



# АДМИНИСТРАЦИЯ НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

366220, ЧР, Ножай-Юртровский район, с. Ножай-Юрт, ул. А.Кадырова, 3 nojayurt@mail.ru.т/ф 8 (87148) 2-22-57

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» 09 2012г

№ 79

Об обеспечении доступа к информации  
о деятельности Администрации Ножай-  
Юртовского муниципального района  
посредством сети Интернет

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и в целях обеспечения открытости в деятельности органов местного самоуправления и общедоступности муниципальных информационных ресурсов, создания условий для эффективного взаимодействия между органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об официальном сайте Администрации Ножай-Юртовского муниципального района (приложение 1);

1.2. Перечень, сроки опубликования и обновления информации о деятельности органов местного самоуправления Администрации Ножай-Юртовского муниципального района, подлежащей опубликованию на официальном сайте Администрации Ножай-Юртовского муниципального района (приложение 2);

1.3. Порядок опубликования информации на официальном сайте Администрации Ножай-Юртовского муниципального района (Приложение 3);

1.4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации Ножай-Юртовского муниципального района в сети Интернет (Приложение 4).

2. Определить официальным сайтом Администрации Ножай-Юртовского муниципального района в сети Интернет адрес – <http://nojay-urt.ru>.

3. Назначить Администратором сайта Администрации Ножай-Юртовского муниципального района в сети Интернет (далее сайт) – ведущего специалиста отдела по организационным и общим вопросам Ш.Л. Шантаева.

4. Назначить Куратором сайта - управляющего Делами Администрации муниципального района А.Х. Мадаеву.

5. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального района, органов местного самоуправления муниципального района:

5.1. Обеспечить размещение на сайте информации в соответствии с Перечнем и Порядком, утвержденными подпунктами 1.2. и 1.3. пункта 1 настоящего постановления, за исключением информации ограниченного доступа;

5.2. Своевременно представлять Администратору информацию для размещения на сайте при отсутствии технической возможности самостоятельной работы с сайтом;

5.3. Назначить ответственных лиц за подготовку и предоставление информации для размещения на сайте и внести дополнения в должностные инструкции назначенных ответственных лиц в срок до 01.10.2012 года;

5.4. Принять меры по обеспечению доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления к информации о своей деятельности с учетом настоящего постановления.

6. Рекомендовать органам местного самоуправления сельских поселений муниципального района:

6.1. Определить своим нормативным правовым актом официальный сайт органа местного самоуправления сельского поселения муниципального района в срок до 01.01.2013 года.

7. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации муниципального района А.Х. Мадаеву.

Глава администрации  
Ножай-Юртовского  
муниципального района



А.Х. Хататаев

**Положение  
об официальном сайте Администрации Ножай-Юртовского муниципального  
района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет статус официального сайта, его цели, задачи и функции, а также статус информации, размещаемой на официальном сайте Администрации Ножай-Юртовского муниципального района (далее Сайт), порядок работы с сайтом в сети Интернет и направлено на обеспечение открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района для граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее пользователи информацией).

1.2. Сайт представляет собой совокупность содержащейся в специальной базе данных информации и обеспечивает ее обработку с помощью информационных технологий и технических средств.

1.3. На сайте в обязательном порядке размещается информация о деятельности Главы муниципального района, Администрации муниципального района, Совета депутатов муниципального района.

1.4. Территориальные органы государственной власти, территориальная избирательная комиссия, ГУ -управления ПФ РФ в Ножай-Юртовском районе осуществляют публикацию информации на сайте на добровольной безвозмездной основе.

1.5. Организационно-техническое сопровождение сайта осуществляет Управделами Администрации муниципального района.

1.6. Информационное наполнение сайта осуществляют уполномоченные сотрудники структурных подразделений и специалисты Администрации муниципального района.

1.7. Информация, опубликованная на сайте, является общедоступной и может быть использована пользователями информацией в некоммерческих целях с обязательной ссылкой на источник информации.

