

ГЛАВА ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 24.12.2009 № 4155

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА ВЛАДИМИРА ОТ 04.01.2003 № 1 «О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА В КОМПЬЮТЕРНОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ»

В целях реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления города Владимира и структурных подразделений администрации города Владимира

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы города Владимира от 04.01.2003 № 1 «О представительстве органов местного самоуправления города Владимира в компьютерной сети Интернет» (с изменениями, внесёнными постановлениями главы города Владимира от 27.04.2005 № 160, от 27.04.2009 № 1228), изложив приложения 1 и 2 в новой редакции согласно приложениям 1 и 2.

2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Гарёва В.А.

Глава города

А.П. Рыбаков

Приложение 1
к постановлению главы города Владимира
от 24.12.2009 № 4155

**ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА
официального информационного Интернет-сервера органов местного
самоуправления г.Владимира «Город Владимир»**

№ п/п	Наименование раздела/ подраздела сервера	Краткое описание раздела
1	2	3
1.	Новости	Новости органов местного самоуправления города Владимира и структурных подразделений администрации города Владимира, городские новости
2.	Город	Краткая справка, паспорт города, историческая справка, сведения о городских конкурсах, фотогалерея
3.	Органы местного самоуправления	Общая информация, устав города, сведения об органах местного самоуправления города Владимира, администрации города и её структурных подразделениях, информация о нормотворческой деятельности, тексты официальных выступлений и заявлений руководителей органов МСУ г.Владимира, муниципальные нормативные правовые акты, административные регламенты, перечень информационных систем
4.	Информация для населения	Информация об обеспечении права граждан на участие в местном самоуправлении, о работе органов местного самоуправления города Владимира и структурных подразделений администрации города Владимира с обращениями граждан, о муниципальных услугах (функциях) -ссылка на «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Владимирской области», о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, прочая информация
5.	Экономика и городское хозяйство	Информация об эффективности деятельности органов МСУ г.Владимира, бюджете города, экономике, бизнесе, транспорте, жилищно-коммунальном хозяйстве. Информация об участии администрации города Владимира в целевых и иных программах
6.	Землепользование и градостроительная деятельность	Информация о вопросах землепользования и земельных отношений. Информационная система обеспечения градостроительной деятельности
7.	Социальная сфера	Информация об образовании, здравоохранении, культуре, спорте, молодежной политике, туризме и отдыхе города Владимира
8.	Международное сотрудничество	Информация о международном сотрудничестве

1	2	3
9.	Муниципальный заказ	Сведения по муниципальным закупкам, нормативные документы, сводный заказ, отчет о реализации муниципального заказа, реестр контрактов
10.	Муниципальные торги	Информация о продаже объектов, прав на заключение договоров аренды объектов муниципальной собственности, земельных участков, прав на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и объектов. Информация о конкурсах на право заключения инвестиционных контрактов
11.	Сервисы	Карта сервера, поиск по серверу, новости сервера
	Раздел (версия сервера) на иностранном (иностраннных) языках	
	Vladimir-city	Иностранный язык (языки) раздела и его структура определяется уполномоченным на его информационное наполнение структурным подразделением администрации города Владимира

Примечания:

1. Разделы сервера могут содержать иную информацию в соответствии с постановлением главы города Владимира от 11.12.2009 № 3979 «Об утверждении Перечня информации о деятельности главы города Владимира, администрации города Владимира и её структурных подразделений, размещаемой в сети Интернет», распоряжением Совета народных депутатов города Владимира от 15.12.2009 № 13-р «О Перечне информации о деятельности Совета народных депутатов города Владимира, размещаемой в сети Интернет», с указаниями главы города, первого заместителя главы города, председателя Совета народных депутатов города Владимира, предложениями информационного подразделения.

2. По мере развития сервера, наименование разделов, структура и их содержание может изменяться администратором сайта без дополнительного уведомления.

Приложение 2
к постановлению главы города Владимира
от 24.12.2009 № 4155

РЕГЛАМЕНТ
наполнения официального информационного Интернет-сервера органов
местного самоуправления г.Владимира «Город Владимир»

Термины и определения

Официальный информационный Интернет-сервер органов местного самоуправления г.Владимира «Город Владимир» (официальный сайт органов местного самоуправления города Владимира), далее – **Сайт**, основной адрес в сети Интернет: vladimir-city.ru) является информационной системой общего пользования, в состав которой входят информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности органов МСУ города Владимира.

Пользователи информации Сайта (далее – **пользователи**) - граждане и организации, для которых предназначена информация Сайта.

Информация, размещаемая на Сайте (далее - **информация**), - информация и документы, предназначенные для размещения на Сайте в целях обеспечения свободного и безвозмездного доступа к ним пользователей, которая включает в себя:

а) **оперативную информацию** - новостная информация для публикации в разделе «Новости»;

б) **регулярную информацию** – нормативные правовые акты и другие регулярно обновляемые информационные материалы;

в) **статическую информацию** - информация об органах местного самоуправления, не теряющая своей актуальности в течение длительного времени;

г) **нестандартную информацию** - любая информация, требующая внесения изменений в структуру Сайта, написание или модификацию программного обеспечения или иных работ, отличных от стандартных процедур публикации информации.

