**Муниципальное образование Нефтеюганский район**

**ГЛАВА**

**Нефтеюганского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 18.11.2014 | № 160-п . |

г.Нефтеюганск

Об утверждении Регламента подготовки и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района в сети «Интернет» информации об их деятельности

В соответствии со статьей 34 Устава муниципального образования Нефтеюганский район, решением Думы Нефтеюганского района от 16.05.2012 № 229 «Об утверждении Положения об официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района» (с изменениями на 24.09.2014 № 512), в целях организации работы по информационному сопровождению деятельности органов местного самоуправления Нефтеюганского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Регламент подготовки и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет» информации об их деятельности согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:

- постановление Главы Нефтеюганского района от 05.06.2012 № 35-п «Об утверждении Регламента подготовки и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района в сети «Интернет» информации об их деятельности»;

- постановление Главы Нефтеюганского района от 04.10.2012 № 56-п «О внесении изменений в постановление Главы Нефтеюганского района от 05.06.2012 № 35-п».

1. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Нефтеюганского района С.А.Кудашкина.

Глава

Нефтеюганского района В.Н.Семёнов

 Приложение к постановлению

 Главы Нефтеюганского района

 от 18.11.2014 № 160-п .

РЕГЛАМЕНТ

ПОДГОТОВКИ И РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА В СЕТИ ИНТЕРНЕТ ИНФОРМАЦИИ ОБ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент подготовки и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района в сети Интернет информации об их деятельности (далее - Регламент) устанавливает порядок подготовки, предоставления и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района в сети Интернет (далее - сайт) информации о деятельности, формирования и изменения состава и структуры его тематических рубрик (подрубрик), права, обязанности и ответственность соответствующих структурных подразделений органов местного самоуправления, должностных лиц, уполномоченных на предоставление информации.

2. Порядок подготовки, предоставления и размещения информации об их деятельности, размещаемой на сайте

2.1. Определение информации, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места ее нахождения в разделах сайта, осуществляется структурными подразделениями органов местного самоуправления Нефтеюганского района в соответствии с установленной сферой деятельности и в порядке, определенном настоящим Регламентом и Перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления, утвержденным Решением Думы Нефтеюганского района (далее - Перечень).

2.2. Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления Нефтеюганского района осуществляется МКУ «Управление по делам администрации Нефтеюганского района» (далее - Управление).

2.3. Управление в случае необходимости запрашивает информацию в структурных подразделениях органов местного самоуправления Нефтеюганского района, являющихся владельцами информации.

2.4. Ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременное предоставление информации в установленной сфере деятельности, а также недопущение размещения на сайте сведений ограниченного доступа возлагается на руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления Нефтеюганского района, являющихся владельцами информации.

При этом обеспечивается соблюдение установленных требований по защите информации, составляющей государственную тайну, защите информации, составляющей служебную тайну, а также по защите персональных данных.

2.5. Руководители структурных подразделений органов местного самоуправления Нефтеюганского района, являющиеся владельцами информации, контролируют соответствие подготовленной к размещению на сайте информации требованиям к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом органов местного самоуправления Нефтеюганского района, утвержденным Решением Думы Нефтеюганского района.

2.6. Информация для размещения на сайте сопровождается письмом (далее – сопроводительное письмо) за подписью руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления Нефтеюганского района или его заместителя, в котором указываются:

- перечень информации с указанием наименований прилагаемых файлов;

- подтверждение об отсутствии конфиденциальной информации и сведений, содержащих государственную тайну, идентичности электронной копии и бумажного документа;

- наименование тематической рубрики (подрубрики) сайта, в которой необходимо разместить представляемую информацию, а также действие, которое необходимо совершить с информацией (изменить, добавить, удалить);

- должность, фамилия, имя и отчество, контактный телефон ответственного сотрудника, подготовившего информацию.

В случае удаления информации с сайта в сопроводительное письмо включается ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь, и в какой рубрике (подрубрике) сайта она размещена.

В случае изменения информации на сайте в сопроводительное письмо включаются ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь, и в каком разделе (подразделе) сайта она размещена, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на сайте взамен изменяемой.

При направлении проектов муниципальных нормативных правовых актов в Управление для размещения на сайте необходимо указывать в сопроводительном письме адрес электронной почты и (или) почтовый адрес, а также даты начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

2.7. Сопроводительное письмо направляется в Управление в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием системы электронного документооборота (при наличии электронной цифровой подписи). К сопроводительному письму в форме документа на бумажном носителе прикладывается носитель информации с электронной копией документа или указывается местонахождение электронной копии в сетевых папках (описывается весь путь местонахождения информации). В случае предоставления новостной информации – носитель информации с электронной копией документа и документ на бумажном носителе.

