

Местное самоуправление
г. Таганрог Ростовской области
Администрация города Таганрога
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2010

№2520

Об утверждении Положения об
официальном сайте Администрации города
Таганрога

В целях обеспечения функционирования официального сайта Администрации города Таганрога и в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Администрация города Таганрога постановляет:

1. Утвердить Положение об официальном сайте Администрации города Таганрога (приложение).
2. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (И.Н.Титаренко) обеспечить официальное опубликование данного постановления и предоставить информацию об официальном опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.
3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Т.Д.Дьяченко) обеспечить предоставление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Администрацию Ростовской области в установленные сроки.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2010 г.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – управляющего делами С.В.Дробного.

Мэр города Таганрога

Н.Д.Федянин

Положение
об официальном сайте
Администрации города Таганрога

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт Администрации города Таганрога (далее – официальный сайт) создан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет) с целью обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации города Таганрога.

1.2. Электронный адрес официального сайта – <http://www.tagancity.ru>. Права на доменное имя tagancity.ru принадлежат Администрации города Таганрога.

1.3. Наименование официального сайта – «Официальный портал Администрации города Таганрога».

1.4. Доступ к информации и интерактивным сервисам, размещаемым на официальном сайте, предоставляется на бесплатной основе.

2. Содержание сайта

2.1. На официальном сайте размещается информация, предусмотренная Приложением №1 к настоящему Положению.

2.2. На официальном сайте также может размещаться информация, предоставленная Городской Думой города Таганрога.

2.3. На официальном сайте могут размещаться интерактивные сервисы (опросы, формы для направления обращений граждан, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.

2.4. На официальном сайте запрещается размещение:

- экстремистских материалов;
- сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа;
- предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума;
- информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и персональных данных;
- рекламы (за исключением социальной рекламы);
- вредоносного программного обеспечения.

2.5. Определение структуры официального сайта, создание и удаление его разделов осуществляется комитетом социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (далее – КСАПИ) по согласованию с административно-хозяйственным отделом Администрации города Таганрога (далее – АХО) за исключением раздела «Торги», администрирование которого осуществляет отдел муниципального заказа Администрации города Таганрога (далее – ОМЗ).

3. Порядок размещения, редактирования
и удаления информации на сайте

3.1. Размещение, редактирование и удаление информации на официальном сайте осуществляется КСАПИ на основе материалов, передаваемых в КСАПИ структурными подразделениями и органами Администрации города Таганрога, за исключением:

- муниципальных нормативных правовых актов и необходимой технической информации, размещаемой на официальном сайте АХО;
- информации в разделе «Торги», размещаемой ОМЗ.

3.2. При необходимости по согласованию с КСАПИ и АХО (а также ОМЗ, если это касается раздела «Торги») право размещения, редактирования и удаления информации на официальном сайте может быть передано иным структурным подразделениям и органам Администрации города

Таганрога.

В этом случае в данных структурных подразделениях и органах Администрации города Таганрога определяются работники, ответственные за размещение, редактирование и удаление информации на официальном сайте. Предоставление таким работникам имени пользователя и пароля для размещения, редактирования и удаления информации на сайте осуществляется АХО.

3.3. Размещение информации на официальном сайте осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными Приложением №1 к настоящему Положению. В случае если конкретные периодичность и (или) срок не установлены, структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога осуществляют проверку необходимости обновления информации на официальном сайте не реже одного раза в квартал.

3.4. Руководители структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога несут персональную ответственность за достоверность передаваемой для размещения на официальном сайте информации, а также за недопущение размещения на официальном сайте информации, содержащей сведения, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения.

3.5. КСАПИ при необходимости осуществляет проверку и редактирование предоставляемой для размещения на официальном сайте информации.

4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом

4.1. Официальный сайт должен быть размещен на сервере, находящемся в здании Администрации города Таганрога, в помещении, защищенном от неправомерного физического проникновения. Доступ в помещение должен быть предоставлен только уполномоченным сотрудникам.

4.2. Сервер должен быть подключен к каналу связи с Интернетом пропускной способностью не менее 4 мегабит в секунду.

