

АДМИНИСТРАЦИЯ АКСАЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01. 04. 2015

№ 312

г. Аксай

Об утверждении Положения об официальном сайте Администрации Аксайского района

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Администрации Аксайского района от 16.02.2015 № 145 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Аксайского района»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте Администрации Аксайского района согласно приложению.
2. Постановление опубликовать в информационном бюллетене Администрации Аксайского района «Аксайский район официальный» и разместить на официальном сайте Администрации Аксайского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Признать утратившими силу постановления Администрации Аксайского района 25.12.2009 № 1343 «Об утверждении Положения об официальном сайте Администрации Аксайского района», от 17.04.2014 № 396 «О внесении изменений в постановление Администрации Аксайского района от 25.12.2009 № 1343».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Аксайского района Доморовского К.С., управляющего делами Администрации Аксайского района Лазареву Е.И.

Глава Администрации
Аксайского района

В.И. Борзенко

Постановление вносит
общий отдел
Администрации Аксайского района

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте Администрации Аксайского района

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт Администрации Аксайского района (далее – сайт) создан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») с целью обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Аксайского района.

1.2. Электронный адрес сайта – <http://www.aksayland.ru>.

1.3. Наименование сайта – «Официальный сайт Администрации Аксайского района».

1.4. Доступ к информации и интерактивным сервисам, размещаемым на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

2. Содержание сайта

2.1. На сайте размещается информация, предусмотренная статьей 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и постановлением Администрации Аксайского района от 16.02.2015 № 145 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Аксайского района».

2.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.

2.3. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, рекламы (за исключением социальной рекламы), вредоносных программ.

2.4. Определение структуры сайта, создание и удаление разделов сайта осуществляется сектором электронно-информационных технологий общего отдела Администрации Аксайского района (далее – сектор ЭИТ).

3. Порядок предоставления информационных материалов на сайт

3.1. Предоставление информационных материалов на сайт осуществляется структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации Аксайского района (далее – органы Администрации) в

соответствии с перечнем (далее – Перечень), утвержденным постановлением Администрации Аксайского района от 16.02.2015 № 145 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Аксайского района» (приложение № 2).

В структурных подразделениях и органах Администрации Аксайского района определяются сотрудники, ответственные за подготовку, оформление и предоставление информационных материалов, подлежащих размещению на сайте.

Информация, представляемая для размещения на сайте, должна быть зарегистрирована исполнителями в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система «Дело»). К регистрационной карточке должны быть прикреплены файлы с информацией в формате, допускающем ее копирование и редактирование.

3.2. Предоставление информационных материалов на сайт осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными Перечнем. В случае, если Перечнем периодичность и (или) срок не установлены, структурные подразделения и органы Администрации Аксайского района осуществляют проверку необходимости размещения или обновления информации не реже 1 раза в полугодие.

3.3. Информационные материалы предоставляются на бумажном и электронном носителях, подписанные руководителем структурного подразделения или органа Администрации Аксайского района

3.4. Идентичность содержания информационных материалов на бумажном и электронном носителях подтверждается утвержденной заместителем Главы Администрации Аксайского района (по линии компетенции) заявкой на размещение информационных материалов на сайте (далее – заявка) в соответствии с приложением № 2 к Положению об официальном сайте Администрации Аксайского района (далее – Положение).

3.5. Заявка в двух экземплярах предоставляется в сектор ЭИТ, который в течение 3-х рабочих дней обязан разместить на сайте информационные материалы, представленные структурным подразделением или органом Администрации Аксайского района.

Один экземпляр заявки с отметкой о дате получения информации и подписью сотрудника сектора ЭИТ возвращается незамедлительно лицу, ответственному за предоставление информации для размещения на сайте.

Работник сектора ЭИТ ведёт журнал учета заявок согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.6. Ответственность за оперативность и качество предоставляемой информации несут руководители структурных подразделений и органов Администрации района, заместители Главы Администрации Аксайского района.

3.7. Сектор ЭИТ несёт ответственность за соблюдение установленных пунктом 3.5. раздела 3 настоящего Положения сроков размещения на сайте представленных информационных материалов.

4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом

4.1. Сайт размещен на сервере, находящемся в ведении хостинг-провайдера, с которым заключен договор на обслуживание.

4.2. Сервер подключен к каналу связи с сетью «Интернет» пропускной способностью не менее 10 Мбит/с (мегабит в секунду).

4.3. Сервер функционирует в круглосуточном режиме.

4.4. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны формировать содержимое, корректно отображаемое распространенными веб-обозревателями, веб-страницы должны соответствовать спецификации HTML версии не менее 4.01. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4.5. Должна быть предусмотрена защита размещенной на сайте информации от неправомерного доступа.

4.6. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны предоставлять возможность поиска информации, размещенной на сайте.

4.7. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется с использованием защищенного паролем доступа к административной панели сайта через сеть «Интернет».

