

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 2 мая 2017 г. N 994

ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ ВЕБ-САЙТЕ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации Октябрьского района
от 15.11.2017 N 2809)

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":

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#) об официальном веб-сайте Октябрьского района (приложение N 1).

1.2. [Структуру](#) официального веб-сайта Октябрьского района (приложение N 2).

1.3. [Требования](#) к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования веб-сайтом Октябрьского района (приложение N 3).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Октябрьского района:

- от 30.12.2015 [N 3265](#) "Об официальном веб-сайте Октябрьского района";

- от 05.05.2016 [N 916](#) "О внесении изменения в постановление администрации Октябрьского района от 30.12.2015 N 3265";

- от 13.10.2016 [N 2233](#) "О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 30.12.2015 N 3265".

3. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании "октвести.ру".

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Октябрьского района
А.П.КУТАШОВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ ВЕБ-САЙТЕ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию и порядку ведения официального веб-сайта Октябрьского района.

1.2. Официальный веб-сайт Октябрьского района имеет доменное имя www.oktregion.ru (далее - веб-сайт) является официальным в сети Интернет и осуществляет интеграцию информации органов власти, предприятий, учреждений и организаций Октябрьского района.

1.3. Правовую основу Положения составляют [Конституция](#) Российской Федерации, Федеральный [закон](#) от 09.02.2009 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", а также другие нормативные правовые акты Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, регулирующие вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления в сети Интернет.

2. Статус веб-сайта

2.1. Веб-сайт является муниципальным информационным ресурсом, предназначен для информирования населения Октябрьского района, российского и мирового сообщества о жизнедеятельности Октябрьского района посредством предоставления пользователям сети Интернет доступа к информации, размещенной на веб-сайте, а также для обеспечения обратной связи с населением.

2.2. Владелец веб-сайта является администрация Октябрьского района.

2.3. Информация, размещаемая на веб-сайте, имеет официальный статус и публикуется на русском языке.

2.4. Информация, размещаемая на веб-сайте, является публичной и бесплатной.

2.5. Информация, размещаемая на веб-сайте, не должна содержать информацию конфиденциального характера, составляющую государственную или коммерческую тайну, персональные данные, информацию для служебного пользования, а также информацию ограниченного доступа, охраняемую законодательством Российской Федерации.

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

2.7. Привлеченная информация сторонних информационных источников может быть размещена на веб-сайте только с письменного разрешения владельца этой информации и по согласованию с главой Октябрьского района.

2.8. Версия веб-сайта для инвалидов по зрению должна соответствовать параметрам, установленным в [пункте 4](#) Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению

официальных сайтов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сети "Интернет", утвержденного приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 30.11.2015 N 483.

3. Цели создания веб-сайта

Целями создания веб-сайта являются:

- предоставление полной и актуальной информации о деятельности органов местного самоуправления Октябрьского района;
- обеспечение прав граждан и организаций на получение информации о деятельности органов местного самоуправления Октябрьского района.

4. Обеспечение функционирования веб-сайта

4.1. Управление процессом размещения информации на веб-сайте, техническое сопровождение и информационное наполнение веб-сайта осуществляет отдел информационного обеспечения администрации Октябрьского района.

4.2. Отдел информационного обеспечения администрации Октябрьского района обеспечивает:

- размещение информационных материалов в разделе (подразделе) веб-сайта, указанном в [заявке](#) (приложение), в течение трех рабочих дней со дня их предоставления;
- выполнение требований информационной безопасности и соблюдение прав доступа к административной части веб-сайта;
- администрирование и техническое сопровождение веб-сайта;
- доступ пользователей к информационным ресурсам веб-сайта;
- анализ информационного содержания и посещаемости веб-сайта.

4.3. Лицо, ответственное за предоставление информационных материалов на веб-сайт в соответствии с установленным в [разделе 6](#) настоящего Положения порядке предоставляет отделу информационного обеспечения администрации Октябрьского района информационные материалы для размещения на веб-сайте.

