

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИВНЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 декабря 2017 г. № 146

г. Ливны

Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации города Ливны, ее органов, структурных подразделений и подведомственных организаций

Руководствуясь Федеральным законом от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года №583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет в форме открытых данных» администрация города п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации города Ливны, ее органов, структурных подразделений и подведомственных организаций согласно приложению 1;

1.2. Перечень общедоступной информации о деятельности администрации города Ливны, размещаемой в сети интернет согласно приложению 2;

1.3. Положение об официальном сайте администрации города Ливны согласно приложению 3.

2. Отделу документационного и хозяйственного обеспечения опубликовать настоящее постановление в газете «Ливенский вестник».

3. Отделу информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ливны в сети «Интернет».

4. Признать утратившими силу постановления администрации города Ливны от 26 июля 2010 года №91 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации города Ливны, ее органов, структурных подразделений и подведомственных организаций», от 24 сентября 2014 года №76 «О мерах по повышению доступности информации о деятельности администрации города Ливны».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

##### Глава города Н.В. Злобин

Приложение 1

к постановлению

администрации города Ливны

15 декабря года № 146

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИВНЫ,**

**ЕЕ ОРГАНОВ, СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

**И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и определяет порядок организации доступа к информации о деятельности администрации города Ливны, ее органов, структурных подразделений и подведомственных организаций.

1.2. Доступ к информации о деятельности администрации города, ее органов, структурных подразделений и подведомственных организаций обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение информации о своей деятельности в сети «Интернет»;

3) размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых администрацией города, ее органами, структурными подразделениями и подведомственными организациями, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности в помещениях, занимаемых администрацией города, ее органами, структурными подразделениями, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации города, ее органов;

6) предоставление информации пользователям информацией по их запросу.

1.3. Информация о деятельности администрации города, ее органов, структурных подразделений и подведомственных организаций может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2. Обнародование (опубликование) информации

в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации города, ее органов, структурных подразделений и подведомственных организаций в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Законом от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации".

2.2. Если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

2.3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с Уставом города, иными муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Размещение информации в сети Интернет

3.1. Информация о деятельности администрации города размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации города Ливны - http://www.adminliv.ru.

3.2. Состав общедоступной информации, размещаемой в сети Интернет на официальном сайте администрации города Ливны, в том числе информации, размещаемой в форме открытых данных (за исключением информации, указанной в части 7.1 статьи 14 Федерального закона "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ), периодичность обновления информации, ответственные за ее предоставление определяются Перечнем общедоступной информации о деятельности администрации города Ливны, ее органов и структурных подразделений, указанным в приложении к настоящему постановлению.

3.3. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом города в сети Интернет:

3.3.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования города в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

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

3.3.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта. На каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование органов 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. Информация на сайте должна размещаться на русском языке.

3.3.4. 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, проекты актов, судебные акты, 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.

Нормативные правовые и иные акты, а также судебные акты могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов.

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

а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте;

б) 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;

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

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

д) 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;

е) 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;

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

3.4. Порядок отнесения информации к общедоступной информации, размещаемой в сети "Интернет" на официальном сайте администрации города Ливны в форме открытых данных, определяется Правительством Российской Федерации с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне, законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.5. Порядок подготовки и размещения информации на официальном сайте администрации, а также основы его функционирования определяются "Положением об официальном сайте администрации города.

4. Размещение информации в помещениях,

занимаемых администрацией города, ее органами,

структурными подразделениями и подведомственными

организациями, и в иных отведенных

для этих целей местах

4.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности администрации города в зданиях администрации города, ее органов и структурных подразделений, подведомственных организаций, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды.

4.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 4.1, содержит:

- порядок работы администрации города, ее органов, структурных подразделений, подведомственных организаций, включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

- условия и порядок получения информации от администрации города, ее органов, структурных подразделений, подведомственных организаций;

- иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности администрации города, ее органов, структурных подразделений, подведомственных организаций.