**2. Статус сайта и публикуемой информации**

2.1. Сайт является официальным представительством Ножай-Юртовского муниципального района в сети Интернет;

2.2. Собственником сайта как муниципального информационного ресурса является Администрация Ножай-Юртовского муниципального района;

2.3. Информация, размещаемая на Сайте, носит статус официальной, она является публичной и бесплатной;

2.4. На Сайте может размещаться информация, не носящая официальный характер, с обязательным уведомлением об ее источнике и статусе;

2.5. Частичное или полное использование материалов Сайта в средствах массовой информации или других источниках возможно только при условии

обязательной ссылки на ее источник - Сайт Администрации Ножай-Юртовского муниципального района;

2.6. Структура страниц Сайта должна определяться в соответствии с его основными задачами, соответствующей формой и стилистикой;

2.7. На Сайте запрещается размещение информации, относимой по действующему законодательству к информации ограниченного доступа (конфиденциальная информация).

### **3. Основные цели и задачи сайта**

3.1. Сайт создается в целях:

3.1.1. Обеспечения открытости деятельности органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района и общедоступности государственных информационных ресурсов, создания условий для эффективного взаимодействия между органами исполнительной власти Чеченской Республики, Администрацией Главы и Правительства Чеченской Республики, органами местного самоуправления муниципальных районов Чеченской Республики, администрациями сельских поселений Ножай-Юртовского муниципального района, гражданами, организациями и общественными объединениями.

3.1.2. Реализации прав пользователей информации на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района.

3.1.3. Формирования единого информационного ресурса, содержащего достоверную информацию о деятельности органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района.

3.2. Функционирование сайта направлено на реализацию следующих задач:

3.2.1. Обеспечение своевременного и оперативного размещения на сайте полной, объективной, достоверной и непротиворечивой информации о деятельности органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района.

3.2.2. Обеспечение единой для всех органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района информационной среды и стандартов подготовки и размещения на сайте сведений о результатах их деятельности.

3.2.3. Размещение дополнительных информационно-справочных ресурсов, интерактивных пользовательских сервисов, направленных на обеспечение прав на доступ к информации пользователей информации в соответствии с действующим законодательством.

3.2.4. Обеспечение доступа к информации о функциях и услугах, исполняемых и предоставляемых органами местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

3.2.5. Реализация прав пользователей информации на обращение в органы местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района.

### **4. Функции**

4.1. Основными функциями Сайта являются:

4.1.1. Обеспечение постоянного информационного присутствия Администрации Ножай-Юртовского муниципального района (далее Администрация района) в международной компьютерной сети Интернет;

4.1.2. Формирование устойчивого интереса к жизни района у местных жителей и жителей других районов, городов и регионов;

4.1.3. Удовлетворение информационных потребностей жителей района, жителей других районов, городов, регионов;

4.1.4. Информирование граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

4.1.5. Совершенствование взаимодействия Администрации района со средствами массовой информации и общественностью путем предоставления своевременного доступа к достоверной информации, в том числе новостной;

4.1.6. Предоставление справочной информации о работе Администрации района;

4.1.7. Предоставление справочной информации о жизни района;

4.1.8. Получение обратной связи от населения.

## **5. Организационно - техническое сопровождение и информационное наполнение сайта**

5.1. Задачами организационно-технического сопровождения сайта являются:

5.1.1. Администрирование и реализация мероприятий по совершенствованию программно-технического обеспечения сайта.

5.1.2. Разработка регламентов и других нормативных документов по вопросам ведения и развития сайта.

5.1.3. Обеспечение работоспособности программно-технических систем сайта.

5.1.4. Обеспечение функционирования сайта в сети Интернет.

5.1.5. Обеспечение стабильного и безопасного интернет-соединения сайта.

5.1.6. Управление учетными данными пользователей и администраторов сайта.

5.1.7. Архивирование информации, а при необходимости восстановление информации из архивных копий.

5.1.8. Консультирование пользователей сайта по вопросам работы на сайте.

5.2. Задачами информационного наполнения сайта являются:

5.2.1. Подготовка информационных материалов для опубликования на сайте.

5.2.2. Ввод информации на сайт в соответствующие тематические разделы.

5.2.3. Мониторинг материалов сайта на предмет актуальности, достоверности и целостности.

5.2.4. Ведение журнала информационного наполнения сайта.

5.3. Для обеспечения сохранности и целостности информации на сайте Управделами Администрации муниципального района устанавливаются и принимаются меры по соблюдению требований защиты информации от несанкционированного доступа или внесения изменений.