Публикация - действия по размещению информации на Сайте, в результате которых она становится доступной пользователям.

Прямая публикация – публикация, осуществляемая с помощью специальных программных средств непосредственно в определённые разделы Сайта.

Администратор Сайта (далее – **Администратор**) – управление информатизации и телекоммуникаций, отвечающее за размещение информации, обеспечение возможности прямой публикации информации иницирующими подразделениями.

Информационные подразделения – уполномоченные структурные подразделения администрации города и Совета народных депутатов города по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления города Владимира и структурных подразделений администрации города Владимира, отвечающие также за процедуру прямых публикаций в разделе «Новости».

Иницирующее подразделение – структурное подразделение администрации, Совета народных депутатов города, осуществляющее подготовку к публикации (публикацию, в случае наличия прав прямой публикации) информации, включая ее оформление.

Уполномоченный сотрудник - сотрудник иницирующего подразделения, уполномоченный руководителем данного подразделения готовить информацию, размещаемую на Сайте от имени данного подразделения, к публикации, либо непосредственно опубликовать подготовленную информацию.

Авторизация (идентификация) - проверка пользователя на право публикации информации в определённые разделы Сайта. Идентификация пользователя осуществляется с помощью имени пользователя (логина) и пароля.

1. Общие положения

1.1. Регламент наполнения Сайта, далее — Регламент, устанавливает порядок подготовки, предоставления и публикации информации, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц - сотрудников структурных подразделений администрации города и аппарата Совета народных депутатов города (далее - сотрудники), ответственных за подготовку информации для публикации, либо уполномоченных осуществлять прямую публикацию информации, на Сайте.

1.2. Требования Регламента обязательны для исполнения всеми сотрудниками, работающими с Сайтом.

2. Требования к оформлению публикуемой информации

2.1. Информация для публикации должна представляться в следующем виде:

- текстовая информация для размещения на Сайте - в виде файлов в формате OpenOffice (*.odt, *.ods);
- файлы документов для загрузки на Сайт - в формате Adobe Acrobat (*.pdf);
- графическая информация - в форматах *.gif, *.jpg, *.tif.

2.2. Информация, размещаемая (представляемая для размещения) на Сайте, должна быть актуальной, достоверной, полной, точной, не содержать конфиденциальных сведений и государственной тайны.

2.3. Формы (бланки) документов, подготовленные для размещения на Сайте, должны быть тождественны (в том числе при выводе на печать) формам (бланкам) документов, изготовленным типографским способом.

3. Порядок и сроки публикации информации

3.1. Информация на Сайте публикуется:

3.1.1. Информационным подразделением в разделе «Новости» - на основании информации, направляемой ему в электронном виде Иницилирующим подразделением, в порядке и в сроки, определяемые Информационным подразделением.

3.1.2. Уполномоченным сотрудником Иницилирующего подразделения, наделённого правом прямой публикации, в соответствии с инструкцией, разрабатываемой Администратором.

3.1.3. Администратором, во всех остальных случаях, – на основании заявки Иницилирующего подразделения на размещение информации на Сайте, в соответствии с приложением к Регламенту (далее – Заявка).

3.2. В Заявке указываются:

- порядковый номер заявки, присваиваемый Иницилирующим подразделением;
- название Иницилирующего подразделения, размещающего информацию на Сайте;
- наименование раздела Сайта, в который вносится изменение;
- наименование документа/ информационного материала и файла электронной копии с отметкой действия (включить, исключить, заменить);
- должность, фамилия, имя и отчество, контактный телефон Уполномоченного сотрудника, подготовившего информацию, его подпись и дата подписания;

- должность, фамилия, имя и отчество руководителя Иницилирующего подразделения, его подпись и дата подписания;
- подтверждение отсутствия конфиденциальной информации и сведений, содержащих государственную тайну;
- подтверждение достоверности информации в электронной копии документа;
- отметка об исполнении, выполняемая Администратором (номер заявки, присвоенный Администратором, дата поступления заявки, фамилия, имя и отчество исполнителя, подпись исполнителя, дата размещения информации, примечание).

3.2.1. В случае исключения информации, в Заявку включается точное её описание, позволяющее однозначно идентифицировать, о какой информации идёт речь.

3.2.2. В случае изменения/модификации информации, в Заявку включаются данные и точное описание информации, позволяющее однозначно идентифицировать, о какой информации идет речь, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая публикации взамен изменяемой.

3.3. Порядок передачи информации:

3.3.1. Подготовка информации выполняется Уполномоченным сотрудником.

3.3.2. Уполномоченный сотрудник заполняет Заявку на бумажном носителе.

3.3.3. Заявку подписывает руководитель Иницилирующего подразделения.

3.3.4. Иницилирующее подразделение направляет Заявку Администратору, где ей присваивается порядковый номер и выполняется публикация информации.