4.3. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации города, ее органов, структурных подразделений и подведомственных организаций, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Присутствие граждан (физических лиц),

в том числе представителей организаций (юридических лиц),

общественных объединений, государственных органов

и органов местного самоуправления, на заседаниях

коллегиальных органов администрации города

5.1. При проведении заседаний коллегиальных органов администрации города обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

6. Порядок предоставления информации

о деятельности администрации города по запросу

6.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в администрацию города с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого устанавливаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса. Либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности администрации города. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указываются также фамилия, инициалы и должность сотрудника администрации города. При составлении запроса используется официальный язык Российской Федерации.

Организация работы с запросами пользователей информацией о деятельности администрации города, ее органов, структурных подразделений и подведомственных организаций осуществляется отделом хозяйственного и документационного обеспечения администрации города и лицами, в должностные обязанности которых входит ведение делопроизводства ее органов.

6.2. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в администрацию города или ее орган. Запрос, поступивший в устной форме, подлежит регистрации в журналах устных обращений в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

6.3. Информация на запрос предоставляется в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

6.5. Если запрос не относится к деятельности администрации города, ее органов, структурных подразделений и подведомственных организаций, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если администрация города и ее органы не располагают сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

6.6. Исполнитель вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности указанных органов.

6.7. Требования настоящего порядка применяются в том числе и к запросу, поступившему по сети Интернет.

6.8. При запросе информации о деятельности администрации города, ее органов, структурных подразделений и подведомственных организаций, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос администрация города и ее органы могут ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

6.9. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, администрация города и ее органы обязаны предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

6.10. Информация о деятельности администрации города, ее органов, структурных подразделений и подведомственных организаций по запросу предоставляется в виде ответа, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

6.11. Ответ на запрос дается за подписью руководителей администрации города или ее органов в соответствии с распоряжением администрации от 29.09.2009 N 237 "О предоставлении права подписи" на бланке администрации города или ее органов и подлежит обязательной регистрации администрацией города или ее органами.

7. Порядок осуществления контроля

за обеспечением доступа к информации о деятельности

администрации города, ее органов, структурных

подразделений и подведомственных организаций

7.1. Контроль за обнародованием (опубликованием) информации в средствах массовой информации, за размещением информации в сети Интернет на официальном сайте города осуществляет отдел организационной и кадровой работы администрации города.

7.2. Контроль за предоставлением информации для размещения в сети Интернет на официальном сайте города осуществляют руководители органов, структурных подразделений администрации города.

7.3. Контроль за размещением информации в помещениях, занимаемых администрацией города, ее органами, структурными подразделениями осуществляют общий отдел администрации города, руководители органов, структурных подразделений администрации города.

7.4. Контроль за соблюдением сроков предоставления информации о деятельности администрации города, ее органов, структурных подразделений по запросу осуществляют отдел документационного и хозяйственного обеспечения администрации города и лица, в должностные обязанности которых входит ведение органов администрации города.

Приложение 2

к постановлению

администрации города Ливны

15 декабря 2017 года № 146

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ОБЩЕДОСТУПНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИВНЫ,**

**РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Информация | Периодичность обновления | Ответственный за предоставление информации |
| 1 | Наименование органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационной и кадровой работы администрации |
| 2 | Структура администрации города | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационной и кадровой работы администрации |
| 3 | Сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационной и кадровой работы администрации, руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации |
| 4 | Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации, курирующие работу подведомственных организаций |
| 5 | Сведения о руководителях администрации города, структурных подразделений, подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационной и кадровой работы администрации |
| 6 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления.  Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, ее отраслевых (функциональных органов) | По мере необходимости | Руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации |
| 7 | Нормативные правовые акты администрации города, городского Совета народных депутатов, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел документационного и хозяйственного обеспечения администрации, Ливенский городской Совет народных депутатов (по согласованию) |
| 8 | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Поддерживается в актуальном состоянии | Комитет экономики, предпринимательства и торговли администрации, муниципальные заказчики |
| 9 | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | По мере необходимости | Структурные подразделения и функциональные органы администрации города |
| 10 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | По мере необходимости | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации |
| 11 | Порядок обжалования муниципальных правовых актов | По мере необходимости | Юридический отдел администрации |
| 12 | План проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | В течение 5 дней со дня утверждения | Комитет экономики, предпринимательства и торговли |
| 13 | Информация об участии администрации города в целевых и иных программах, сведения об использовании администрацией города и ее подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | По мере необходимости | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации, разрабатывающие и реализующие целевые программы |
| 14 | Сведения о международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых администрацией города, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках главы города и официальных делегаций от администрации города, тексты официальных выступлений и заявлений главы города, его заместителей | По мере необходимости | Отдел организационной и кадровой работы администрации |
| 15 | 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 Орловской области | По мере необходимости | Отдел по ГО и ЧС администрации города |
| 16 | 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 | Ежеквартально | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации |
| 17 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной, культурной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления | Ежеквартально | Комитет экономики, предпринимательства и торговли администрации, структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации |
| 18 | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, а также о списании задолженности по платежам в местный бюджет | По мере необходимости | Комитет экономики, предпринимательства и торговли, финансовое управление администрации, управление муниципального имущества администрации |
| 19 | Проект бюджета города, решение об утверждении бюджета города, годовой отчет об исполнении бюджета города, ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда | Ежеквартально | Финансовое управление администрации |
| 20 | Перечень координационных и совещательных органов, образованных администрацией, состав (фамилии, имена, отчества, должности руководителей, членов координационных и совещательных органов), а также адрес местонахождения, номера телефонов (факса), адрес электронной почты | По мере необходимости | Отдел организационной и кадровой работы администрации |
| 21 | Информация о заседаниях координационных органов, анонсы заседаний координационных и совещательных органов, протоколы заседаний | По мере необходимости | Секретари координационных и совещательных органов |
| 22 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу, сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления, квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы, условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации города | По мере необходимости | Отдел организационной и кадровой работы администрации |
| 23 | Перечень подведомственных муниципальных образовательных учреждений с указанием почтовых адресов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях | По мере необходимости | Управление общего образования администрации, управление культуры, молодежной политики и спорта администарции |
| 24 | 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, информация о должностном лице, к полномочиям которого отнесены организация приема граждан с указанием номера телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | По мере необходимости | Отдел документационного и хозяйственного обеспечения администрации |
| 25 | Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Каждое полугодие | Отдел документационного и хозяйственного обеспечения администрации |
| 26 | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции | По мере необходимости | Отдел организационной и кадровой работы администрации |
| 27 | Информация о продаже, передаче в аренду земельных участков, недвижимых объектов, находящихся в муниципальной собственности | По мере необходимости | Управление муниципального имущества администрации, отдел архитектуры и градостроительства администрации |
| 28 | Информация о проведении публичных слушаний, проекты муниципальных правовых актов, подлежащих публичному обсуждению | По мере необходимости | Структурные подразделения администрации, проводящие публичные слушания, Ливенский городской Совет народных депутатов (по согласованию) |
| 29 | Иная информация о деятельности органов местного самоуправления, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с законодательством | В соответствии с требованиями законодательства | Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации |

Приложение 3

к постановлению

администрации города Ливны

15 декабря 2017 года № 146

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИВНЫ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус информационной системы - официального сайта администрации города Ливны (далее – сайт администрации), а также порядок организации деятельности по подготовке и размещению информации на сайте администрации.

1.2. Электронный адрес сайта администрации: http://www.adminliv.ru. 1.3. Сайт администрации обеспечивает представительство в сети Интернет администрации города Ливны, Ливенского городского Совета народных депутатов, Контрольно-счетной палаты города.