5.4. Информационные материалы, подлежащие размещению, вносятся на сайт или передаются Администратору в Порядке, установленном настоящим постановлением Администрации муниципального района в сети Интернет.

5.5. На сайте запрещается размещение рекламной информации и информации, отнесенной действующим законодательством к информации ограниченного доступа.

5.6. Запрещается использовать сайт в целях предвыборной агитации, распространять через него любые предвыборные или агитационные материалы.

5.7. Осуществление мероприятий по работе с электронной корреспонденцией, поступающей через интерактивные сервисы сайта, обеспечивает Управделами Администрации муниципального района. К рассмотрению в установленном порядке принимается только электронная корреспонденция, содержащая фамилию, имя, отчество и почтовый адрес отправителя.

5.8. При необходимости изменения информационной структуры сайта ответственные за наполнение лица формирует предложения для Управделами Администрации муниципального района для принятия решения о доработке функциональных возможностей сайта.

## **6. Структура информационных ресурсов и сервисов сайта**

6.1. Сайт содержит тематические разделы, интерактивные сервисы в соответствии с перечнем, представленным в приложении к настоящему Положению.

6.2. Создание, уточнение наименований, изменение порядка размещения информации, удаление тематических разделов и интерактивных сервисов, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется на основании предложений, направляемых уполномоченными лицами Управделами Администрации муниципального района, который организует реорганизацию информационной структуры сайта.

6.3. На сайте представлены интерактивные сервисы, которые содержат:

6.3.1. Электронные формы для обращения граждан в органы местного самоуправления муниципального района с обязательным официальным разъяснением порядка рассмотрения обращения на основе действующего законодательства.

6.3.2. Электронные формы для интерактивного опроса посетителей сайта.

6.3.3. Онлайн-сервисы подписки на обновления информации сайта.

6.3.4. Поисковую систему по информационным ресурсам сайта.

6.3.5. Систему ведения статистики посещений информационных ресурсов сайта.

6.4. Интерактивный сервис сайта "Электронная приемная" предназначен для обеспечения возможности гражданам направить обращение в органы местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района с обязательным заполнением соответствующих онлайн-форм.

6.5. Интерактивные сервисы «Вопрос-Ответ» и «Жалобы-Реакция» предназначены для представления ответов руководителей органов местного самоуправления и структурных подразделений Администрации Ножай-Юртовского муниципального района на обращения граждан.

## **7. Опубликование информации**

7.1. Периодичность обновления и сроки предоставления информации для размещения на соответствующих страницах Сайта определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ножай-Юртовского муниципального района, а также Порядком опубликования информации на официальном сайте Администрации Ножай-Юртовского муниципального района,

утверждаемым настоящим постановлением Администрации муниципального района;

7.2. На Сайте также размещается информация о деятельности администраций сельских поселений Ножай-Юртовского муниципального района при условии, что таковая предоставляется последними.

---

**Информационная структура сайта  
и ответственные за ее информационное наполнение  
структурные подразделения и специалисты  
Администрации Ножай-Юртовского муниципального района**

№	Наименование тематического раздела сервиса	Ответственное подразделение, специалист
1	2	3
<b>1.</b>	<b>ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА</b>	Отдел социальной политики и спортивно-массовой работы
1.1	Информация о Ножай-Юртовском районе	
1.2.	История	
1.3.	Полезная информация	
1.4.	Достопримечательности	Отдел социальной политики и спортивно-массовой работы
<b>2.</b>	<b>АДМИНИСТРАЦИЯ</b>	Управделами
<b>2.1</b>	<b>Глава муниципального района</b>	
2.1.1.	Глава Администрации	
2.1.2.	Биография Главы	
2.1.3.	График приема граждан	
2.1.4.	График встреч, визитов, мероприятий	
2.1.5.	Выступления, доклады, публикации	
<b>2.2.</b>	<b>Структура Администрации</b>	Управделами
2.2.1.	Заместители Главы администрации	
2.2.2.	Управляющий Делами Администрации	
2.2.3.	Отраслевые органы	
2.2.4.	Функциональные органы	
2.2.5.	Специалисты	
<b>2.3.</b>	<b>Графики приема граждан</b>	Управделами
<b>2.4.</b>	<b>Устав Ножай-Юртовского муниципального района, Регламент, Положение Администрации муниципального района</b>	
<b>2.5.</b>	<b>Руководство</b>	Управделами
<b>3.</b>	<b>СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА</b>	Управделами
3.1.	Состав Совета	
3.2.	Контактная информация	
3.3.	График приема граждан	
3.4.	Решения Совета	
<b>4.</b>	<b>МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ</b>	Структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального района
4.1.	Реестр муниципальных услуг	Отдел экономики, прогнозирования и бухучета
4.2.	Проекты регламентов	Структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального района
4.3.	Административные регламенты	
<b>5.</b>	<b>МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА</b>	Отдел по организационным и общим вопросам
5.1.	Кадровая политика	
5.2.	Трудоустройство	
5.3.	Нормативно-правовые акты	
<b>6.</b>	<b>НОВОСТИ</b>	Структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального района
6.1.	Официальные новости	
6.2.	Новости социальной сферы	

