

Приложение
к постановлению
главы городского округа
Богданович
от 01.04.2014 г. № 577

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Гражданским кодексом Российской Федерации и Уставом городского округа Богданович.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, цели и задачи, а также порядок функционирования и обновления информационных ресурсов официального сайта городского округа Богданович.

1.3. Официальный сайт городского округа Богданович расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: «<http://www.gobogdanovich.ru>».

1.4. Ответственность за организацию функционирования сайта, его информационное содержание, своевременное обновление и поддержание в актуальном состоянии информации на сайте несет руководитель аппарата администрации.

2. СТАТУС САЙТА. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Официальный сайт городского округа Богданович (далее по тексту – Сайт) является муниципальным информационным ресурсом. Владельцем Сайта является администрация городского округа Богданович.

2.2. Основными задачами Сайта являются:

- Информирование населения о деятельности исполнительных органов власти городского округа Богданович;
- Формирование имиджа городского округа Богданович, его инвестиционной привлекательности;
- Информационное обеспечение органов исполнительной власти;
- Обеспечение информационной среды для работы муниципальных служащих, муниципальных предприятий и учреждений городского округа;
- Предоставление информации о муниципальных услугах для граждан;
- Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий городского округа Богданович;
- Представление интересов городского округа в информационном пространстве России и мира;
- Развитие единого муниципального информационного пространства городского округа;
- Предоставление доступа к текстам нормативно-правовых актов органов исполнительной власти, другим информационным ресурсам органов местного самоуправления городского округа Богданович.

2.3. Сайт функционирует для расширения взаимодействия администрации городского округа Богданович с жителями городского округа, муниципальными учреждениями, органами государственной власти, предприятиями, организациями независимо от форм собственности, российскими и зарубежными партнерами, а также для дальнейшей интеграции в российское и мировое информационное пространство.

2.4. Потенциальной аудиторией Сайта являются все пользователи сети Интернет.

2.5. Под информационными ресурсами настоящим Положением понимаются документы и массивы документов в информационной системе, созданные в результате деятельности органов местного самоуправления городского округа Богданович, муниципальных предприятий и учреждений, формируемые за счет средств бюджета, а также полученные органами местного самоуправления на других законных основаниях.

2.6. Сайт является основой муниципального Интернет-пространства на территории городского округа Богданович и может включать в себя подсайты (ссылки на самостоятельные сайты) органов местного самоуправления городского округа Богданович, муниципальных учреждений и предприятий.

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ СОДЕРЖАНИЕ САЙТА

3.1. Техническую поддержку, обновление, модификацию Сайта, публикацию информации на Сайте осуществляют ведущий специалист по информационным технологиям и системный администратор администрации городского округа Богданович (далее – Администраторы Сайта).

3.2. Информационное наполнение Сайта (сбор, подготовку информации к публикации, обеспечение актуальности опубликованной информации) осуществляют структурные, функциональные и территориальные подразделения администрации городского округа Богданович, иные органы местного самоуправления, муниципальные учреждения и предприятия (далее – Корреспонденты).

3.3. Органы местного самоуправления своим правовым актом утверждают Перечни информации о своей деятельности, размещаемой на Сайте, руководствуясь ст.13, 14 Федерального закона Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

3.4. Корреспонденты назначают из числа своих сотрудников ответственных за размещение информации на Сайте.

4. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

4.1. Техническое управление Сайтом и техническая защита информации на Сайте осуществляется Администраторами Сайта.

4.2. Администратор сайта решает следующие задачи:

- Обеспечение работоспособности Сайта;
- Своевременное размещение и обновление информации в разделах Сайта;
- Взаимодействие с лицами и организациями, предоставляющими информацию для Сайта;
- Изменение и редактирование при необходимости структуры разделов и подразделов Сайта;
- Управление сервисами Сайта;
- Предотвращение утраты, искажения, подделки информации;
- Предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации;
- Организация возможности для самостоятельного размещения информации Корреспондентами;
- Резервное хранение и архивирование информации разделов Сайта в электронном виде;
- Ведение журнала регистрации размещаемой на Сайте информации.