4.3. Сервер должен функционировать в круглосуточном режиме. Допускается отключение сервера на профилактику сроком до четырех часов один раз в месяц. На сервере не реже чем один раз в неделю должно производиться резервное копирование информации.

4.4. Программные средства, обеспечивающие пользование официальным сайтом, должны формировать содержимое, корректно отображаемое распространенными веб-обозревателями, веб-страницы должны соответствовать спецификации HTML версии не менее 4.01. Не должна требоваться установка на рабочие станции пользователей информацией программных и аппаратных средств, созданных специально для пользования официальным сайтом.

4.5. Должна быть предусмотрена защита размещенной на официальном сайте информации от неправомерного доступа.

4.6. Размещение, редактирование и удаление информации на официальном сайте осуществляется с использованием локальной вычислительной сети Администрации города Таганрога. При необходимости также должна быть обеспечена возможность размещения, редактирования и удаления информации на официальном сайте с использованием Интернета.

4.7. Рабочая станция, используемая для размещения, редактирования и удаления информации на официальном сайте, должна быть оборудована регулярно обновляемым антивирусным программным обеспечением, вход в операционную систему должен осуществляться с вводом пароля.

4.8. Для размещения, редактирования и удаления информации на официальном сайте используются веб-обозреватели с поддержкой JavaScript, выполнение JavaScript должно быть включено.

4.9. Информация на официальном сайте размещается в форматах HTML, PDF, DOC, RTF, XLS, PPT. Файл может быть упакован в форматы ZIP или RAR. Графическая информация размещается на сайте в форматах JPEG, GIF, PNG, TIFF, аудиозаписи – в форматах MP3 и WAV, видеозаписи – в форматах AVI, MP4, MPEG2, MPEG1, FLV, WMV.

4.10. Максимальный объем графического файла, размещаемого на официальном сайте – 100 килобайт, аудиозаписи – 5 мегабайт, видеозаписи – 10 мегабайт. Размещение на официальном сайте файлов большего объема осуществляется по согласованию с АХО.

4.11. Информация на официальном сайте размещается на русском языке. Допускается использование иностранных языков в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

4.12. При размещении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка,

стилистике и особенностям публикации информации в Интернете. Оформление размещаемой информации должно соответствовать дизайну официального сайта. На официальном сайте запрещается использование обценной лексики.

5. Программно-техническое обеспечение пользования сайтом

5.1. Программно-техническое обеспечение пользования официальным сайтом осуществляет АХО, который:

- обеспечивает работоспособность и корректность функционирования аппаратных и программных средств официального сайта;
- обеспечивает резервное копирование информации, размещенной на официальном сайте;
- предоставляет имена пользователей и пароли для размещения, редактирования и удаления информации, прекращает их действие, определяет объем прав доступа пользователей;
- реализует технические меры по защите информации, размещаемой на официальном сайте, от неправомерного доступа;
- по мере необходимости, а так же по заявкам структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога составляет технические задания на доработку программного обеспечения, используемого для ведения официального сайта;
- исполняет иные функции, связанные с программно-техническим обеспечением пользования официальным сайтом.

5.2. В АХО определяются сотрудники, ответственные за программно-техническое обеспечение пользования официальным сайтом.

6. Прекращение функционирования сайта

6.1. Официальный сайт прекращает свое функционирование на основании Постановления Администрации города Таганрога.

6.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования официального сайта, проводятся АХО.

6.3. При прекращении функционирования официального сайта структурным подразделениям и органам Администрации города Таганрога должна быть предоставлена возможность копирования размещенной на нем информации.

7. Иные сайты в домене tagancity.ru

7.1. В доменах третьего уровня домена tagancity.ru при необходимости могут быть созданы сайты органов Администрации города Таганрога.

7.2. АХО по заявкам органов Администрации города Таганрога, оформленным в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению, предоставляет для создания сайтов электронные адреса, включающие доменное имя третьего уровня в домене tagancity.ru. Заявка направляется на имя заместителя Главы Администрации - управляющего делами за подписью руководителя соответствующего органа в двух экземплярах.