4.8. Рабочая станция, используемая для размещения, редактирования и удаления информации на сайте, должна быть оборудована регулярно обновляемым антивирусным программным обеспечением, вход в операционную систему должен осуществляться с вводом пароля.

4.9. Для размещения, редактирования и удаления информации на сайте используются веб-обозреватели с поддержкой JavaScript, выполнение JavaScript должно быть включено.

4.10. Информация предоставляется в форматах TXT, HTML, DOC, RTF, XLS. Файл может быть упакован в формате ZIP. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, GIF, PNG, TIFF.

4.11. Размещение на сайте файлов объемом информации, превышающим 1Мб (мегабайт), осуществляется по согласованию с сектором ЭИТ.

4.12. Информация на сайте размещается на русском языке.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

4.13. При предоставлении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка, стилистике и особенностям публикации информации в сети «Интернет». Оформление размещаемой информации должно соответствовать дизайну сайта. На сайте запрещается использование обценной лексики.

5. Прекращение функционирования сайта

5.1. Сайт прекращает свое функционирование на основании постановления Администрации Аксайского района.

5.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования сайта, производятся сектором ЭИТ.

5.3. При прекращении функционирования сайта структурным подразделениям и органам Администрации Аксайского района должна быть предоставлена возможность копирования размещенной на нем информации.

6. Иные сайты в домене aksayland.ru

6.1. В доменах третьего уровня домена aksayland.ru могут быть созданы официальные сайты структурных подразделений, органов Администрации Аксайского района и органов местного самоуправления поселений Аксайского района, а также специализированные сайты по отдельным направлениям деятельности Администрации Аксайского района (далее – заявитель) на основании заявки в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

6.2. Права на доменные имена третьего уровня в домене aksayland.ru принадлежат заявителям в пределах срока действия прав Администрации Аксайского района на доменное имя второго уровня aksayland в домене первого уровня ru.

6.3. Размещение, редактирование и удаление информации на сайтах, создаваемых в соответствии с настоящим разделом, осуществляется заявителями.

6.4. При ведении сайтов, создаваемых в соответствии с настоящим разделом, должны соблюдаться требования, установленные настоящим Положением.

В случае обнаружения на сайтах, создаваемых в соответствии с настоящим разделом, нарушений указанных требований сектор ЭИТ направляет заявителям рекомендации об их устранении.

6.5. При прекращении функционирования сайтов, созданных в соответствии с настоящим разделом, структурным подразделениям и органам Администрации Аксайского района, органам местного самоуправления поселений должна быть предоставлена возможность копирования размещенной на них информации.

Управляющий делами

Е. И. Лазарева

Приложение № 1
к Положению об официальном сайте
Администрации Аксайского района

ЗАЯВКА
на создание сайта в домене aksayland.ru

Наименование заявителя, подавшего заявку _____

Доменное имя третьего уровня в домене aksayland.ru _____

Адреса электронной почты в домене aksayland.ru (1 адрес) _____
_____.

Сведения о работнике, ответственном за размещение, редактирование и удаление информации на сайте:

Фамилия, имя, отчество: _____
_____,
должность: _____
_____,
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____.

Отметка работника сектора электронно-информационных технологий общего отдела Администрации Аксайского района _____

(фамилия, инициалы, подпись, дата)

Имя пользователя _____,

пароль _____.

(заполняется сектором электронно-информационных технологий общего отдела Администрации Аксайского района)

Должность руководителя заявителя _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

Дата

Приложение № 2
к Положению об официальном сайте
Администрации Аксайского района

Утверждаю
курирующий заместитель Главы
Администрации Аксайского района

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВКА
на размещение информационных материалов
на сайте Администрации Аксайского района

(Наименование структурного подразделения, органа Администрации Аксайского района подавшего заявку)

Просит произвести изменения в составе информации, размещенной в разделе

(Наименование раздела)

на сайте Администрации Аксайского района в период* _____.
Замечания направлять по электронной почте * _____.

№ п/п	Наименование документа	Графические копии документов	Удалить	Добавить	Заменить
1					
2					

Уполномоченный сотрудник _____
(Ф.И.О., телефон)

Отсутствие конфиденциальной информации и сведений, содержащих государственную тайну, подтверждаю. Идентичность электронной копии и бумажного документа подтверждаю.

Руководитель структурного
подразделения, органа
Администрации Аксайского района _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение:

Бумажные документы на _____ листах
Электронные копии в _____ файлах
Отметка об исполнении

(дата получения)

(дата размещения)

(подпись сотрудника сектора)

* Заполнять при условии размещения информации в разделах «Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов» и «Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», «Независимая экспертиза проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций».

Приложение № 3
к Положению об официальном сайте
Администрации Аксайского района

ЖУРНАЛ
учета заявок на размещение информации
на сайте Администрации Аксайского района

№ п/п	Дата	Наименование структурного подразделения, органа Администрации Аксайского района, подавшего заявку	Краткое содержание заявки и количество листов приложения	Подпись уполномоченного сотрудника, подавшего заявку