

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11.01.2017 № 2

*г. Ханты-Мансийск*

Об официальном сайте администрации

Ханты-Мансийского района

В целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации Ханты-Мансийского района и ее органов, реализации положений Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ   
«Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», приведения нормативных правовых актов администрации Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством:

1. Утвердить:
   1. Положение об официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района (приложение 1).
   2. Структуру официального сайта администрации Ханты-Мансийского района (приложение 2).
   3. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Ханты-Мансийского района (приложение 3).
   4. Перечень информации о деятельности администрации Ханты-Мансийского района и органов администрации Ханты-Мансийского района, размещаемой в сети «Интернет» (приложение 4).
   5. Порядок утверждения перечня и подготовки информации об администрации Ханты-Мансийского района, размещаемой в сети «Интернет» (приложение 5)
2. Органам администрации Ханты-Мансийского района, ответственным за размещение информации на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района, обеспечивать его наполнение.
3. Признать утратившими силу:

постановление администрации Ханты-Мансийского района  
 от 6 марта 201 года № 40 «Об официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района»;

постановление администрации Ханты-Мансийского района   
от 10 июля 2014 года № 173 «О внесении изменений в приложение 2 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района   
от 06.03.2014 № 40 «Об официальном сайте администрации  
 Ханты-Мансийского района»;

постановление администрации Ханты-Мансийского района   
от 20 мая 2016 года № 168 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 06.03.2014 № 40   
«Об официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района»;

постановление администрации Ханты-Мансийского района   
от 23 июня 2016 года № 203 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 06.03.2014 № 40   
«Об официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района».

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район»   
   и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность управления по информационным технологиям администрации Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение 1

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

от 11.01.2017 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА (ДАЛЕЕ – ПОЛОЖЕНИЕ)

I. Общие положения

1. Официальный сайт администрации Ханты-Мансийского района (далее – официальный сайт) создан в сети «Интернет» для обеспечения администрации Ханты-Мансийского района официальной информационной средой, стандартами подготовки и размещения информации о своей деятельности.
2. Правовую основу Положения составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 9 февраля 2009 года  
   № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Устав Ханты-Мансийского района, а также другие нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальные нормативные правовые акты Ханты-Мансийского района, регулирующие вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления в сети «Интернет».
3. На официальном сайте размещается информация о деятельности администрации Ханты-Мансийского района и ее органов, подведомственных учреждений, а также иных органов власти и подведомственных им организаций по соглашению.
4. Электронный адрес официального сайта: http:// hmrn.ru.

II. Цели создания официального сайта

Целями создания официального сайта являются:

1. Предоставление полной и актуальной информации о деятельности администрации Ханты-Мансийского района и ее органов.
2. Обеспечение прав граждан и организаций на получение информации о деятельности администрации Ханты-Мансийского района и ее органов, подведомственных учреждений.
3. Проведение официальной информационной политики открытости и прозрачности.

III. Обеспечение функционирования официального сайта

1. Заместитель главы Ханты-Мансийского района курирующий деятельность управления по информационным технологиям:

рассматривает и согласовывает предложения по совершенствованию структуры и дизайна официального сайта;

взаимодействует с руководителями органов администрации Ханты-Мансийского района по вопросам размещения информации   
на официальном сайте;

контролирует своевременное обновление информации   
на официальном сайте.

2. Управление по информационным технологиям администрации Ханты-Мансийского района (далее – Управление по информационным технологиям):

обеспечивает бесперебойное функционирование программно-аппаратного комплекса официального сайта;

обеспечивает функционирование официального сайта;

заключает контракты на проведение работ по технологическому сопровождению официального сайта, формированию шаблонов тематических разделов;

разрабатывает содержательные и стилистические стандарты информационных материалов, размещаемых на официальном сайте;

обеспечивает функционирование интерактивных сервисов  
на официальном сайте;

формирует рейтинг посещаемости официального сайта;

обеспечивает информационную безопасность официального сайта;

управляет учетными записями официального сайта;

осуществляет резервное копирование данных и настроек официального сайта;

осуществляет постоянный мониторинг за состоянием системы безопасности, общего программного обеспечения и аппаратных средств официального сайта;

проводит мероприятия по анализу причин возникновения нештатных ситуаций при функционировании официального сайта (в случае необходимости).