1.4. Сайт администрации включает в себя качестве разделов и подразделов ссылки на соответствующие страницы или веб-сайты иных органов и средств массовой информации.

2. Основные определения

2.1. Сайт администрации - совокупность содержащейся информации, размещенной в сети связи общего пользования. Функционирование сайта администрации осуществляется с целью предоставления гражданам и организациям доступа к информации о деятельности администрации города Ливны, информационным и иным сервисам.

2.2. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных федеральным и областным законодательством.

3. Статус сайта администрации

3.1. Сайт администрации является городской информационной системой общего пользования.

3.2. Разработчиком информационной системы является Орловский региональный центр «Интернет-образование», ранее именуемой ООО «Стерх» г. Орел.

3.3. Допускается размещение на сайте администрации информации (в том числе ссылок) или части информационных ресурсов сторонних организаций. В этом случае необходимо сделать специальные уведомления (примечания, оговорки) о характере (статусе) используемой информации в соответствии с федеральным законодательством.

4. Основные задачи сайта администрации

Основными задачами сайта администрации являются:

1) реализация прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности администрации города Ливны, повышение прозрачности деятельности органов местного самоуправления;

2) информационная поддержка процессов (процедур) реализации прав, обязанностей и законных интересов граждан и организаций;

3) интеграция публичной информации органов местного самоуправления, общественных организаций с целью дальнейшего формирования единого информационного пространства города Ливны;

4) развитие информационного взаимодействия между органами государственной власти, органами местного самоуправления, населением, организациями, средствами массовой информации, повышение эффективности взаимодействия органов власти и гражданского общества;

5) повышение правовой культуры населения путем публикации на сайте администрации нормативных муниципальных правовых актов , комментариев специалистов, а также иных информационных материалов;

7) оптимизация функционирования органов муниципальной власти, внедрение механизмов противодействия коррупции в сферах деятельности органов власти, внедрение механизмов обратной связи с населением и организациями;

8) поддержка деятельности органов местного самоуправления по реализации социально-экономической и информационной политики, формирование объективного информационного образа города Ливны посредством размещения на сайте администрации достоверной информации о социально-экономическом, научно-техническом, культурном развитии города, в том числе в сфере совершенствования законодательной базы.

5. Основные функции сайта администрации

5.1. Основные функции сайта администрации определяются полномочиями органов местного самоуправления, установленными законодательством Российской Федерации и Орловской области, по реализации прав, свобод, законных интересов и обязанностей граждан и организаций.

5.2. Деятельность администрации города Ливны по созданию и поддержке сайта администрации осуществляется согласно принципам, установленным федеральными законами от 27 июля 2006 года [N 149-ФЗ](consultantplus://offline/ref=41AAB4D0EAEB6E333E17266645AC42B1A29B97B24FE5B581926564DC3732sEG) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и от 9 февраля 2009 года [N 8-ФЗ](consultantplus://offline/ref=41AAB4D0EAEB6E333E17266645AC42B1A29B97BA4DE5B581926564DC3732sEG) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", в соответствии с федеральным и областным законодательством.

6. Порядок подготовки и размещения на сайте администрации

сведений о деятельности администрации города Ливны

6.1. Сведения для размещения на сайте администрации представляются структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации в отдел информационных технологий администрации города Ливны, за исключением информации, предназначенной для размещения в разделе «Новости», предоставляемой в отдел организационной и кадровой работы.

6.2. Руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации обеспечивают своевременное представление сведений для размещения на сайте администрации.

В каждом структурном подразделении администрации назначается сотрудник, ответственный за подготовку и своевременное представление информации на сайт администрации.

6.3. Сотрудники отдела информационных технологий размещают на сайте администрации поступившую информацию, за исключением информации, предназначенной для размещения в разделе «Новости», размещаемой сотрудниками отдела организационной и кадровой работы.