6.3.	Новости культуры	Отдел социальной политики и спортивно-массовой работы
6.4.	Новости ПФ	Управделами
6.5.	Объявления	Структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального района
6.6.	Выборы	Управделами

2

<b>7.</b>	<b>ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН</b>	
7.1.	Порядок обращения граждан через систему «Электронная приемная»	Управделами
7.2.	Сервис «Электронная форма обращения граждан»	
7.3.	Адрес и режим работы	
7.4.	Вопрос-Ответ	Управделами
7.5.	Жалобы-Реакция	
<b>8.</b>	<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	
8.1.	Подведомственные учреждения	
8.2.	Нормативно-правовые акты	
<b>9.</b>	<b>КУЛЬТУРА</b>	Отдел социальной политики и спортивно-массовой работы
9.1.	Подведомственные учреждения	
9.2.	Нормативно-правовые акты	
<b>10.</b>	<b>ЗДРАВООХРАНЕНИЕ</b>	Структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального района, заместители Главы администрации муниципального района
10.1.	Подведомственные учреждения	
10.2.	Нормативно-правовые акты	
<b>11.</b>	<b>СПОРТ</b>	Отдел социальной политики и спортивно-массовой работы
11.1.	Подведомственные учреждения	
11.2.	Нормативно-правовые акты	
<b>12.</b>	<b>СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА</b>	Отдел социальной политики и спортивно-массовой работы
12.1.	Проблемы семьи, женщин и детей	
12.2.	Пенсионеры и льготы	
12.3.	Выплаты, пособия, компенсации	
12.4.	Нормативно-правовые акты	
<b>13.</b>	<b>ЭКОНОМИКА</b>	Отдел экономики, прогнозирования и бухучета
13.1.	Промышленность	
13.2.	Торговля	
13.3.	Малый и средний бизнес	
13.4.	Инвестиционные площадки	
13.5.	Социально-экономическое развитие	
13.6.	Нормативно-правовые акты	
<b>14.</b>	<b>МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗАКАЗ</b>	Отдел социальной политики и спортивно-массовой работы,
14.1.	Муниципальные конкурсы	
14.2.	Запросы котировок	
14.3.	Реестр муниципальных контрактов	
<b>15.</b>	<b>БЮДЖЕТ</b>	Отдел экономики, прогнозирования и бухучета
15.1.	Нормативные акты	
15.2.	Исполнение бюджета	
<b>16.</b>	<b>СТРОИТЕЛЬСТВО</b>	Отдел строительства, архитектуры, промышленности, транспорта, связи и имущественных отношений
16.1.	Территориальное планирование	
16.2.	Нормативно-правовые акты	
16.3.	Информация для граждан и организаций	
<b>17.</b>	<b>МУНИЦИПАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ</b>	Отдел строительства, архитектуры, промышленности, транспорта, связи и имущественных отношений
17.1.	Муниципальное имущество	
17.2.	Муниципальные земли	
17.3.	Нормативно-правовые акты	
<b>18.</b>	<b>ИНФРАСТРУКТУРА</b>	Отдел строительства, архитектуры,
18.1.	ЖКХ	