IV. Структура официального сайта

1. Официальный сайт содержит тематические разделы  
   и интерактивные сервисы в соответствии со структурой (приложение 2   
   к постановлению).
2. Тематические разделы официального сайта содержат информацию органов администрации Ханты-Мансийского района в определенной сфере деятельности по исполнению полномочий администрации Ханты-Мансийского района.
3. В структуру официального сайта могут входить:

официальные разделы органов местного самоуправления сельских поселений Ханты-Мансийского района (по соглашению);

официальные разделы Думы Ханты-Мансийского района   
(по соглашению);

официальные разделы контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района (по соглашению);

тематические разделы иных органов власти и подведомственных  
им организаций (по соглашению).

1. Состав тематических разделов официального сайта формируется   
   в соответствии с приложением 2 к постановлению.
2. Структура официального сайта, наименование его тематических разделов, интерактивных сервисов и их содержание могут меняться   
   в зависимости от информационной наполняемости, смысловой нагрузки, а также в целях обновления дизайна официального сайта.
3. Предложения по изменению структуры официального сайта, наименования тематических разделов, исключению и включению дополнительных разделов направляются на рассмотрение заместителю главы Ханты-Мансийского района, курирующему деятельность управления по информационным технологиям, в письменном виде с обоснованием предложенного.
4. Все изменения в структуру официального сайта утверждаются главой Ханты-Мансийского района путем внесения изменений в приложение 2 к постановлению.

V. Размещение информации на официальном сайте

1. Информационное наполнение тематических разделов и интерактивных сервисов на официальном сайте осуществляется соответствующими органами администрации Ханты-Мансийского района самостоятельно.
2. Администрация Ханты-Мансийского района и ее органы размещают на официальном сайте проекты разрабатываемых ими нормативных правовых актов (проекты постановлений, распоряжений, приказов) в целях их общественного обсуждения (подготовки предложений органами местного самоуправления сельских поселений Ханты-Мансийского района, населением, бизнес-сообществом, общественными организациями) и проведения независимой антикоррупционной экспертизы.
3. Информация, размещаемая органами администрации Ханты-Мансийского района в тематических разделах официального сайта,  
   до размещения на официальном сайте предварительно согласовывается  
   с заместителем главы района, курирующим данный орган администрации района.
4. Руководители органов администрации Ханты-Мансийского района, подведомственных учреждений несут персональную ответственность за своевременность, достоверность и актуальность информации, размещаемой в тематических разделах официального сайта, а также за опубликование информации, содержащей сведения, запрещенные к открытому опубликованию в соответствии с действующим законодательством.
5. В органах администрации Ханты-Мансийского района, являющихся юридическим лицом и ответственных за размещение информации в тематических разделах официального сайта, сотрудники, ответственные за подготовку информационных материалов и размещение информации на официальном сайте, назначаются распоряжением (приказом) органа администрации. Копия распоряжения (приказа) направляется в Управление по информационным технологиям.
6. В целях предоставления ответственному сотруднику логина   
   и пароля для размещения информации в тематических разделах   
   и интерактивных сервисах на официальном сайте руководитель органа администрации Ханты-Мансийского района направляет в Управление   
   по информационным технологиям заявку по форме согласно Приложению к Положению.
7. Управление по информационным технологиям по заявке органа администрации района предоставляет логин и пароль для размещения информации в тематических разделах и интерактивных сервисах  
   на официальном сайте в срок не позднее трех рабочих дней с момента поступления соответствующей заявки.
8. Все заявки должны быть предварительно согласованы  
    с заместителем главы Ханты-Мансийского района, курирующим орган администрации Ханты-Мансийского района, направивший заявку.
9. Логины и пароли для размещения, редактирования и удаления информации в тематических разделах официального сайта предоставляются Управлением по информационным технологиям ответственному сотруднику лично.
10. Для создания тематических разделов официального сайта применяется программное обеспечение, на базе которого функционирует официальный сайт.
11. Функционирование тематических разделов официального сайта прекращается Управлением по информационным технологиям в случаях:

поступления заявки от соответствующего органа администрации района;

упразднения (ликвидации) соответствующего органа администрации района;

отсутствия информации в тематическом разделе в течение более трех месяцев со дня его создания или отсутствия обновлений информации в течение более одного года.