3.3.5. Передача Администратору материалов для публикации в электронном виде осуществляется Уполномоченным сотрудником путем размещения файлов в папку обмена единой информационно-телекоммуникационной сети органов местного самоуправления города Владимира W:\INTERNET\.

3.3.6. Документы, информационные материалы и файлы, переданные для публикации, хранятся в архиве Администратора в течение года.

3.4. Сроки размещения информации на Сайте.

3.4.1. В зависимости от вида информации устанавливаются следующие сроки её размещения на Сайте:

- оперативной информации – определяется Информационным подразделением;
- регулярной информации при наличии прямой публикации – определяется соответствующим регламентом Иницилирующего подразделения, постановлением главы города Владимира от 11.12.2009 № 3979 «Об утверждении Перечня информации о деятельности главы города Владимира, администрации города Владимира и её структурных подразделений, размещаемой в сети Интернет», распоряжением Совета народных депутатов города Владимира от 15.12.2009 № 13-р «О Перечне информации о деятельности Совета народных депутатов города Владимира, размещаемой в сети Интернет»;

- регулярной информации без права прямой публикации – определяется соответствующим регламентом Иницилирующего подразделения, постановлением главы города Владимира от 11.12.2009 № 3979 «Об утверждении Перечня информации о деятельности главы города Владимира, администрации города Владимира и её структурных подразделений, размещаемой в сети Интернет», распоряжением Совета народных депутатов города Владимира от 15.12.2009 № 13-р «О Перечне информации о деятельности Совета народных депутатов города Владимира, размещаемой в сети Интернет», при этом иницилирующее подразделение обязано предоставить Заявку на размещение информации на Сайте Администратору не позднее чем за два рабочих дня до истечения установленного срока;

- статической информации – определяется постановлением главы города Владимира от 11.12.2009 № 3979 «Об утверждении Перечня информации о деятельности главы города Владимира, администрации города Владимира и её структурных подразделений,

размещаемой в сети Интернет», распоряжением Совета народных депутатов города Владимира от 15.12.2009 № 13-р «О Перечне информации о деятельности Совета народных депутатов города Владимира, размещаемой в сети Интернет», при этом иницирующее подразделение обязано предоставить Заявку на размещение информации на Сайте Администратору не позднее чем за два рабочих дня до истечения установленного срока. В противном случае, размещение информации на Сайте осуществляется Администратором в течение пяти рабочих дней с даты получения Заявки;

– нестандартной информации – Администратором в срок, устанавливаемый по согласованию с Иницирующим подразделением.

3.4.2. В случае предоставления для публикации регулярной и оперативной информации, Иницирующее подразделение по согласованию с Администратором и Информационным подразделением может установить иную дату публикации информации, не превышающую сроки, оговоренные в пункте 3.4.1 Регламента, при условии своевременного оформления Заявки.

3.4.3. В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу Сайта, Администратор или Информационное подразделение вправе отложить публикацию информации на срок, не превышающий одного рабочего дня после окончания проведения вышеуказанных работ.

4. Права и ответственность подразделений и сотрудников

4.1. Иницирующее подразделение.

4.1.1. Иницирующее подразделение несёт ответственность за:

– содержание (актуальность, точность, полноту) и оформление информации, представленной для публикации или непосредственно размещаемой на Сайте в режиме прямой публикации;

– своевременность подачи Заявки на размещение информации и материалов в электронном виде;

– соблюдение сроков размещения информации в режиме прямой публикации;

– предоставление сведений, являющихся интеллектуальной собственностью (авторским правом) третьих лиц (без санкции владельца);

– предоставление сведений, составляющих конфиденциальную информацию, и сведений, содержащих государственную тайну.

4.1.2. Иницирующее подразделение вправе:

– вносить предложения Информационному подразделению по изменению структуры Сайта;

– публиковать информацию в разделы Сайта, в которых ему предоставлено право прямой публикации

4.2. Уполномоченный сотрудник несёт ответственность за соблюдение требований к оформлению информации для публикации в соответствии с разделом 2 Регламента и соблюдение сроков в режиме прямой публикации.

4.3. Информационное подразделение.

4.3.1. Информационное подразделение несёт ответственность за систематическое обновление раздела «Новости».

4.3.2. Информационное подразделение вправе:

– проводить контроль за соблюдением оперативности и полноты предоставляемой информации для публикации в разделе «Новости»;

– проводить отбор предоставляемой информации для публикации, исходя из её общественной значимости;

– приостанавливать публикацию информации, в случае, если информация содержит ошибки;

– доводить до Администратора принятые решения по изменению структуры Интернет-сервера.

4.4. Администратор.

4.4.1. Администратор несёт ответственность за:

- размещение информации в установленные Регламентом сроки;
- обеспечение функционирования Сайта.

4.4.2. Администратор вправе:

– отказать в публикации информации в случае, если формат представления информации не отвечает требованиям, установленным в разделе 2 Регламента, либо нарушены сроки представления информации;

– вернуть Заявку на размещение информации в Иницилирующее подразделение без исполнения поручения в случае непредоставления материалов в установленном данным Регламентом виде;

- изменять структуру разделов Сайта в установленном данным регламентом порядке.

