

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 декабря 2014г

№ 703  
Экз. № 1

р.п. Радищево

**Об официальном сайте Администрации муниципального образования  
«Радищевский район» Ульяновской области**

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» на территории муниципального образования «Радищевский район», Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить в качестве официального сайта в сети Интернет, предназначенного для размещения информации, сайт муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области <http://radishevo.ulregion.ru>.

2. Утвердить:

1) Положение об официальном сайте Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в сети Интернет, согласно приложению № 1;

2) Положение о порядке пользования официальным сайтом Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в сети Интернет, согласно приложению № 2;

3) Порядок организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, согласно приложению № 3;

4) Регламент информационного наполнения официального сайта Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, согласно приложению № 4.

3. Признать утратившими силу постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 19.04.2010 № 201 «Об утверждении положения об официальном сайте

Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Администрации

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long vertical stroke extending downwards.

А.В.Белотелов

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области  
от 27.12.2018 № 703

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### об официальном сайте Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в сети Интернет

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы официального сайта Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в сети Интернет (далее – официальный сайт).

1.2. Официальный сайт является официальным информационным ресурсом Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в глобальной сети Интернет, осуществляющим интеграцию информации Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – Администрация).

1.3. Ведение официального сайта осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

1.4. Собственником официального сайта является Администрация.

1.5. Адрес официального сайта: [www.radishevo.ulregion.ru](http://www.radishevo.ulregion.ru).

1.6. При использовании (цитировании, перепечатке и т.д.) информации, размещённой на официальном сайте, обязательным требованием является ссылка на адрес официального сайта.

1.7. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

сайт, интернет-сайт – совокупность страниц, объединённых по смыслу и физически находящихся на одном сервере, каждому сайту присваивается уникальный адрес в сети Интернет;

страница, интернет-страница – самостоятельная часть интернет-сайта, документ, снабжённый уникальным адресом в сети Интернет, обычно создаваемый с помощью языка гипертекстовой разметки. В документе могут быть определены части, главы, разделы, абзацы, списки, рисунки, таблицы, колонтитулы, индексы, содержание и т.д.; просмотр страниц осуществляется с помощью браузера;

адрес сайта – уникальный идентификатор, однозначно характеризующий расположение сайта в Интернете; адрес сайта может быть в числовом формате (IP-адрес) и в виде доменного имени;

доменное имя – уникальный идентификатор в текстовом формате с определённой иерархией, который назначается соответствующему IP-адресу,



доменное имя даёт возможность обращаться к компьютеру по имени вместо запоминания его числового эквивалента (IP-адреса);

главная страница – первая страница сайта, на которую попадает пользователь;

браузер – программа для навигации и просмотра различных ресурсов в сети Интернет;

ссылка, гиперссылка – элемент гипертекстового документа (кнопка, изображение, выделенный цветом текст), который связан с другим документом и позволяет осуществить переход к нему;

баннер – рекламный блок в виде статичного или анимированного изображения, размещённый на страницах сайта и содержащий ссылку на сайт или соответствующий тематический раздел сайта рекламодателя.

## **2. Основные задачи официального сайта**

Основными задачами официального сайта являются:

содействие интеграции Радищевского района в информационное пространство глобальной сети Интернет;

содействие в обеспечении открытости деятельности Администрации и доступности муниципальных информационных ресурсов, создание условий для взаимодействия Администрации с организациями и населением;

оперативное и объективное информирование российского и мирового сообщества о происходящих в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области общественно-политических, социально-экономических и культурных процессах;

формирование целостного позитивного образа муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области;

содействие установлению деловых связей между потенциальными партнёрами, Администрацией, повышение инвестиционной привлекательности муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области;

содействие развитию информационно-коммуникационных технологий в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области.

## **3. Управление официальным сайтом**

3.1. Техническое исполнение официального сайта, осуществляются начальником отдела информатизации, административной реформы и защиты информации (далее – начальник отдела информатизации).

3.2. Решение о создании, преобразовании или удалении рубрик или разделов официального сайта и их содержании, наделении подразделений ответственностью за информационное наполнение разделов принимается Главой Администрации.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области  
от 27.12.2018 г. № 703

### **ПОЛОЖЕНИЕ** **о порядке пользования официальным сайтом Администрации** **муниципального образования «Радищевский район»** **Ульяновской области в сети Интернет**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок пользования официальным сайтом в сети Интернет для размещения информации о деятельности Администрации района, а также требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанным сайтом.