1. При прекращении функционирования указанных разделов соответствующим органам администрации Ханты-Мансийского района должна быть предоставлена возможность копирования размещенной  
   на них информации.

Приложение

к Положению

Заявка

на создание учетной записи (предоставление логина и пароля) для размещения информации в тематических разделах и интерактивных сервисах официального сайта

Наименование органа администрации района или органа местного самоуправления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Тематические разделы официального сайта, к которым предоставляется доступ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Отметка заместителя главы района, координирующего управление по информационным технологиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, подпись, дата)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата

(подпись)

Приложение 2

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

от 11.01.2017 № 2

СТРУКТУРА

ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА АДМИНИСТРАЦИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование тематического раздела, интерактивного сервиса | Информация о деятельности органов местного самоуправления, размещаемая в сети «Интернет», в зависимости от сферы деятельности органа местного самоуправления \*\* | Должностные лица, органы власти, учреждения, ответственные за информационное наполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Район | | |
| 1.1. | Общая информация \* | общая информация об органе местного самоуправления | архивный отдел |
| 1.2. | История \* |  | архивный отдел |
| 1.3. | Символика \* |  | архивный отдел |
| 1.4. | Транспортное сообщение |  | отдел транспорта, связи и дорог |
| 1.5. | Социальная сфера |  | заместитель главы района по социальным вопросам |
| 1.5.1. | Культура, Молодёжь, Спорт |  | муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Комитет по культуре, спорту и социальной политике» |
| 1.5.2. | Образование | перечень образовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях | комитет по образованию |
| 1.5.3. | Организация отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи |  | муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Комитет по культуре, спорту и социальной политике» |
| 1.5.4. | Опека и попечительство |  | отдел опеки и попечительства |
| 1.5.5. | Центр социальных выплат |  | Управление социальной защиты населения по г. Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району  (по согласованию) |
| 1.5.6. | Перечень объектов социальной инфраструктуры Ханты-Мансийского района, доступных для людей с ограниченными возможностями |  | муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Комитет по культуре, спорту и социальной политике» |
| 1.5.7. | Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав |  | отдел по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 1.5.8. | Управление социальной защиты населения  по г. Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району |  | Управление социальной защиты населения по г. Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району  (по согласованию) |
| 1.6. | Туризм |  | муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Комитет по культуре, спорту и социальной политике» |
| 1.7. | Географическое положение |  | управление по информационным технологиям |
| 1.8. | Градостроительство |  | департамент строительства, архитектуры и ЖКХ;  департамент имущественных и земельных отношений |
| 1.9. | Филиал ГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» |  | филиал государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра»  (по согласованию) |
| 1.10. | Сельские поселения района |  | администрации сельских поселений района |
| 1.11. | Экономическое развитие |  | комитет экономической политики |
| 1.12. | Фотогалерея |  | муниципальное автономное учреждение Ханты-Мансийского района «Редакция газеты «Наш район» |
| 1.13. | Территории традиционного природопользования |  | комитет экономической политики |
| 1.14. | Бесплатная юридическая помощь |  | юридическо-правовое управление |
| 1.15. | Информация о результатах проверок | информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях | управление по информационным технологиям;  Контрольно-счетная палата Ханты-Мансийского района  (по согласованию);  комитет по финансам;  отдел организационной и контрольной работы |
| 2. | Глава района |  | помощник главы Ханты-Мансийского района |
| 3. | Дума |  | Дума Ханты-Мансийского района (по согласованию) |
| 4. | Администрация | | |
| 4.1. | Структура администрации района | структура органа местного самоуправления | отдел организационной и контрольной работы |