2.8. Формы представления информации:

- текстовую информацию представлять в формате WORD;

- табличные данные представлять в формате WORD, EXEL;

- фотографии, карты, схемы представлять в формате JPEG, GIF

- презентационные материалы (презентации, слайды и т.д.) - созданные с помощью табличных редакторов в формате .ppt;

- иные материалы - в формате, обеспечивающем возможность их просмотра со средствами "веб-обозревателя" и без них.

- файлы размером больше 1 мегабайта предоставляются в форматах электронных архивов .zip или .rar.

2.9. Информация, представленная в Управление для размещения на сайте, в случае ее несоответствия настоящему Регламенту и Перечню возвращается в структурные подразделения органов местного самоуправления Нефтеюганского района, являющихся владельцами информации, на доработку.

2.10. Перед размещением информации на сайте уполномоченный сотрудник Управления проверяет соответствие ее электронной версии бумажному носителю или текстам официальных публикаций.

При необходимости уполномоченный сотрудник Управления форматирует и осуществляет иную необходимую подготовку информации к размещению на сайте.

В случае обнаружения несоответствия информации, представленной в электронном виде, ее копии на бумажном носителе уполномоченный сотрудник Управления уточняет необходимые данные в соответствующем структурном подразделении органов местного самоуправления Нефтеюганского района, являющегося владельцем информации, у сотрудника, ответственного за обеспечение подготовки и представления в Управление информации для размещения на сайте.

3. Сроки и порядок технического размещения информации на сайте

3.1. Размещение на сайте информации, подготавливаемой непосредственно Управлением, при необходимости осуществляется на основании согласования фактических данных с заместителем главы Нефтеюганского района, курирующим данное направление.

3.2. Управление размещает информацию на сайте в следующие сроки:

- новостную информацию – в течение двух часов с момента написания и согласования материалов;

- проекты муниципальных нормативных правовых актов – в течение сроков, установленных порядками проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов соответствующих органов местного самоуправления;

- муниципальные нормативные правовые акты, подлежащие опубликованию, - в течение трех дней с момента поступления в Управление;

- иную информацию, представленную структурными подразделениями органов местного самоуправления, являющихся владельцами информации – в течение десяти рабочих дней со дня получения сопроводительного письма или иные сроки, согласованные с владельцами информации;

- информацию, представленную для размещения федеральными службами, государственными и муниципальными учреждениями и организациями, Управление размещает при необходимости и после согласования с главой Нефтеюганского района в течение 30 календарных дней после получения сопроводительного письма.

3.3. Управление отказывает в размещении информации на сайте, если она противоречит действующему законодательству, носит рекламный характер, не соответствует формату сайта.

3.4. В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу сайта, Управление размещает информацию в сроки, согласованные со структурными подразделениями органов местного самоуправления Нефтеюганского района, являющимися владельцами информации.

4. Формирование и изменение состава и структуры тематических рубрик

(подрубрик) сайта

4.1. Состав и структура тематических рубрик (подрубрик) сайта формируются Управлением с учетом Перечня.

4.2. Решение об изменении состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) сайта принимается начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) по представлениям руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления Нефтеюганского района (лиц, исполняющих их обязанности).

5. Права, обязанности и ответственность структурных подразделений органов местного самоуправления и должностных лиц, уполномоченных на предоставление информации на сайт

5.1. Руководители структурных подразделений органов местного самоуправления Нефтеюганского района:

- назначают ответственного (ответственных) за обеспечение подготовки и представления в Управление информации для размещения на сайте (далее – ответственные сотрудники);

- информируют Управление в трехдневный срок со дня принятия решения о назначении или замене ответственного сотрудника;

- организуют своевременную подготовку и представление в Управление информации для размещения на сайте в соответствии с Регламентом и Перечнем;

- осуществляют контроль за сохранением государственной тайны при подготовке сведений (информации) для размещения на сайте;

- организуют ежемесячный мониторинг актуальности информации на сайте, относящейся к сфере деятельности своего структурного подразделения, и представление в Управление не позднее 25 числа текущего месяца предложений по удалению или изменению информации, размещенной на сайте.

5.2. Ответственный сотрудник:

- обеспечивает подготовку и предоставление информации в Управление в порядке и в сроки, установленные настоящим Регламентом и Перечнем;

- редактирует подготовленную исполнителями для размещения на сайте информацию, содержащую грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки;

- осуществляет ежемесячный полный мониторинг актуальности информации на сайте, относящейся к направлению деятельности своего структурного подразделения;

- несет ответственность за соответствие электронной версии информации, направляемой для размещения на сайте, ее оригиналу, представляемому в Управление на бумажном носителе.