4.3. Администратор сайта контролирует:

- Выполнение Корреспондентами требований данного положения по предоставлению и обновлению информации на Сайте;
- Модификацию (изменение) инфраструктуры Сайта;
- Процесс публикации и удаления материалов Сайта;
- Состояние технического дизайна и соблюдение требований технических спецификаций;
- Правильность отработки сценариев интерактивных сервисов;
- Запросы пользователей по электронной почте, а также запросы, поступившие при заполнении пользователями интерактивных форм Сайта;
- Правильность (работоспособность) ссылок;

5. ИСТОЧНИКИ, КАТЕГОРИИ И СТАТУС ИНФОРМАЦИИ

5.1. Информация, размещаемая на Сайте, имеет официальный статус.

5.2. Информация, размещаемая на Сайте, является публичной и бесплатной. Частичное или полное использование материалов Сайта в других средствах массовой информации возможно только с разрешения владельца Сайта и при условии обязательной ссылки на официальный сайт городского округа Богданович.

5.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется из следующих источников, в том числе внешних:

- Глава городского округа Богданович;
- Дума городского округа Богданович;
- Счетная палата городского округа Богданович;
- Структурные подразделения администрации городского округа Богданович;
- Территориальные и функциональные органы администрации городского округа Богданович;
- Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович;
- муниципальные учреждения и предприятия городского округа Богданович;
- Органы государственной власти РФ и Свердловской области;
- Граждане городского округа Богданович.

5.4. В зависимости от периодичности обновления информация делится на следующие категории:

- постоянная информация - статичная, редко обновляемая (структура органов местного самоуправления, основная информация о руководителях, общие сведения о муниципальном образовании (территория, географическое положение и т.п.), контактные телефоны, адреса, исторические очерки и пр.);
- периодическая информация, обновляемая с установленной периодичностью, либо в связи с изменениями данных (специализированные информационные бюллетени о социально-экономическом состоянии, электронные информационные отчеты,

- различные базы данных, ответы на обращения граждан и иная информация, обзоры и дайджесты средств массовой информации и т.п.);
- динамическая (оперативная) информация, обновляемая не реже одного раза в день - новости, комментарии, анонсы событий и пр.;
 - временная информация, публикуемая на ограниченный период времени – объявления, предупреждения, оповещения и пр.;
 - фото-, видео-, аудио- (мультимедиа-) материалы, используемые в различных режимах информационного сопровождения интернет-сайта.

6. СТРУКТУРА САЙТА И ПОРЯДОК ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

6.1. Структура сайта, последующее внесение изменений в нее, закрепление информационных разделов за органами местного самоуправления городского округа Богданович, структурными, функциональными и территориальными органами администрации городского округа Богданович, муниципальными учреждениями и предприятиями, назначение ответственных за поддержание в актуальном состоянии соответствующих разделов Сайта, определяется главой городского округа и (или) руководителем аппарата администрации городского округа Богданович.

6.2. Основные правила размещения информации на сайте:

- Порядок размещения на Сайте официальных документов регламентируется порядком опубликования официальной информации городского округа Богданович;
- Органы местного самоуправления, муниципальные предприятия и учреждения предоставляют Администратору сайта заявку на размещение информации (Приложение 2) на бумажном носителе за подписью руководителя муниципального предприятия или учреждения, а также материал в электронном виде по согласованию с заместителем главы администрации городского округа, курирующим данное направление работы;
- Для размещения на Сайте информации по инициативе внешнего источника последний должен представить заявку (Приложение 2) главе городского округа и (или) руководителю аппарата администрации городского округа Богданович. Решение о размещении (отказе в размещении) подобной информации принимает глава городского округа и (или) руководитель аппарата администрации городского округа Богданович.
- Организации, заключившие с администрацией городского округа Богданович соглашение о публикации на Сайте своих материалов, могут предоставлять материалы только в электронной форме. Публикация данных материалов может осуществляться без согласования с руководителем аппарата администрации городского округа Богданович.
- Материалы в электронном виде могут быть переданы Администратору Сайта по электронной почте или на съемных носителях информации (компакт-диски, флэш-диски), но их публикация на сайте не будет осуществлена без предоставления соответствующей документации (заявки) на бумажном носителе, оформленной надлежащим образом (Приложение 2).

7. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ

7.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования Сайтом должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

7.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

7.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

7.4. Технологические и программные средства ведения Сайта должны обеспечивать:

7.4.1. Ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения Сайта;

7.4.2. Еженедельное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

7.4.3. Защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

7.4.4. Хранение информации, размещенной на Сайте, в течение 3 лет со дня ее первичного размещения.

7.5. Информация на Сайте должна размещаться на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

7.6. Материалы, предоставляемые для размещения на Сайте, должны быть оформлены в соответствии с методическими рекомендациями, приведенными в Приложении 1.

7.7. Не допускается размещение на Сайте коммерческих рекламных материалов.

7.8. Не допускается размещение на Сайте информации о деятельности религиозных организаций.

7.9. Сроки нахождения информации на Сайте:

- при размещении временной информации указывается дата выставления информации на Сайт и дата снятия информации;
- при размещении постоянной информации указывается, что снятие информации происходит по мере необходимости.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИНФОРМАЦИЮ, ОПУБЛИКОВАННУЮ НА САЙТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

8.1. Руководители органов местного самоуправления городского округа Богданович несут ответственность за достоверность информации, размещаемой на Сайте в пределах их компетенции.

8.2. Ответственность за достоверность информации, предоставленной муниципальными предприятиями и учреждениями и опубликованной на Сайте администрации, несут руководители данных муниципальных предприятий и учреждений.

8.3. Ответственность за достоверность информации, размещенной на Сайте по инициативе внешнего источника, несет его руководитель.

8.4. Ответственность за полноту и точность размещенной на Сайте администрации информации, предоставленной структурными, функциональными и территориальными подразделениями (органами) администрации городского округа Богданович, несут руководители соответствующих подразделений (органов).

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением главы городского округа Богданович.

**Методические рекомендации
«Подготовка материала к публикации на официальном сайте
городского округа Богданович»**

1. Материалы для публикации на официальном сайте городского округа Богданович могут представляться по электронной почте, либо на съемных носителях информации (компакт-диски, флэш-диски).

2. Материал помещается в папку с названием, соответствующим названию раздела (подраздела) сайта, в котором необходимо разместить материал.

3. Внутри папки создается документ с необходимой информацией.

4. Текстовые и табличные материалы принимаются в форматах: Word 2003-2007, Excel 2003-2007, Access 2003-2007, txt, dbf, pdf.

5. Графические материалы (фотографии, картинки, схемы) принимаются в форматах jpg, png, gif, tif, bmp.

6. Графические материалы должны быть представлены в виде отдельных файлов.

7. В тексте материала необходимо указать, где нужно разместить данное изображение (например, «5 сентября все дети приняли участие в Весёлых стартах на свежем воздухе», фото 1).

Каждому изображению (фотографии, схеме, графику) необходимо присвоить своё имя (номер) и разместить в папке с названием раздела (подраздела).

8. Материалы, публикуемые в разделе «Новости», а также прочие материалы информационно-аналитического характера, в обязательном порядке должны содержать подпись автора материала.

9. Все материалы должны быть объединены в папке «Материалы для сайта» и заархивированы.

10. Полученный архив можно выслать на адрес электронной почты: DyachenkoSV@gobogdanovich.ru.

11. После публикации на сайте автор материала должен проверить результаты публикации, пожелания и замечания направляются на указанный почтовый ящик.

Приложение 2
к Положению об официальном
сайте городского округа Богданович

Главе городского
округа Богданович
(руководителю аппарата
администрации
городского округа
Богданович)

Заявка
на размещение информации на официальном сайте
городского округа Богданович

« ___ » _____ 20__ г.

(организация/ОМСУ/подразделение)

1	Наименование материала (заголовок)	
2	Размещаемые материалы: фотоматериалы, тексты, другие файлы (имена и форматы файлов)	
3	Раздел сайта, в котором требуется разместить материал	
4	Лицо, ответственное за подготовку материала (ФИО, контактная информация)	
5	Дата начала публикации материала	
6	Дата окончания публикации материала	
7	Информация в локальной сети (путь)/направлена по эл. почте (дата отправки)	
8	Примечание	

Руководитель _____
(организации/ОМСУ/подразделения) (подпись) (ФИО)