18.2.	Транспорт	промышленности, транспорта, связи и имущественных отношений
18.3.	Жилищные отношения	
18.4.	Нормативно-правовые акты	
<b>19.</b>	<b>СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	Отдел экономики, прогнозирования и бухучета
19.1	Сельхозугодия и пашни	
19.2	Животноводство	
19.3	Растениеводство	
19.4.	Нормативно-правовые акты	
<b>20.</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	Главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
20.1.	Прогноз возникновения ЧС	
20.2.	Рекомендации по приемам, способам защиты населения	
20.3.	Нормативно-правовые акты	Управделами
<b>21.</b>	<b>ИНФОРМАТИЗАЦИЯ</b>	
21.1.	Перечень информационных систем	
21.2.	Нормативно-правовые акты	
<b>22.</b>	<b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЛОК</b>	
22.1	Подведомственные организации и учреждения	
22.2.	Территориальные органы ФОИВ	
22.3.	Средства массовой информации	
22.4	Антикоррупционная политика	
22.5.	Прокуратура Ножай-Юртовского района	
22.6.	Территориальная избирательная комиссия	
22.7.	Уполномоченный по правам человека в Чеченской Республике	Отдел социальной политики и спортивно-массовой работы
22.8.	Уполномоченный по правам ребенка в Чеченской Республике	
<b>23.</b>	<b>ПОСЕЛЕНИЯ</b>	Управделами
<b>24.</b>	<b>ДОКУМЕНТЫ</b>	Структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального района
24.1.	Постановления и распоряжения Администрации муниципального района	
24.2.	Муниципальные целевые программы	Управделами
24.3.	Выступления, отчеты, доклады Главы	
24.4.	Другое	Структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального района
<b>25.</b>	<b>СЕРВИСЫ</b>	Управделами
25.1	Карта сайта	
25.2.	Фотогалерея	
25.3.	Поиск	
25.4.	Статистика посещаемости	
25.5.	Голосование	

**Перечень, сроки опубликования и обновления  
информации о деятельности органов местного самоуправления  
Администрации Ножай-Юртовского муниципального района, подлежащей  
опубликованию на официальном сайте Администрации  
Ножай-Юртовского муниципального района**

Опубликованию на официальном сайте Администрации Ножай-Юртовского муниципального района подлежит следующая информация:

1. Общая информация об органах местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, в том числе:

наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района – поддерживается в актуальном состоянии;

сведения о полномочиях органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции – поддерживается в актуальном состоянии;

перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций – поддерживается в актуальном состоянии;

сведения о руководителях органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них) – поддерживается в актуальном состоянии;

2. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, в том числе:

муниципальные правовые акты, изданные органами местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими – в течение 5 рабочих дней со дня подписания, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации – в течение 5 рабочих дней со дня их поступления из регистрирующего органа;

тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в Совет депутатов Ножай-Юртовского муниципального района – в течение 5 рабочих дней со дня внесения в Совет депутатов Ножай-Юртовского муниципального района;

административные регламенты государственных и муниципальных функций и услуг – поддерживается в актуальном состоянии;

установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Ножай-Юртовского муниципального района – поддерживается в актуальном состоянии;

порядок обжалования муниципальных правовых актов Ножай-Юртовского муниципального района – поддерживается в актуальном состоянии;

3. Информация об участии органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации – поддерживается в актуальном состоянии, а также о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района – в течение 2-х рабочих дней со дня проведения мероприятия, рабочей поездки;

4. 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 иную информацию, подлежащую доведению органами местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными и областными законами, – поддерживается в актуальном состоянии;

5. Информация о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, подведомственных организациях – ежегодно, в течение первого месяца нового календарного года;

6. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района – в течение 2-х рабочих дней со дня выступления;

7. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, в том числе:

статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района – до 1 мая года, следующего за отчетным;

сведения об использовании органами местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств – ежеквартально;

отчёт об исполнении бюджета Ножай-Юртовского муниципального района – ежеквартально;

отчёт об исполнении консолидированного бюджета Ножай-Юртовского муниципального района – ежемесячно, в течение 10 дней с даты официального предоставления отчёта в Министерство финансов Чеченской Республики;

сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах по платежам в бюджет Ножай-Юртовского муниципального района – в течение 10 дней с даты принятия соответствующего решения Совет депутатов Ножай-Юртовского муниципального района;

сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет Ножай-Юртовского муниципального района – в течение 10 дней с даты поступления информации из налогового органа;

8. Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, в том числе:

порядок поступления граждан на муниципальную службу – поддерживается в актуальном состоянии;

сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района – в течение 3-х рабочих дней после объявления вакантной должности;

квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы – поддерживается в актуальном состоянии;

условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы – условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты – в течение 3-х рабочих дней с даты проведения конкурса;

номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района – поддерживается в актуальном состоянии;

перечень образовательных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях, – поддерживается в актуальном состоянии;

9. Информация о работе органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района 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, – в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка и поддерживается в актуальном состоянии;

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 течение 5 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах – ежеквартально.