7.3. Для ведения указанных сайтов используются программное обеспечение и аппаратные средства, предусмотренные для ведения официального сайта. АХО на основании вышеназванных заявок предоставляет соответствующим органам имена пользователей и пароли, выделяет дисковое пространство, а также при необходимости составляет техническое задание на разработку нового модуля.

7.4. Заявка может быть отклонена в случае отсутствия необходимых для ее удовлетворения модулей сайта, дискового пространства, вычислительных мощностей, лицензий на программное обеспечение, недостаточной пропускной способности канала связи с Интернетом или наличия других технических ограничений.

7.4. Права на доменные имена третьего уровня в домене tagancity.ru принадлежат Администрации города Таганрога.

7.5. Размещение, редактирование и удаление информации на сайтах, создаваемых в соответствии с настоящим разделом, осуществляется соответствующими органами Администрации города Таганрога.

7.6. При ведении сайтов, создаваемых в соответствии с настоящим разделом, должны

соблюдаться требования, установленные настоящим Положением, по ведению официального сайта, за исключением требований к перечням, срокам (периодичности) размещения (обновления) информации и лицам, размещающим информацию.

7.7. В случае обнаружения на сайтах, создаваемых в соответствии с настоящим разделом, нарушений указанных требований, КСАПИ направляет в соответствующий орган Администрации города Таганрога предписание об их устранении. Если в течение семи календарных дней нарушения не будут устранены, АХО на основании заявки КСАПИ приостанавливает до их устранения доступ к соответствующему сайту – снимает раздел с публикации (за исключением доступа для размещения, редактирования и удаления информации).

7.8. Функционирование сайтов, созданных в соответствии с настоящим разделом, может быть прекращено АХО в случае:

- поступления заявки от соответствующего органа Администрации города Таганрога;
- прекращения функционирования официального сайта;
- упразднения (ликвидации) соответствующего органа Администрации города Таганрога;
- отсутствия информации на сайте в течение более чем трех месяцев со дня предоставления электронного адреса или отсутствия обновлений информации, содержащейся на сайте, в течение более чем двух лет.

7.9. При прекращении функционирования сайтов, созданных в соответствии с настоящим разделом, соответствующим органам Администрации города Таганрога должна быть предоставлена возможность копирования размещенной на них информации.

Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами

С.В.Дробный

Перечень
информации о деятельности Администрации
города Таганрога, размещаемой в сети Интернет

№ п/п	Информация о деятельности Администрации города Таганрога	Ответственный за предоставление информации	Периодичность размещения (срок обновления)
1	Общая информация об Администрации города Таганрога		
1.1	Наименование и структура	Отдел муниципальной службы и кадров	По мере необходимости после внесения изменений в структуру
1.2	Почтовый адрес, адрес электронной почты, факс, номера телефонов справочных служб	Общий отдел, АХО, контрольно-организационный отдел	По мере необходимости после фактического изменения данных
1.3	Сведения о полномочиях Администрации города Таганрога, задачах и функциях ее структурных подразделений и органов, а также перечень муниципальных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Юридический отдел, структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	По мере необходимости после внесения изменений в муниципальные нормативные правовые акты
1.4	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	Структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.5	Сведения о Мэре города Таганрога, первом заместителе Главы Администрации, заместителях Главы Администрации, заместителе Главы Администрации – управляющем делами, о руководителях структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Отдел муниципальной службы и кадров, структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	По мере необходимости после фактического изменения данных
1.6	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации города Таганрога	Структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.7	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией города Таганрога	КСАПИ	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год
2	Информация о нормотворческой деятельности Администрации		