| 4.2. | Телефонный справочник |  | отдел организационной и контрольной работы |
| 4.3. | Руководители \* | сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | отдел кадровой работы и муниципальной службы |
| тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей | референт главы района |
| 4.4. | Полномочия \* | сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | юридическо-правовое управление |
| 4.5. | Подведомственные учреждения \* | перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;  сведения о руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | заместитель главы района, курирующий подведомственное учреждение |
| 4.6. | Защита населения | 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 иная информация, подлежащая доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | муниципальное казенное учреждение  Ханты-Мансийского района  «Управление гражданской защиты» |
| 4.7. | Нормативные правовые акты администрации района \* | нормативные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | управление по информационным технологиям;  юридическо-правовое управление |
| 4.8. | Статистическая информация | статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления | комитет экономической политики |
| 4.9. | Контакты | наименование органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления | отдел организационной и контрольной работы |
| 4.10. | Информация \* | информация о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления | муниципальное автономное учреждение Ханты-Мансийского района «Редакция газеты «Наш район»;  управление по информационным технологиям |
| 4.11. | Информационные технологии | перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций | управление по информационным технологиям |
| 4.12. | Бюджет и финансы | сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;  сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;  информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | комитет по финансам |
| 4.13. | Экологическая безопасность |  | департамент строительства, архитектуры и ЖКХ |
| 4.14. | Муниципальная служба | информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления,  в том числе:  а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;  б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления;  в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;  г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;  д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | отдел кадровой работы и муниципальной службы |
| 4.15. | Архивный отдел |  | архивный отдел |
| 4.16. | Административная комиссия |  | отдел по организации профилактики правонарушений |
| 4.17. | Учрежденные СМИ\* | сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления | муниципальное автономное учреждение Ханты-Мансийского района «Редакция газеты «Наш район» |
| 4.18. | Межрайонная прокуратура |  | Ханты-Мансийская межрайонная прокуратура (по согласованию) |
| 4.19. | ИФНС № 1 по ХМАО – Югре |  | Межрайонная ИФНС России № 1 по ХМАО – Югре (по согласованию) |
| 4.20. | Информация Федеральной службы судебных приставов по ХМАО – Югре |  | Федеральная служба судебных приставов по ХМАО – Югре  (по согласованию) |
| 4.21. | Информация УФАС по ХМАО – Югре |  | Управление Федеральной антимонопольной службы  по ХМАО – Югре (по согласованию) |
| 4.22. | Информация ПФР |  | Пенсионный фонд Российской Федерации (по согласованию) |
| 4.23. | Профилактика правонарушений |  | отдел по организации профилактики правонарушений |
| 4.24. | Росреестр ХМАО |  | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по ХМАО – Югре |
| 5. | Документы |  | управление по информационным технологиям;  юридическо-правовое управление;  Дума Ханты-Мансийского района (по согласованию); |
| 6. | Контрольно-счетная палата |  | Контрольно-счетная палата Ханты-Мансийского района  (по согласованию) |
| 7. | Обращения | информацию о работе органа местного самоуправления 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) фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому 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 | отдел организационной и контрольной работы |
| 8. | Услуги | административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг | управление по информационным технологиям |
| 9. | ТИК |  | территориальная избирательная комиссия Ханты-Мансийского района (по согласованию) |
| 10. | Почта |  | управление по информационным технологиям |
| 11. | Видео |  | муниципальное автономное учреждение Ханты-Мансийского района «Редакция газеты «Наш район» |