Примечание:

обновление информации осуществляется в порядке, установленном для опубликования информации на официальном сайте Администрации Ногай-Юртовского муниципального района.

---

**Порядок  
опубликования информации на официальном сайте  
Администрации Ножай-Юртовского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок опубликования информации на официальном сайте Администрации Ножай-Юртовского муниципального района (далее Порядок) разработан в целях обеспечения в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации размещения информации на официальном сайте Администрации Ножай-Юртовского муниципального района (далее официальный сайт) в сети Интернет по адресу: <http://nojay-urt.ru>;

1.2. Правовой основой Порядка являются Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Устав Ножай-Юртовского муниципального района и другие нормативные правовые акты Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальные правовые акты Ножай-Юртовского муниципального района;

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

администрирование сайта – информационное наполнение, внесение необходимых изменений в ранее размещенную информацию, непосредственное техническое размещение информации на сайте;

информация о деятельности органов местного самоуправления (далее также информация) – информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий органами местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района или организациями, подведомственными органам местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района (далее подведомственные организации), либо поступившая в указанные органы и организации. К информации о деятельности органов местного самоуправления относятся муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанных органов и организаций, иная информация, касающаяся их деятельности;

сайт - веб-сайт - в компьютерной сети объединенная под одним адресом (доменным именем или IP-адресом) совокупность документов частного лица или организации;

сеть Интернет – глобальная телекоммуникационная сеть информационных и вычислительных ресурсов;

сопроводительный лист – документ на бумажном носителе, оформляемый по правилам, предусмотренным пунктом 4.2 настоящего Порядка;

провайдер - организация, предоставляющая услуги доступа к сети Интернет и иные, связанные с сетью Интернет, услуги.

Понятия «опубликование информации» и «размещение информации» для целей настоящего Порядка являются тождественными.

**2. Информация, подлежащая опубликованию на официальном сайте**

2.1. Опубликованию на официальном сайте подлежит информация согласно Перечню информации о деятельности органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, подлежащей опубликованию на официальном сайте Администрации Ножай-Юртовского муниципального района, утвержденному постановлением Администрации Ножай-Юртовского муниципального района;

2.2. На официальном сайте также размещается информация, представленная органами местного самоуправления сельских поселений, образующих территорию Ножай-Юртовского муниципального района, исключительно в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

2.3. На официальном сайте также размещается информация, представленная органами государственной власти Чеченской Республики и иными органами и организациями по согласованию с куратором сайта в соответствии с пунктом 3.2.1 настоящего Порядка.

### **3. Лица, ответственные за опубликование информации на официальном сайте**

3.1. Лицами, ответственными за опубликование информации, являются:

администратор сайта (далее также администратор) - лицо, в чьи обязанности входит непосредственное (техническое) размещение информации на официальном сайте (администрирование сайта);

куратор сайта (далее также куратор) – лицо, в чьи обязанности входит проверка информации, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка, и предполагаемой к опубликованию на официальном сайте на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальным правовым актам Ножай-Юртовского муниципального района, регулирующим вопросы размещения информации;

отправитель информации (далее также отправитель) – физическое или юридическое лицо, представляющее информацию для опубликования на официальном сайте;

3.2. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации на сайте, а также недопущение размещения на сайте сведений ограниченного доступа возлагается на руководителей структурных подразделений и специалистов Администрации муниципального района. При этом должно быть обеспечено соблюдение установленных требований по защите информации, составляющей государственную и служебную тайну, а также по защите персональных данных.