6.4. Сведения, предназначенные для размещения на сайте администрации, представляются на адрес электронной почты отдела информационных технологий администрации города Ливны: admlivny@mail.ru, а также в виде распечатки с сопроводительным письмом за подписью руководителя структурного подразделения администрации города Ливны, в котором указывается перечень представленной информации и дата направления информации в электронном виде.

6.5. Документы, указанные в перечне, должны соответствовать названиям файлов.

6.6. Нормативные правовые акты представляются на электронном и бумажном носителях с сопроводительным письмом за подписью руководителя структурного подразделения администрации города Ливны.

6.7. Персональную ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность представляемой информации, а также недопущение размещения информации ограниченного доступа в сети Интернет несет руководитель соответствующего структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа администрации города Ливны. При этом должны быть обеспечены меры, исключающие возможность передачи и размещения на сайте администрации сведений, не подлежащих открытому опубликованию, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, а также составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.9. Руководитель структурного подразделения администрации города Ливны обязан своевременно поручать подготовку сведений, определять требования к материалам, а также своевременно согласовывать подготовленные сведения и представлять их для размещения.

6.10. Руководитель структурного подразделения администрации города Ливны вправе вернуть подготовленные сведения на доработку, а также отменить подготовку сведений либо запретить размещение подготовленных сведений на сайте администрации.

6.11. Требования к материалам должны содержать требования к форме сведений, срокам подготовки сведений, месту расположения сведений в рамках структуры сайта администрации.

6.12. Информационные ресурсы, содержащие сведения о деятельности администрации города Ливны, хранятся в соответствии со сроками, установленными требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайта администрации.

6.13. Информация о деятельности Ливенского городского Совета народных депутатов размещается сотрудниками Ливенского городского Совета народных депутатов.

6.14. Допускается размещение на сайте администрации ссылок на открытые информационные ресурсы исполнительных органов государственной власти Орловской области в сети Интернет.

6.15. При возникновении вопроса о целесообразности размещения на сайте администрации представленной для размещения в сети Интернет информации, окончательное решение о размещении информации на сайте администрации принимает глава города или уполномоченный заместитель главы города.

7. Обеспечение функционирования сайта администрации

7.1. Основными задачами отдела информационных технологий администрации города Ливны и отдела организационной и кадровой работы администрации города Ливны в части обеспечения функционирования сайта администрации являются:

1) разработка стратегии и планирование мероприятий по развитию сайта администрации;

2) организация и координация взаимодействия при создании, сопровождении и развитии сайта администрации;

3) подготовка информационных материалов к размещению на сайте администрации, контроль за соблюдением мер, исключающих возможность размещения на сайте администрации сведений, не подлежащих открытому опубликованию, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, а также составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

4) определение структуры сайта администрации, создание новых разделов (подразделов, страниц);

5) выработка рекомендаций по методическому и нормативно-правовому обеспечению информационной открытости администрации города Ливны

7.2. Для решения задач и реализации функций информационной системы отдел информационных технологий администрации города Ливны и отдел организационной и кадровой работы администрации города Ливны имеет право:

получать от структурных подразделений администрации города Ливны, необходимую информацию в соответствии с настоящим Положением;

проводить анализ эффективности функционирования сайта администрации, качества подготовки и своевременности размещения информации, соблюдения законодательства;

редактировать смысловые ошибки в представленных для размещения материалах, за исключением сведений, носящих нормативно-правовой характер;

корректировать представленные для размещения материалы, содержащие грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки;

возвращать подготовленные сведения на доработку в структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации города Ливны;

8. Требования к технологическим,

программным и лингвистическим средствам обеспечения

пользования сайтом администрации в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования сайтом администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте администрации на основе общедоступного программного обеспечения.

8.2. Для просмотра сайта администрации не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

8.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта администрации.

8.4. Технологические и программные средства ведения сайта администрации должны обеспечивать возможность поиска информации, размещенной на сайте администрации, защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

8.5. Информация на сайте администрации должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на иностранных языках. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.