



МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация Ольского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2024

№759

Ола

Об утверждении Положения об официальном сайте Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Администрация Ольского муниципального округа Магаданской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. С момента вступления в силу настоящего Постановления признать утратившим силу постановление администрации Ольского муниципального округа Магаданской области от 27.04.2023 №314 «Об утверждении Положения об официальном сайте Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Ольского муниципального округа
Магаданской области

И.А. Ерисова

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации
Ольского муниципального округа
Магаданской области
от 14.10.2024 №759

**Положение
об официальном сайте Администрации Ольского муниципального
округа Магаданской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет цели и порядок обновления информационных ресурсов официального сайта Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

1.3. Официальный сайт Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области в сети «Интернет» (далее - сайт), содержит информацию о деятельности Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области (далее – Администрация). Электронный адрес сайта включает доменное имя, права на которое принадлежат Правительству Магаданской области.

1.4. Целью создания и функционирования сайта является информирование населения о деятельности структурных подразделений и должностных лиц Администрации, а также для обеспечения обратной связи с населением.

1.5. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности администрации являются:

а) открытость и доступность информации о деятельности Администрации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

б) достоверность информации о деятельности Администрации и своевременность ее предоставления;

в) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Администрации любым законным способом;

г) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности администрации.

1.6. Информация, размещаемая на сайте, имеет официальный статус и размещается на русском языке.

1.7. Информация, размещаемая на сайте, не должна содержать сведения, отнесенные в установленном федеральным законодательством порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

1.8. На сайте, в разделе «Новости» может быть размещена информация, предоставляемая органами местного самоуправления, подведомственными учреждениями Ольского муниципального округа Магаданской области и иными организациями.

1.9. Частичное или полное использование материалов сайта в других средствах массовой информации возможно только при условии обязательной ссылки на сайт администрации.

1.10. Официальный адрес сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://admola.gosuslugi.ru/>.

2. Основные требования к размещению информации

2.1. Требования к публикуемому тексту:

а) текст должен быть читаемым и понятным. Язык – русский (исключая имена собственные), аббревиатуры должны быть расшифрованы. Не рекомендуется использовать сложные обороты и выражения.

б) текст должен быть в едином стиле по всему сайту, на каждой отдельной странице. Шрифт, цвет, размер символов должны быть одинаковыми (один размер/цвет шрифта используется для заголовка, другой – для основных текстов).

в) в каждый созданный блок необходимо наполнить информацией.

г) тексты должны размещаться именно в виде текста, а не в виде картинки с текстом на ней. Исключение – логотипы, баннеры, некоторые декоративные элементы.

2.2. Требования к публикуемым фотографиям:

а) форматы – jpeg/jpg, png.

б) разрешение – не менее 600x800 px, если иное не указано. Вес для фото персон не более 1 Мб.

в) фон портретов нейтральный и одинаковый для всех фотографий. Рекомендуется однотонная одежда.

г) фотографии персон должны быть сделаны как портреты, а не вырезаны из групповых снимков.

д) фотографии должны быть сделаны в анфас или $\frac{3}{4}$ оборота. Нельзя публиковать фотографии где голова или другие части тела «обрезаны».

е) к любой фотографии и другому нетекстовому контенту нужно добавлять понятное описание текстом.

2.3. Требования к публикуемым документам:

а) максимальный размер одного файла – 15 Мб.

б) максимальный размер импортируемого архива с файлами – 100 Мб.

в) при импорте есть возможность указать, что документ содержит ЭЦП (поставить ее на сайт нельзя). У подписанного документа будет соответствующий значок, по нажатию на него появится информация о подписи.

3. Управление и администрирование сайта

3.1. Программист, системный администратор или должностное лицо Управления экономики Администрации осуществляет направление заявок в службу технической поддержки портала ГОСВЭБ для изменения и редактирования при необходимости структуры разделов и подразделов сайта.

3.2. Руководители структурных подразделений Администрации, курирующие разделы сайта в рамках своей деятельности осуществляют своевременное размещение, обновление и удаление информации в этих разделах.

3.3. Должностные лица, имеющие доступ к сайту и ответственные за содержательную наполняемость соответствующих разделов, руководствуются действующим законодательством. Информация размещается по блокам в соответствующей сфере по мере необходимости.

3.4. Должностные лица ответственные за ведение сайта, назначаются распоряжением Администрации.

3.5. Перечень информации о деятельности Администрации подлежащий размещению на сайте:

- общая информация об органе местного самоуправления;
- информация о нормотворческой деятельности;
- информацию об участии в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о проводимых мероприятиях, сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций;
- информацию 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 иную информацию, подлежащую доведению до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;
- информацию о результатах проведенных проверок, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях;
- тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей;
- статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления;

- информацию о кадровом обеспечении;
- информацию о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе порядок и время приема граждан (физических лиц), ФИО руководителя подразделения или иного должностного лица, обзоры обращений.

4. Разделы сайта и периодичность их обновления

4.1. Сайт состоит из главной страницы и основных разделов сайта – подчиненных ей страниц.

4.2. По мере развития сайта состав, наименование разделов и их содержание может изменяться.

4.3. Информация на сайте должна своевременно обновляться. По степени обновления информация подразделяется на:

- постоянную информацию (статичную), редко обновляемую (структура органов местного самоуправления, основная информация о руководителях, общие сведения (климат, территория, географическое положение и т.п.), контактные телефоны, адреса, исторические очерки и пр.;

- периодическую информацию, обновляемую с установленной периодичностью, либо в связи с изменениями данных (информационно-аналитические о социально-экономическом состоянии, электронные информационные отчеты, ответы на обращения граждан и иная информация, обзоры и дайджесты средств массовой информации и т.п.);

- динамическую (оперативную) информацию, обновляемую не реже одного раза в 3 рабочих дня (новости, объявления, комментарии, анонсы событий и пр.);

- фото-, видео-, аудио- материалы, используемые в различных режимах информационного сопровождения интернет-сайта.

5. Ответственность за достоверность информации опубликованной на сайте

5.1. Руководители структурных подразделений Администрации несут персональную ответственность за достоверность, объективность, актуальность и своевременность размещаемой информации на сайте в своих блоках.

5.2. В случае выявления отсутствия информации на сайте или ее недостоверности, к руководителям структурных подразделений применяются меры дисциплинарной ответственности.

5.3. Ответственность за техническое сопровождение сайта и его обслуживание несет системный администратор, своевременно направляя соответствующие заявки в службу технической поддержки портала ГОСВЭБ.