3.3. Полномочия лиц, ответственных за опубликование информации:

3.3.1. Куратор сайта:

осуществляет проверку информации, указанной в пункте 2.3. настоящего Порядка, и представленной к размещению на официальном сайте, перед ее размещением, а также текущую проверку размещенной информации на предмет соответствия Федеральному закону от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальным правовым актам

Ножай-Юртовского муниципального района, регулирующим вопросы размещения информации;

осуществляет согласование представляемой к размещению информации; отказывает в согласовании размещения представленной информации в случае:

несоответствия содержания информации разделу 2 настоящего Порядка; если представленная информация не имеет отношения к деятельности органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района; если к сопроводительному листу, указанному в п. 4.2 Порядка, приложена информация, представленная не в виде электронного документа, либо приложенная информация не соответствует информации, указанной в сопроводительном листе.

В случае выражения согласия на опубликование информации на сопроводительном листе куратором делается запись «Согласовано к размещению» с указанием даты такой записи и подписью куратора. Сопроводительный лист с приложенной информацией направляется администратору сайта.

В случае выражения несогласия на опубликование информации на сопроводительном листе куратором делается запись «Отказано в согласовании» с указанием даты такой записи, причин отказа и подписью куратора. Сопроводительный лист с приложенной информацией возвращается отправителю;

#### 3.3.2. Администратор сайта:

непосредственно размещает представленную информацию на официальном сайте;

отказывает в размещении информации, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка, в случае отсутствия согласования размещения такой информации с куратором сайта;

#### 3.3.3. Отправитель информации:

представляет информацию для опубликования на официальном сайте в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Порядка;

несет ответственность за содержание представляемой к опубликованию информации, а также своевременность представления такой информации;

3.4. Куратор сайта назначается постановлением Главы администрации Ножай-Юртовского муниципального района;

3.5. Администратор назначается постановлением Главы администрации Ножай-Юртовского муниципального района.

3.6. Руководитель структурного подразделения или специалист Администрации муниципального района в трехдневный срок со дня принятия решения о назначении или изменении ответственного сотрудника направляет копию такого решения Управделами Администрации муниципального района.

3.7. Подготовка, размещение и представление администратору информации о деятельности Администрации муниципального района осуществляется ответственными лицами, назначенными руководителями структурных подразделений и специалистов Администрации муниципального района (далее ответственные лица), в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка.

3.8. Информация, подлежащая опубликованию на сайте согласно Перечню, размещается ответственными лицами в соответствии со сроком периодичности размещения, указанным в Перечне.

3.9. Иная информация, подлежащая размещению на сайте, представляется ответственными лицами администратору не менее чем за два рабочих дня до её размещения на сайте.

3.10. Ответственным лицам Администрации муниципального района:

3.10.1. Пройти обучение у администратора и получить допуск к самостоятельной работе по размещению информации на сайте.

3.10.2. Размещать на сайте информационные материалы о текущей деятельности структурного подразделения или специалиста Администрации муниципального района в порядке и в сроки, установленные Перечнем;

3.10.3. Осуществлять полный мониторинг актуальности информации на сайте, относящейся к направлению деятельности структурного подразделения или специалиста Администрации муниципального района.

3.11. Руководитель структурного подразделения или специалист Администрации муниципального района обеспечивает контроль за подготовкой, размещением и представлением администратору информации о текущей деятельности своего структурного подразделения или специалиста в порядке и в сроки, установленные Перечнем.

#### **4. Порядок представления информации для опубликования на официальном сайте:**

4.1. Информация представляется на электронном носителе в виде электронного документа в следующих форматах:

текстовые документы – \*.doc, \*.txt, \*.rtf, \*.docx, \*.odt;

электронные таблицы – \*.xls, \*.xlsx, \*.ods;

презентации – \*.ppt, \*.pptx, \*.odp;

графические изображения – \*.jpg, \*.bmp, \*.jpeg, \*.gif;

видеоматериалы – \*.avi, \*.wmv, \*.mov, \*.mpeg, \*.mpg;

аудио (звуковые) материалы – \*.mp3, \*.wma.

Размер каждого файла не может превышать 50 (пятьдесят) Мб;

4.2. При представлении информации для опубликования оформляется сопроводительный лист в произвольной форме с обязательным указанием следующих данных:

конкретное место (раздел, подраздел) в структуре официального сайта, в котором необходимо осуществить размещение информации;

наименование вновь создаваемых разделов (подразделов) - при необходимости их создания;

указание на особое оформление размещаемой информации - при необходимости такого оформления и наличии технической возможности;

предполагаемая дата опубликования информации.