	города Таганрога		
2.1	Муниципальные нормативные правовые акты, изданные Администрацией города Таганрога, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов	Общий отдел, юридический отдел, разработчики муниципальных нормативных правовых актов – структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	По мере выхода, официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов, вынесения соответствующих судебных решений
2.2	Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных Мэром города Таганрога, первым заместителем Главы Администрации, заместителями Главы Администрации, заместителем Главы Администрации – управляющим делами, руководителями структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога в Городскую Думу города Таганрога	Разработчики муниципальных нормативных правовых актов – структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	По мере внесения проектов в Городскую Думу
2.3	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	ОМЗ	По мере необходимости
2.4	Муниципальные административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	Юридический отдел, структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	По мере необходимости
2.5	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией города Таганрога к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами	Структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	По мере необходимости
2.6	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	Юридический отдел	По мере необходимости
3	Информация об участии Администрации города Таганрога в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией города Таганрога, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Мэра города Таганрога и официальных делегаций Администрации города Таганрога	Отдел международных связей, помощник Мэра города Таганрога, структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	По мере необходимости

4	Информация о состоянии защиты населения и территории города Таганрога от чрезвычайных ситуаций, а также иная подобная информация, подлежащую доведению Администрацией города Таганрога до сведения граждан	Отдел по военно-мобилизационной работе, МУ «Управление защиты от чрезвычайных ситуаций населения и территории города Таганрога»	По мере необходимости
5	Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией города Таганрога, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации города Таганрога, ее подведомственных организациях	Структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога	По мере необходимости
6	Тексты официальных выступлений, заявлений Мэра города Таганрога	КСАПИ, помощник Мэра города Таганрога	По мере необходимости после официального выступления, заявления
7	Статистическая информация о деятельности Администрации города Таганрога		
7.1	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации города Таганрога	Управление экономического развития	По мере подготовки соответствующей информации и подведения итогов социально-экономического развития города Таганрога
7.2	Сведения об использовании Администрацией города Таганрога и ее подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Финансовое управление города Таганрога	После утверждения Городской Думой отчета об исполнении бюджета города Таганрога
7.3	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет города Таганрога	Финансовое управление города Таганрога, управление экономического развития	После утверждения Городской Думой отчета об исполнении бюджета города Таганрога
8	Информация о кадровом обеспечении Администрации города Таганрога		
8.1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Отдел муниципальной службы и кадров	По мере необходимости
8.2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации города Таганрога	Отдел муниципальной службы и кадров	По мере необходимости
8.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Отдел муниципальной службы и кадров	В соответствии с законодательством
8.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Отдел муниципальной службы и кадров	В соответствии с законодательством
8.5	Номера телефонов, по которым	Отдел муниципальной	По мере необходимости

	можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации города Таганрога	службы и кадров	после фактического изменения данных
8.6	Перечень образовательных учреждений, подведомственных Администрации города Таганрога, с указанием их почтовых адресов и номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	Управление образования города Таганрога	По мере необходимости
9	Информацию о работе Администрации города Таганрога с обращениями граждан		
9.1	Порядок и время приема граждан, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Контрольно-организационный отдел	По мере необходимости после фактического изменения данных
9.2	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Контрольно-организационный отдел	По мере необходимости после фактического изменения данных
9.3	Обзоры обращений граждан, обобщенная информация о результатах обращений и принятых мерах	Контрольно-организационный отдел	Ежеквартально

Администрация города Таганрога наряду с информацией, указанной выше, может размещать на официальном сайте иную информацию о своей деятельности и о городе Таганроге с учетом требований настоящего Положения.

Структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога постоянно осуществляют проверку необходимости размещения и обновления информации на официальном сайте.

Заявка
на создание доменного имени третьего уровня
в домене tagancity.ru

1. Наименование органа _____

2. Доменное имя третьего уровня в домене tagancity.ru _____

3. Адреса электронной почты в домене tagancity.ru (до трех _____ @tagancity.ru
адресов) _____ @tagancity.ru
_____ @tagancity.ru

4. Сведения о сотруднике, ответственном за размещение, редактирование и удаление информации на сайте:

4.1 Фамилия, имя, отчество _____

4.2 Должность _____

4.3 Телефон _____

4.4 Адрес электронной почты _____

5. Отметка Комитета социального анализа, прогнозирования и информации

(фамилия, инициалы, подпись, дата)

Имя пользователя _____

Пароль _____
(заполняется специалистом АХО)

должность руководителя

подпись, дата

Ф.И.О.