципального образования «Старомайнский район»

Общие положения

1.1. Регламент информационного наполнения официального сайта муниципального образования «Старомайнский район» (далее по тексту - Регламент) устанавливает порядок размещения информации на официальном сайте муниципального образования «Старомайнский район» (далее по тексту - сайт) в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», права и обязанности уполномоченных должностных лиц (структурных подразделений) Администрации муниципального образования «Старомайнский район» (далее по тексту - Администрация) на организацию доступа к информации о деятельности Администрации и требования к защите размещаемой информации.

1.2. Информация на сайте размещается в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и законодательством Ульяновской области.

2. Структура информационных ресурсов сайта

2.1. Информационные разделы сайта состоят из информации, обязательной для размещения в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законодательством Ульяновской области, Перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Старомайнский район» размещаемой в сети Интернет утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район» от 24.07.2014 № 37-РСД «Об утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Старомайнский район» размещаемой в сети Интернет», и дополнительной информации, определяемой Администрацией муниципального образования «Старомайнский район» самостоятельно по предложениям структурных подразделений Администрации с учётом требований законодательства.

2.2. Структура информационных ресурсов сайта определена Положением об официальном сайте муниципального образования «Старомайнский район», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район» от 27.12.2022 № 38 «Об утверждении Положения об официальном сайте муниципального образования «Старомайнский район».

3. Информационное обеспечение сайта

3.1. Информационные материалы размещаются на сайте своевременно, объективно отражают текущую деятельность органов местного самоуправления муниципального образования «Старомайнский район».

Информационные материалы содержат следующие реквизиты:

- дата и время публикации (последнего обновления, уточнения);
- реквизиты исполнителя (автора) или владельца информации (фамилия, имя, отчество, должность; наименование и юридический адрес - для юридических лиц).

3.2. В соответствии с информационной направленностью разделов ответственность за содержание, актуальность и достоверность размещаемой информации на страницах сайта несут подготовившие её муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципального образования «Старомайнский район».

3.3. В случае выявления грубых ошибок и неточностей в материале, размещённом на сайте, руководители структурных подразделений Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации, в обязательном порядке обеспечивают публикацию исправленного текста.

Новый (исправленный) текст сопровождается обязательным комментарием.

3.4. Запрещается размещение на сайте:

- 1) информации, отнесенной в соответствии с законодательством к информации ограниченного доступа - государственной тайне, иной охраняемой федеральным законом информации;
- 2) информации, разжигающей национальную или религиозную рознь, призывающей к насилию или насильственному изменению конституционного строя, содержащей ненормативную лексику;
- 3) коммерческой рекламы.

3.5. Информация, размещаемая на сайте, должна соответствовать требованиям к материалам, предназначенным для опубликования в открытой печати.

4. Организационно-техническое обеспечение функционирования сайта

4.1. Обеспечение информационного наполнения и организационно-технического сопровождения сайта осуществляется ответственными руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципально-

го образования «Старомайнский район» и должностными лицами, уполномоченными на предоставление такой информации.

Информационные материалы для размещения на сайте представляются отраслевыми (функциональными) Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

4.2. Организационно-техническое сопровождение включает в себя разработку дизайна сайта, структуры и состава информации.

5. Администрирование и координирование информационной поддержки сайта

5.1. Для обеспечения общего управления сайтом и координацию работ по информационной поддержке в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной работы «Информационное сопровождение сайта муниципального образования «Старомайнский район» определено должностное лицо муниципального учреждения «Управление делами» муниципального образования «Старомайнский район» (далее по тексту - должностное лицо).

5.2. Ответственные за управление разделами сайта (администраторы разделов) назначаются в установленном порядке.

5.3. Должностное лицо:

1) присваивает администраторам разделов уникальные идентификаторы и пароли для доступа к режиму редактирования информации соответствующих разделов;

2) выдает администраторам разделов инструкцию по использованию системы управления сайтом, оказывает технологическую помощь;

3) соблюдает конфиденциальность учетной информации (идентификаторов и паролей);

4) своевременно обрабатывает и размещает представленные материалы в соответствующие разделы сайта;

5) проводит модификацию структуры сайта;

6) управляет процедурами интерактивных сервисов;

7) осуществляет контроль и оценку эффективности функционирования сайта;

8) планирует мероприятия по информационной поддержке сайта;

9) осуществляет взаимодействие с поставщиками информации;

10) оказывает методическую помощь администраторам разделов;

11) выдает администраторам разделов требования к информации, предназначенной для размещения на сайте;

12) своевременно обрабатывает и размещает представленные материалы в соответствующие разделы сайта;

13) следит за своевременным представлением и обновлением информации согласно заключенным соглашениям и договорам;

14) следит за полнотой и актуальностью информации на сайте.

5.4. Администраторы разделов сайта:

1) соблюдают конфиденциальность учётной информации;

- 2) соблюдают общие положения, стиль и дизайн сайта;
- 3) передают должностному лицу, либо размещают и обновляют материалы в соответствующих разделах сайта.

5.5. Требования к документам, направляемым для опубликования на сайте:

1) документы направляются в бумажном варианте с визой руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального образования «Старомайнский район», структурного подразделения Администрации муниципального образования «Старомайнский район» с обязательным дублированием в электронном виде и рассматриваются в качестве эталона;

2) ответственность за идентичность бумажного и электронного вариантов документов лежит на структурном подразделении Администрации муниципального образования «Старомайнский район», отраслевым (функциональным) органе Администрации муниципального образования «Старомайнский район», представившим данные документы;

3) датой подачи документа считается дата предоставления документа в электронном виде, если документ получен после 14.00., датой подачи документа считается следующий рабочий день;

4) документ, отвечающий требованиям к информации, предназначенной для размещения на сайте, должен быть опубликован на сайте в сроки, установленные частью 6.4. настоящего Регламента. Сроки опубликования сложных (содержащих таблицы, диаграммы, графики) и объемных (более 3 листов) документов оговариваются отдельно, но не может превышать 7 рабочих дней.

6. Защита информации

6.1. Технические мероприятия по защите информации, размещенной на сайте, а именно:

- 1) осуществление еженедельного резервного копирования данных сайта;
- 2) хранение резервных копий данных сайта в течение 1 месяца;
- 3) устранение ошибок, обнаруженных в работе сайта, в течение двух рабочих дней;
- 4) мониторинг и пресечение попыток осуществления несанкционированного доступа к сайту выполняются ответственным должностным лицом.

6.2. При размещении информации на сайте должностное лицо, осуществляющее техническую поддержку сайта, должно обеспечить:

- 1) предотвращение искажения, подделки информации;
- 2) предотвращение угроз безопасности личности, общества, государства;
- 3) предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, блокированию информации;
- 4) предотвращение несанкционированных действий с персональными данными пользователей сайта.

6.3. Структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального образования «Старомайнский район» осу-

ществляют контроль за информационным содержанием раздела сайта, относящегося к их компетенции.

6.4. Информация на сайте размещается в сроки, указанные в решении Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район» от 24.07.2014 № 37-РСД «Об утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Старомайнский район» размещаемой в сети Интернет».