5. Структура веб-сайта

5.1. [Структура](#) веб-сайта организована в виде разделов, отражающих деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Октябрьский район, стороны общественной, экономической, социально-культурной жизни Октябрьского района (приложение N 2 к настоящему постановлению).

5.2. В структуру веб-сайта также входят:

- тематические разделы федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Октябрьского района;
- тематические разделы муниципальных учреждений и предприятий Октябрьского района;
- интерактивные сервисы;

- версия сайта для слабовидящих.

5.3. Структура веб-сайта, наименование его тематических разделов, интерактивных сервисов и их содержание могут меняться в зависимости от информационной наполняемости, смысловой нагрузки, а также в целях обновления дизайна веб-сайта.

5.4. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Октябрьского района, размещаемой в обязательном порядке на веб-сайте, в зависимости от сферы деятельности органа местного самоуправления определен [статьей 13](#) Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

6. Порядок предоставления и размещения информации на веб-сайте

6.1. Заявка для размещения информации на веб-сайте (далее - заявка) оформляется на бланке структурного подразделения органа местного самоуправления Октябрьского района, ответственного за предоставление информационных материалов для размещения на веб-сайте.

6.2. Заявка формируется в виде отдельного файла от информационных материалов, направляемых для размещения на веб-сайте.

6.3. В заявке должны быть указаны разделы и подразделы веб-сайта, в которых необходимо разместить информационные материалы. При необходимости создания нового раздела в заявке указывается его название и раздел, внутри которого он будет находиться.

6.4. В заявке обязательно указывается:

наименование размещаемой информации, которое будет использовано в качестве заголовка информационного материала;

дата размещения и удаления информационного материала, с учетом срока, указанного в [пункте 4.2](#) настоящего Положения, предоставляемого отделу информационного обеспечения администрации Октябрьского района для размещения информационных материалов на веб-сайте.

6.5. Информационные материалы, предназначенные для размещения на веб-сайте, предоставляются по адресу электронной почты: site@oktregion.ru.

6.6. Информация оперативного характера (новости, проекты муниципальных нормативных актов) размещается отделом информационного обеспечения администрации Октябрьского района в день ее представления, при этом такая информация должна быть представлена в отдел информационного обеспечения администрации Октябрьского района до 16:00 текущего рабочего дня. Датой размещения информации на веб-сайте считается дата предоставления открытого доступа к ней.

6.7. Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

- представляться в печатном и электронном видах. За идентичность информации, представленной в печатном и электронном видах, несет ответственность руководитель структурного подразделения, представившего информацию для размещения на веб-сайте. Руководители соответствующих структурных подразделений администрации Октябрьского района назначают ответственных лиц за своевременное обновление информации (подачу и снятие с контроля) на веб-сайте;

- печатный экземпляр информационных материалов должен иметь визу лица, ответственного за предоставляемую информацию;

- электронный вариант текстовой информации (файл) представляется в формате doc или rtf;
- изображения выполняются в формате JPG не менее чем 600 x 480 точек и размером не более 2 MB.

6.8. Ответственность за своевременность представления информации, ее полноту, актуальность, точность и достоверность возлагается на руководителей структурных подразделений администрации Октябрьского района, предоставляющих информацию.

6.9. Максимальный размер загружаемого файла для размещения на веб-сайте в виде ссылки должен составлять не более 3 Mb.

6.10. Файлы с рисунками должны быть представлены для размещения на веб-сайте в альбомном виде в форматах jpg, gif или png, размер файла не должен быть меньше 100 KB, разрешение должно быть не менее 72 dpi.

6.11. В полнотекстовом варианте на веб-сайте размещается только информация в формате Microsoft Word (.doc, .docx). Документы в форматах Microsoft Excel (.xlsx, .xls) и Portable Document Format (.pdf) принимаются только для размещения в качестве прикрепленного файла.