1.2. На официальном сайте в обязательном порядке размещается информация, предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3. На официальном сайте в обязательном порядке размещается информация, предусмотренная Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. На официальном сайте может размещаться также иная информация, имеющая отношение к Администрации, за исключением информации ограниченного доступа, а также сведений, составляющих государственную тайну.

#### **2. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом**

2.1. Информация, размещаемая на официальном сайте Администрации в сети Интернет:

2.1.1. Должна быть круглосуточно доступна пользователям для получения, ознакомления и использования, а также автоматической (без участия человека) обработки информационными системами без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений.

2.1.2. Должна быть доступна пользователям без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства



пользователей требует заключения пользователями лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы с пользователя.

2.1.3. Не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователей с ее содержанием без использования иных технических средств или иного программного обеспечения, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на сайте не может быть обусловлен требованиями регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2.2. В случае возникновения технических, программных неполадок или иных проблем, влекущих невозможность доступа к официальному сайту, начальник отдела информатизации Администрации в срок, не превышающий 3 часов с момента возобновления доступа к официальному сайту (кроме выходных и нерабочего времени: с 17.00 до 8.00 утра), обязан поместить на нем соответствующее объявление, которое должно содержать причину, дату и время прекращения доступа, а также дату и время возобновления доступа к информации.

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

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, доклады, отчеты, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на 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 ("документ в электронной форме").

Нормативные правовые и иные акты могут дополнительно размещаться на сайте в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

2.4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования сайтом, а также форматы размещенной на них информации должны:

2.4.1. Обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте. Пользование информацией, размещенной на сайте не может быть обусловлено требованиями использования пользователями определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте.

2.4.2. Предоставлять пользователям возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте по реквизитам, содержанию документа, фрагменту текста.



2.4.3. Предоставлять пользователям возможность поиска и получения информации, размещенной на сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами.

2.4.4. Обеспечивать пользователям возможности навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

2.4.5. Предоставлять пользователям возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса сайта средствами веб-обозревателя.

2.5. В целях защиты информации, размещенной на сайте должно быть обеспечено:

2.5.1. Использование средств защиты информации, в том числе антивирусных средств, межсетевого экранирования и обнаружения аномальной сетевой активности.

2.5.2. Применение средств контроля доступа к информации, размещенной на сайте, а также к операционному и специальному программному обеспечению сайта.

2.5.3. Применение средств контроля целостности информации при ее размещении, изменении или удалении на сайте.

2.5.4. Применение средств резервирования данных о регистрации действий, обеспечивающих возможность их восстановления.

2.5.5. Применение сертифицированных средств защиты информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Информация размещается на сайте на русском языке.

Наименования иностранных юридических и физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

### **3. Требования к правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом**

Администрация обязана обеспечивать ведение официального сайта в соответствии с законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности муниципальных органов и настоящим Положением.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области  
от 27.12.2018 г. № 703

### ПОРЯДОК

**организации доступа и осуществления контроля за обеспечением  
доступа к информации о деятельности Администрации муниципального  
образования «Радищевский район» Ульяновской области**

#### **1. Основные принципы реализации права на доступ к информации**

о деятельности Администрации муниципального образования  
«Радищевский район» Ульяновской области

Основными принципами реализации права на доступ к информации о  
деятельности Администрации муниципального образования «Радищевский  
район» Ульяновской области являются:

открытость и доступность информации;  
своевременность, достоверность и полнота информации;  
законность поиска, получения и передачи информации;  
соблюдение прав и законных интересов третьих лиц при предоставлении  
информации.

#### **2. Информация о деятельности Администрации, доступ к которой ограничен**

Доступ к информации о деятельности Администрации муниципального  
образования «Радищевский район» Ульяновской области ограничивается в  
случаях, если указанная информация отнесена в установленном законом  
порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую  
законом тайну.

Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа,  
а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного  
доступа устанавливаются федеральным законом.

#### **3. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации**

Доступ к информации о деятельности Администрации может  
обеспечиваться 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, и в иных отведённых для этих целей местах;
- 4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные и архивные фонды;
- 5) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации;
- 6) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

#### **4. Форма предоставления информации о деятельности Администрации**

Информация о деятельности Администрации может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Информация о деятельности Администрации в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приёма. Указанная информация предоставляется также по телефонам справочных служб Администрации либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных Администрации муниципального образования «Радищевский район» на её предоставление.

Информация о деятельности Администрации может быть передана по сетям связи общего пользования.

#### **5. Предоставление информации о деятельности Администрации**

5.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации муниципального образования «Радищевский район»

Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством.

Официальное опубликование нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с порядком их официального опубликования, установленным законодательством.