<\*> Информация в указанных разделах размещается управлением по информационным технологиям администрации Ханты-Мансийского района после направления органами администрации соответствующей информации в адрес заместителя главы района, курирующего деятельность управления по информационным технологиям, для согласования.

<\*\*> Органы администрации района наряду с вышеуказанной информацией могут размещать в сети «Интернет» иную информацию о своей деятельности.

Приложение 3

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

от 11.01.2017 № 2

ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ  
И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ АДМИНИСТРАЦИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

1. Информация, размещаемая на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района (далее – официальный сайт), должна быть круглосуточно (за исключением регламентных и восстановительных работ) доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования без взимания платы и иных ограничений.

2. Для просмотра официального сайта не должна предусматриваться установка на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, которое требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем, предусматривающего взимание платы.

3. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами,  
 не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией  
с ее содержанием без использования иного, кроме веб-обозревателя, программного обеспечения или технических средств. Доступ   
к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения лицензионных или иных соглашений с правообладателем, предусматривающих взимание платы.

4. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не должна превышать 8 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных   
с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление   
об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

5. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации;

б) предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного ее поиска и получения, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на официальном сайте,   
по его реквизитам, а также по фрагментам текста;

в) предоставлять пользователям информацией возможность  
ее поиска и получения средствами автоматизированного сбора данных   
в сети «Интернет», в том числе поисковыми системами;

г) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения документов, а также дату и время последнего их изменения;

д) обеспечивать работоспособность официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к нему пользователями информации, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений, зарегистрированных за последние шесть месяцев эксплуатации официального сайта;

е) обеспечивать учет сводных данных о посещаемости официального сайта;

ж) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

з) предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться официальным сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш.

6. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с его главной страницы;

б) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка  
на карту официального сайта;

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела   
и отображаемого документа. Наименование страницы, описывающее   
ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна   
веб-обозревателя;

д) текстовый адрес в сети «Интернет» (универсальный указатель ресурса, URL) каждой структурной страницы должен отображать  
ее положение в логической структуре официального сайта   
и соответствовать ее содержанию (назначению); в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

7. Информация в виде письменного текста размещается   
на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска  
и копирования его фрагментов средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

8. Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные акты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистика, образцы документов дополнительно   
к гипертекстовому формату размещаются в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения поиск и копирование произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

9. Нормативные правовые и иные акты дополнительно могут размещаться в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

10. Текстовая информация размещается в форматах rtf, txt, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf. Графические изображения размещаются  
в форматах jpg, gif, png, pdf.

11. Текстовые и табличные файлы больше 1 Мб размещаются   
в упакованном виде в формате электронных архивов rar и (или) zip.

12. Видеоматериалы размещаются в форматах mp4, flv, webM, ogg. Размер одного размещаемого видеоматериала не должен превышать  
200 Mb. Возможно размещение видеоматериала в виде ссылки на сторонний сайт.

13. Аудиоматериалы размещаются в формате mp3.

14. В целях защиты информации, размещенной, измененной или удаленной на официальном сайте, должны быть обеспечены:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных  
с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий   
по размещению, изменению и удалению информации, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию об уполномоченном сотруднике органа власти, осуществившем эти изменения;

б) ежедневное копирование всей измененной с последнего сеанса копирования информации и еженедельное копирование всей информации и электронных журналов учета на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

в) защита информации от несанкционированного уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение резервных материальных носителей с еженедельными копиями всей размещенной информации и электронных журналов учета операций не менее трех лет.

15. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на других языках народов Российской Федерации или иностранных языках по решению руководителя органа власти, ответственного за размещение данной информации на официальном сайте.

Приложение 4

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

от 11.01.2017 № 2

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА  
И ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА,

РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Категория информации | Периодичность размещения |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Перечень информации о деятельности администрации Ханты-Мансийского района (далее – администрация района), размещаемой в сети «Интернет» | |
| 1.1. | Нормативные правовые акты, составляющие правовую основу деятельности администрации района | в течение трех рабочих дней со дня принятия решения |
| 1.2. | Перечень и тексты правовых актов, принятых администрацией района (за исключением информации ограниченного доступа) | в течение трех рабочих дней со дня принятия решения |
| 1.3. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, действия (бездействия) администрации района | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. | Сведения о деятельности координационных и совещательных органов, образуемых при администрации, главе района, заместителях главы района | |
| 2.1. | Перечень координационных и совещательных органов | в день принятия нормативного правового акта о создании координационного или совещательного органа |
| 2.2. | Положения о координационных и совещательных органах | в день принятия нормативного правового акта об утверждении соответствующего положения |
| 2.3. | Сведения о составе координационных и совещательных органов | в день принятия нормативного правового акта об утверждении состава соответствующего координационного или совещательного органа |
| 2.4. | Информация о заседаниях координационных и совещательных органов,  в частности, анонсы заседаний, новостные-релизы заседаний, протоколы заседаний координационных и совещательных органов (за исключением информации ограниченного доступа) | анонсы заседаний – не позднее одного рабочего дня, предшествующего заседанию; новостные релизы заседаний –  не позднее одного рабочего дня после проведения заседания; протоколы заседаний –  не позднее одного рабочего дня после подписания протокола |
| 2.5. | Перечень и состав рабочих групп, иных совещательных органов, образуемых решениями координационных и совещательных органов | в день принятия решения об утверждении рабочих групп, иных совещательных органов |
| 3. | Сведения о программах и планах деятельности администрации района, отчетах о деятельности администрации района | |
| 3.1. | Программы и планы деятельности администрации района, в том числе:  ежегодный и квартальный планы основных мероприятий, реализуемых администрацией района; программы (прогнозы) социально-экономического развития Ханты-Мансийского района и планы действий по их реализации | в день принятия правового акта |
| 3.2. | Ежегодный отчет о результатах деятельности администрации района | в день направления отчета администрации района в Думу Ханты-Мансийского района |
| 4. | Сведения о протокольных и других официальных мероприятиях администрации района | |
| 4.1. | Анонсы официальных мероприятий | в течение одного дня, предшествующего началу официального мероприятия |
| 4.2. | Сведения об итогах проведения официальных мероприятий | в течение одного рабочего дня со дня завершения официального мероприятия |
| 5. | Сведения об основных мероприятиях, проводимых администрацией района, и иная информация о повседневной деятельности администрации района | |
| 5.1. | Анонсы официальных мероприятий | в течение одного дня, предшествующего началу официального мероприятия |
| 5.2. | Сведения об итогах проведения официальных мероприятий | в течение одного рабочего дня со дня завершения официального мероприятия |
| 5.3. | Тексты официальных выступлений и заявлений главы района и его заместителей | в течение одного рабочего дня со дня официального выступления или заявления |
| 6. | Сведения о работе с обращениями граждан, поступающими главе Ханты-Мансийского, заместителям главы Ханты-Мансийского района | |
| 6.1. | Описание порядка рассмотрения обращений граждан, поступающих главе Ханты-Мансийского, заместителям главы Ханты-Мансийского района | в день принятия нормативного правового акта |
| 6.2. | Описание порядка рассмотрения запросов на получение информации  о деятельности органов администрации района | в день принятия нормативного правового акта |
| 6.3. | Обзоры обращений граждан, поступивших главе Ханты-Мансийского, заместителям главы Ханты-Мансийского района | в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 6.4. | График приема граждан главой Ханты-Мансийского района, заместителями главы Ханты-Мансийского района | поддерживается в актуальном состоянии |
| 6.5. | Контактная информация отдела организационной и контрольной работы администрации Ханты-Мансийского района | поддерживается в актуальном состоянии |
| 7. | Сведения о главе района и заместителях главы района | |
| 7.1. | Фамилии, имена, отчества главы района и заместителей главы района, фотографии, контактная информация и биографические сведения по согласованию с указанными лицами | поддерживается в актуальном состоянии |
| 7.2. | Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера главы района и заместителей главы района, их супругов и несовершеннолетних детей | в сроки, установленные постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12 мая 2010 года № 84 «О размещении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и членов их семей на официальном веб-сайте органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и предоставлении этих сведений общероссийским и окружным средствам массовой информации для опубликования» |
| 7.3. | Перечень средств массовой информации, учрежденных администрацией района, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов | в течение 3 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации; поддерживается в актуальном состоянии |
| 8. | Информация о нормотворческой деятельности администрации района (за исключением информации ограниченного доступа) | |
| 8.1. | Перечень и тексты нормативных правовых актов, принятых администрацией района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу | не позднее 3 рабочих дней со дня вступления нормативного правового акта в законную силу |
| 8.2. | Проекты нормативных правовых актов, разрабатываемых администрацией района (проекты постановлений и распоряжений администрации района, приказов) | в целях общественного обсуждения проект размещается в день его направления на согласование. При размещении проекта устанавливается срок – 5 дней, отведенный для его обсуждения (подготовки предложений), для административных регламентов исполнения государственных, муниципальных функций и предоставления государственных или муниципальных услуг – не менее 1 месяца со дня его размещения |
| 8.3. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) администрации района, подведомственных учреждений и их должностных лиц | поддерживается в актуальном состоянии |
| 9. | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них | поддерживается в актуальном состоянии |
| 10. | Информация о результатах ревизий (проверок), проведенных администрацией района в пределах полномочий | в течение 7 рабочих дней после подписания акта ревизии (проверки) |
| 11. | Статистическая информация | 2 раза в год |
| 12. | Информация о кадровом обеспечении исполнительного органа | |
| 12.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | поддерживается в актуальном состоянии |
| 12.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации района | в день объявления вакантной должности |
| 12.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации района | в день утверждения |
| 12.4. | Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в сроки, установленные Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» |
| 12.5. | Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации района | поддерживается в актуальном состоянии |
| 12.6. | Составы комиссий по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей администрации района | в день утверждения состава комиссии |
| 12.7. | Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации района | в день утверждения порядка |
| 13. | Перечень образовательных учреждений с указанием их почтовых адресов, адресов официальных сайтов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях | поддерживается в актуальном состоянии |
| 14. | Сведения о информационных системах, находящихся в ведении администрации района | поддерживается в актуальном состоянии |

