

МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 8 июня 2009 г. № 1529

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА

В целях реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Город Магадан» и совершенствования системы информирования, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 34 и 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана постановляет:

1. Утвердить Положение об официальном сайте мэрии города Магадана согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя департамента культуры и социального развития мэрии города Магадана Казетова Ю.М.

Мэр города Магадана
В.П.ПЕЧЕНЬ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте мэрии города Магадана (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Город Магадан».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, а также порядок функционирования и обновления информационных ресурсов официального сайта мэрии города Магадана.

1.3. Официальный сайт мэрии города Магадана (далее - сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), содержащий информацию о деятельности мэрии города Магадана, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат мэрии города Магадана.

1.4. Целью создания и функционирования сайта является информирование населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, а также для обеспечения обратной связи с населением.

1.5. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности мэрии города Магадана являются:

- открытость и доступность информации о деятельности мэрии города Магадана, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

- достоверность информации о деятельности мэрии города Магадана и своевременность ее предоставления;

- свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности мэрии города Магадана любым законным способом;

- соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении

информации о деятельности мэрии города Магадана.

1.6. Информация, размещаемая на сайте, имеет официальный статус и публикуется на русском языке.

1.8. Информация, размещаемая на сайте, не должна содержать сведения, отнесенные в установленном федеральным законодательством порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

1.9. Частичное или полное использование материалов сайта в других средствах массовой информации возможно только при условии обязательной ссылки на официальный сайт муниципального образования «Город Магадан».

1.10. Официальный адрес сайта мэрии города Магадана в сети Интернет: <http://www.magadangorod.ru/>.

2. Управление и администрирование сайта

2.1. Информационное сопровождение сайта, его редизайн и обслуживание осуществляет администратор сайта - инженер-системный программист управления информатизации мэрии города Магадана.

2.2. Управление по информационной политике мэрии города Магадана (далее - пресс-служба) является источником постоянной, периодической, оперативной информации о текущих событиях и мероприятиях, проводимых отраслевыми (функциональными) и территориальными органами мэрии города Магадана, муниципальными предприятиями и учреждениями, а также источником фото-, видео-, аудио- и мультимедиа материалов.

2.3. Организационно-контрольный отдел мэрии города Магадана (далее - организационно-контрольный отдел) осуществляет подготовку муниципальных правовых актов мэрии города Магадана, подлежащие публикации в средствах массовой информации, и направляет их администратору сайта.

2.4. Управление материально-технического обеспечения и муниципального заказа мэрии города Магадана (далее - управление МТО и МЗ) является источником информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования «Город Магадан» в установленные законодательством сроки.

2.5. Управление по информационной политике мэрии города Магадана осуществляет:

- аналитическое сопровождение информации о деятельности мэрии

города Магадана, размещаемой на сайте;

- общий контроль за текущим состоянием и своевременным обновлением информации на сайте;
- взаимодействие с лицами и организациями, предоставляющими информацию для сайта;
- изменение и редактирование при необходимости структуры разделов и подразделов сайта;
- реагирование на запросы пользователей по электронной почте, а также запросы, поступившие при заполнении пользователями интерактивных форм сайта;
- контроль за своевременным размещением, обновлением и удалением информации разделов сайта;
- контроль за выполнением ответственными исполнителями требований данного Положения о своевременном предоставлении информации.

3. Структура, разделы сайта и периодичность их обновления

3.1. Сайт состоит из заглавной страницы и основных разделов сайта - подчиненных ей страниц.

3.2. На главной странице сайта расположено приветствие пользователям сайта, а также герб и флаг города Магадана, текущие дата и время, почтовый адрес мэрии города Магадана, адрес электронной почты, а также ссылки на основные разделы сайта.

3.3. В целях информирования населения о деятельности мэрии города Магадана на сайте в обязательном порядке должны быть размещены муниципальные правовые акты, подлежащие опубликованию.

3.4. По мере развития сайта состав, наименование разделов и их содержание может изменяться.