Представленные сведения не должны допускать двоякого их толкования;

4.3. Информация представляется отправителем информации администратору сайта для ее размещения.

Администратор сайта осуществляет техническое размещение представленной информации в день, указанный отправителем информации.

Информация, указанная в пункте 2.3 настоящего Порядка, предполагаемая к опубликованию, представляется куратору сайта для согласования, который в течение не более двух рабочих дней осуществляет проверку представленной

информации в соответствии со своими полномочиями, установленными пунктом 3.2.1 настоящего Порядка;

4.4. В результате согласования куратор сайта направляет информацию администратору сайта для непосредственного размещения;

4.5. Отправитель информации самостоятельно определяет дату опубликования и представляет информацию не менее чем за 3 рабочих дня до наступления указанной даты.

## **5. Техническое размещение информации:**

5.1. Техническое размещение представленной в порядке, установленном разделом 4 Правил, информации осуществляется на официальном сайте Администрации Ножай-Юртовского муниципального района в сроки, указанные отправителем информации в соответствии с сопроводительным листом;

5.2. Окончанием срока для опубликования информации является 23 часа 59 минут дня, указанного в сопроводительном листе;

5.3. В случае отсутствия технической возможности опубликования информации (неполадки в работе сервера, отсутствие интернет-соединения с провайдером, неработоспособность рабочей станции (персонального компьютера) администратора сайта, отсутствие возможности считывания информации с электронного носителя, отсутствие либо нефункционирование программных и аппаратных средств, необходимых для считывания и размещения информации) отправитель уведомляется об этом в письменной форме в течение двух рабочих дней, а размещение информации осуществляется после устранения обстоятельств, послуживших препятствием для размещения.

В таком случае окончание срока для опубликования информации откладывается в следующем порядке:

до 30 дней отсутствия технической возможности размещения - на 10 рабочих дней;

от 31 дня до 60 дней отсутствия технической возможности размещения - на 15 рабочих дней;

более 61 дня отсутствия технической возможности размещения - на 30 рабочих дней.

## **6. Особые положения**

В случае необходимости размещения какой-либо информации в короткие сроки в сопроводительном листе делается соответствующая запись со ссылкой на нормативный правовой акт, обязывающий опубликовать представляемую информацию в указанный срок.

Такая информация может быть направлена непосредственно администратору сайта с обязательным письменным уведомлением куратора сайта в течение двух рабочих дней. Куратор сайта впоследствии осуществляет проверку опубликованной информации в соответствии со своими полномочиями и вправе отозвать информацию, не соответствующую нормам действующего законодательства, с обязательным письменным уведомлением лица, представившего такую информацию, в течение двух рабочих дней с момента отзыва с указанием причин отзыва.

**Требования  
к технологическим, программным и лингвистическим средствам  
обеспечения пользования официальным сайтом Администрации  
Ножай-Юртовского муниципального района в сети Интернет**

1. Информация, размещаемая на официальном сайте Администрации Ножай-Юртовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее официальный сайт):

должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

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

2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее сеть Интернет) не должна превышать 4-х часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией 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.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность

доступа пользователей информацией к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2-х часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

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

Нормативные правовые и иные акты, их проекты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Нормативные правовые и иные акты, могут дополнительно размещаться на официальном сайте в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

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

обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями информации, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта;

обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода («счетчика посещений»), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации;

обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости официального сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам), хранение и доступность для пользователей информацией указанных сводных данных за последние три года;

обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

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

предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

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

на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование органа местного самоуправления;

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;

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

6. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:

применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи при размещении, изменении или удалении информации на официальном сайте;

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 на официальном сайте, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию об уполномоченном сотруднике федерального органа исполнительной власти (территориального органа) или операторе официального сайта, осуществившем изменения на официальном сайте;

ежедневное копирование всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

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

хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций – не менее одного года, с еженедельными копиями всей размещенной на официальном сайте информации – не менее двух лет, с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее трех лет.

7. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. По решению Главы муниципального района отдельная информация на официальном сайте, помимо русского языка, может быть размещена на иностранных языках.

Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

---