Приложение 5

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

от 11.01.2017 № 2

ПОРЯДОК

УТВЕРЖДЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ И ПОДГОТОВКИ ИНФОРМАЦИИ

О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА, РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. Порядок утверждения перечня и подготовки информации об администрации Ханты-Мансийского района, размещаемой в сети «Интернет» (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ).

2. Перечень информации о деятельности администрации Ханты-Мансийского района, размещаемой в сети «Интернет» (далее – перечень), утверждается приложением 4 к настоящему постановлению администрации Ханты-Мансийского района. Перечнем определяются периодичность размещения информации на официальном веб-сайте, сроки обновления информации, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации. Внесение изменений в перечень осуществляется в порядке, установленном для его утверждения.

3. Информация о деятельности администрации Ханты-Мансийского района, предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ, подлежит включению в перечень и размещению на официальном сайте Ханты-Мансийского района (далее – официальный сайт).

4. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, отражают официальную позицию Ханты-Мансийского района по вопросам деятельности органов местного самоуправления района.

5. В информационные материалы не включаются сведения, не предназначенные для размещения в информационных системах общего пользования.

6. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами администрации Ханты-Мансийского района на бумажном и электронном носителях в формате, определяемом Положением об официальном сайте Ханты-Мансийского района, и представляются в управление по информационным технологиям администрации Ханты-Мансийского района с заявкой о размещении информационных материалов на официальном сайте по форме согласно приложению к Порядку.

Информационные материалы корректируются и подписываются руководителями структурных органов администрации Ханты-Мансийского района, утверждаются курирующими заместителями главы района и передаются после их окончательного согласования в управление по информационным технологиям администрации Ханты-Мансийского района на бумажном и электронном носителях, а также по электронной почте.

7. Идентичность содержания информационных материалов на бумажном и электронном носителях подтверждается в заявке ответственными за подготовку материалов работниками администрации Ханты-Мансийского района.

8. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на руководителей органов администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющих первоначальную информацию.

9. Управление по информационным технологиям администрации Ханты-Мансийского района в течение трех рабочих дней со дня предоставления информации ответственным органом администрации Ханты-Мансийского района обеспечивает размещение информационных материалов в разделе (подразделе), указанном в заявке.

При наличии технической возможности для своевременного размещения информации на официальном веб-сайте ответственным работникам администрации Ханты-Мансийского района организуется доступ к административной панели веб-сайта для самостоятельного размещения информационных материалов на официальном веб-сайте.

10. Администрация Ханты-Мансийского района наряду с информацией, указанной в пункте 3 настоящего Порядка и относящейся к ее деятельности, с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ размещает в сети «Интернет» иную информацию, предусмотренную Положением об официальном веб-сайте Ханты-Мансийского района.

Приложение

к Порядку утверждения перечня

и подготовки информации о деятельности

администрации Ханты-Мансийского района,

размещаемой в сети «Интернет»

Начальнику управления

по информационным

технологиям администрации

Ханты-Мансийского района

ЗАЯВКА

на размещение информационных материалов

на официальном веб-сайте Ханты-Мансийского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного органа)

просит (разместить, внести изменения, заменить, удалить) в тематическом

разделе (подразделе) официального веб-сайта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование раздела и соответствующего подраздела)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование информационного материала | Вид работы (разместить новый материал, включить, исключить, заменить) | Контрольная дата размещения или удаления материала | Примечание |
|  |  |  |  |

Ответственный работник (ФИО, должность, телефон):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентичность содержания информационного материала в бумажном  
 и электронном виде подтверждаю.

Руководитель органа администрации

Ханты-Мансийского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

(подпись)

Согласовано:

заместитель главы Ханты-Мансийского района,

курирующий деятельность управления

по информационным технологиям

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

(подпись)