Приложение
к Положению об официальном
веб-сайте Октябрьского района

Заведующему отделом информационного
обеспечения администрации Октябрьского
района _____

ЗАЯВКА
на размещение информационных материалов
на официальном веб-сайте Октябрьского района

(наименование структурного подразделения)

просит разместить, внести изменения, заменить, удалить в тематическом
разделе (подразделе) официального веб-сайта:

(наименование раздела и соответствующего подраздела)

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

Ответственный работник (ФИО, должность, телефон): _____

Идентичность содержания информационного материала в бумажном и
электронном виде подтверждаю.

Должность

_____ 20__ г.

(подпись)

Ф.И.О.

**СТРУКТУРА
ОФИЦИАЛЬНОГО ВЕБ-САЙТА ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации Октябрьского района
от 15.11.2017 N 2809)

N	Наименование тематического раздела
1	Новости ХМАО - Югры
2	Местное самоуправление
2.1	Глава Октябрьского района
2.2	Дума Октябрьского района
2.3	Контрольно-счетная палата
2.4	Администрация Октябрьского района
2.5	Официальные выступления руководителей ОМСУ
2.6	Муниципальная служба
2.7	Муниципальный контроль
2.8	Контрактная система
2.09	Муниципальные образования района
2.10	Обращения граждан
2.11	Противодействие коррупции
2.12	Совет глав муниципальных образований Октябрьского района
2.13	Юридическая помощь
3	Экономика
3.1	Социально-экономическое развитие
3.2	Проектное управление
3.3	Муниципальные программы
3.4	Ценовая политика
3.5	Потребительский рынок и предпринимательство

3.6	Формирование благоприятного инвестиционного климата
3.7	Оценка регулирующего воздействия и экспертиза муниципальных нормативных правовых актов
3.8	Промышленность и сельское хозяйство
3.9	Архитектура и градостроительство
3.10	Капитальное строительство и Жилищно-коммунальное хозяйство
3.11	Муниципальные финансы
3.12	Бюджет для граждан
3.13	Развитие коренных малочисленных народов Севера
3.14	Жилищная политика
3.15	Имущественные и земельные отношения
(раздел 3 в ред. постановления Администрации Октябрьского района от 15.11.2017 N 2809)	
4	Социально-культурная сфера
4.1	Образование
4.2	Здравоохранение
4.3	Культура
4.4	Физическая культура и спорт
4.5	Молодежная политика
4.6	Туризм
4.6	Охрана труда
4.8	Опека и попечительство
4.9	Социальная защита населения
4.10	Социальное партнерство
4.11	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.12	Регистрация актов гражданского состояния
4.13	Архивное дело
5	Транспорт и связь
6	Гражданская защита населения
(раздел 6 в ред. постановления Администрации Октябрьского района от 15.11.2017 N 2809)	
7	ЕДДС Октябрьского района

8	Муниципальные услуги
9	Открытые данные
10	Район
11	Виртуальная приемная
12	Публичные обсуждения
13	Фотогалерея
14	Доска объявлений

**ТРЕБОВАНИЯ
К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ВЕБ-САЙТОМ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**

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

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

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

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

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации;

б) предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного ее поиска и получения;

в) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения документов.

5. Технологические и программные средства ведения веб-сайта должны обеспечивать:

1) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения веб-сайта;

2) ежемесячное копирование информации с веб-сайта на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с резервного носителя;

3) защиту информации от несанкционированной модификации, копирования, уничтожения и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

4) хранение информации, размещенной на веб-сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

6. Навигационные средства веб-сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на веб-сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам начиная с его главной

страницы. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

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

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

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа.

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

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

8. Текстовая информация размещается в форматах rtf, txt, doc, xls, ppt, pdf. Графические изображения размещаются в форматах jpg, gif, png.

9. Текстовые и табличные файлы больше 3 Мб размещаются в упакованном виде в формате электронных архивов rar и (или) zip.

10. Фотоизображения высокого разрешения размещаются в разделе "Фотогалерея".

11. Аудиоматериалы размещаются в формате mp3.

12. В целях защиты информации, размещенной, измененной или удаленной на веб-сайте, должно быть обеспечено ежедневное копирование веб-сайта на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность его восстановления.

13. Информация размещается на веб-сайте на русском языке.