3.5. Информация на сайте должна постоянно обновляться. По степени обновления информация подразделяется на:

- постоянную информацию (статичную), редко обновляемую (структура органов местного самоуправления, основная информация о руководителях, общие сведения (климат, территория, географическое положение и т.п.), контактные телефоны, адреса, исторические очерки и пр.;
- периодическую информацию, обновляемую с установленной периодичностью либо в связи с изменениями данных (информационно-аналитические о социально-экономическом состоянии, электронные

информационные отчеты, различные базы данных, ответы на обращения граждан и иная информация, обзоры и дайджесты средств массовой информации и т.п.);

- динамическую (оперативную) информацию, обновляемую не реже одного раза в день новости, объявления, комментарии, анонсы событий и пр.);

- фото-, видео-, аудио- (мультимедиа-) материалы, используемые в различных режимах информационного сопровождения интернет-сайта.

3.6. В целях своевременного предоставления и обновления информации в соответствующем разделе сайта постановлением мэрии города Магадана назначается ответственный исполнитель из числа руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов мэрии города Магадана, муниципальных предприятий и учреждений, а также определяется периодичность размещения информации и сроки ее обновления или снятия с сайта.

4. Порядок предоставления и обновления информации на сайте

4.1. Отраслевые (функциональные) и территориальные органы мэрии города Магадана, муниципальные предприятия и учреждения, ответственные за содержательную наполняемость соответствующих разделов сайта, предоставляют в пресс-службу заявку, подписанную руководителем, и информацию для размещения на сайте.

Заявка должна содержать:

- наименование владельца информации (исполнителя раздела);
- юридический адрес и телефон владельца информации;
- адрес электронной почты владельца информации;
- дата размещения на сайте;
- дата снятия информации с сайта;
- количество предоставляемых печатных листов;
- фамилия, имя, отчество исполнителя и его контактный телефон.

4.2. Сроки нахождения информации на сайте:

- при временном сроке нахождения информации указывается дата выставления информации на сайт и дата ее снятия;

- при постоянном сроке нахождения информации указывается, что снятие информации происходит по мере необходимости.

4.3. Заявка предоставляется на бумажном носителе, а информация, предназначенная для размещения на сайте, - на электронном.

Электронная версия информации передается в следующих форматах:

Форматы для обмена текстовой информацией:

- документ в формате Microsoft Word 97, 2000, 2003 (расширение файлов .DOC, .RTF, .TXT);

- документ в формате Hypertext Markup Language (расширение файлов .HTML, .HTM).

Форматы для обмена табличной информацией:

- документ в формате Microsoft Excel 97, 2000, 2003 (расширение файлов .XLS).

Форматы для обмена фото и графической информацией:

- JPEG (расширение файлов .JPG);

- GIF (расширение файлов .GIF).

4.4. Управление по информационной политике принимает заявки, проставляет дату их приема, проверяет предоставленные материалы на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, а также стилистическую и грамматическую корректность информации, предназначенной для размещения на сайте.

Если материалы подготовлены корректно, то они в тот же день передаются администратору сайта для их размещения.

Если материалы подготовлены некорректно, то они не публикуются на сайте и возвращаются владельцу информации.

4.5. Исключен

4.6. В случае выявления ошибок и неточностей в размещенном на сайте материале пресс-служба в обязательном порядке публикует исправленный текст и дополнительно сообщает пользователям о факте исправления.

5. Ответственность за достоверность информации, опубликованной на сайте

5.1. Руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов мэрии города Магадана, муниципальных предприятий и учреждений несут персональную ответственность за достоверность, объективность, актуальность и своевременность предоставляемой информации для размещения на официальном сайте мэрии города Магадана.

5.2. Ответственность за информационное сопровождение сайта, его редизайн и обслуживание несет администратор сайта.

5.3. Ответственность за размещение на сайте постоянной, периодической, оперативной информации по текущим событиям и мероприятиям, проводимым отраслевыми (функциональными) и территориальными органами мэрии города Магадана, муниципальными предприятиями и учреждениями, а также за размещение фото-, видео-, аудио- и мультимедиа материалов несет начальник пресс-службы.

5.4. Ответственность за размещение на сайте муниципальных правовых актов мэрии города Магадана, подлежащих публикации в средствах массовой информации, несет организационно-контрольный отдел.

5.5. Ответственность за размещение на сайте информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования «Город Магадан» в установленные законом сроки несет управление МТО и МЗ.

5.6. Ответственность за текущее состояние и своевременное обновление сайта несет управление по информационной политике.

5.7. В случае, если требуемая для сайта оперативная информация не будет предоставлена вовремя отраслевыми (функциональными) и территориальными органами мэрии города Магадана, муниципальными предприятиями и учреждениями, то пресс-служба и управление по информационной политике не несут ответственности за несвоевременное размещение информации на сайте.