5.2. Информация о деятельности Администрации, размещаемая в сети Интернет

Информация о деятельности Администрации, размещаемая Администрацией в сети Интернет, в зависимости от сферы деятельности содержит:

- 1) общую информацию, в том числе:
  - а) наименование и структуру, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб Администрации;
  - б) сведения о полномочиях, задачах и функциях структурных подразделений Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;



в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

г) сведения о руководителях Администрации, его структурных подразделений;

д) сведения о средствах массовой информации, учреждённых Администрацией;

2) информацию о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе:

а) нормативные правовые акты, изданные Администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими;

б) информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

в) административные регламенты;

г) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законодательством;

д) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией;

3) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей;

4) статистическую информацию о деятельности Администрации, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации;

б) сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

5) информацию о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей;



е) перечень образовательных учреждений, подведомственных Администрации (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию об этих образовательных учреждениях;

б) информацию о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе:

а) порядок и время приёма граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, Администрации, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приёма лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера.

## **6. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации о деятельности Администрации**

6.1. Защита права на доступ к информации о деятельности Администрации:

Решения и действия (бездействие) Администрации и его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности исполнительных органов местного самоуправления Радищевского района, могут быть обжалованы.

Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности Администрации муниципального образования «Радищевский район» либо несвоевременного её предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2. Контроль и надзор за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации

Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации устанавливается соответственно нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Радищевский район».

Должностные лица Администрации, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Администрации, несут дисциплинарную, административную, гражданскую ответственность в соответствии с законодательством.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области  
от 27.12.2018 г. № 703

### **РЕГЛАМЕНТ информационного наполнения официального сайта Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Регламент информационного наполнения официального сайта Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – Регламент) определяет процедуры обнародования информации о деятельности Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, задачи должностных лиц, ответственных за предоставление информации, а также требования к оформлению информации, опубликованной на официальном сайте Администрации муниципального образования «Радищевский район» (далее – Сайт). Действие Регламента распространяется на всю доменную зону <http://radishevo.ulregion.ru>.

1.2. Представленная информация на Сайте должна соответствовать требованиям законодательства.

1.3. На Сайте запрещено:

Размещение сведений, относящихся к ограниченному доступу, согласно статье 5 Федерального закона от 09.02.2009 № 3-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с отменой избирательного залога при проведении выборов», и отнесённых в установленном законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

1.4. Регламент является обязательным для выполнения всеми структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Радищевский район».

#### **2. Цели Регламента**

Регламент предназначен для обеспечения унификации предоставления информации, упорядочения взаимодействия структурных подразделений Администрации при обнародовании информации о деятельности



Администрации на Сайте.

### **3. Управление информацией на Сайте**

3.1. Предоставление информации о деятельности Администрации производится ответственными лицами структурных подразделений Администрации. Ответственным за полноту, актуальность и достоверность сведений, передаваемых для размещения на Сайте, является руководитель структурного подразделения, представившего сведения.

3.2. Приём и обработку поступающей информации от структурных подразделений Администрации, как в письменном, так и в электронном виде, подлежащей опубликованию на Сайте, обеспечивает начальник отдела организационного обеспечения, общественных коммуникаций и международных отношений Администрации муниципального образования «Радищевский район».

3.3. Непосредственное размещение информационных материалов, направленных от начальника отдела организационного обеспечения, общественных коммуникаций и международных отношений Администрации, осуществляется начальником отдела информатизации. Размещение иной информации запрещено.

3.4. Начальник отдела информатизации обеспечивает мониторинг информации, обнародованной на Сайте, и при необходимости может запрашивать дополнительную информацию у структурных подразделений Администрации, а также требовать актуализации представленных сведений.

3.5. Структурные изменения Сайта производятся начальником отдела информатизации.

### **4. Оформление представления информации**

4.1. Представление публикуемых материалов должно быть выдержано в едином дизайне Сайта, что является собой единые элементы: цветовую гамму, начертание и кегль шрифтов, оформление таблиц, списков и прочих элементов.

4.2. На всех публикуемых изображениях должен отсутствовать эффект пикселизации. На публикуемых фотографиях недопустим эффект размытости. Рекомендуемое разрешение – 150 точек на дюйм.

4.3. В текстовых блоках публикуемой информации недопустимы синтаксические, орфографические, пунктуационные, лексические, стилистические и прочие ошибки. Тексты должны быть выдержаны в едином стиле Сайта.

4.4. Не рекомендуется публиковать материалы, общий размер которых превосходит 250 килобайт на одну страничку Сайта.

4.5. Представляемые материалы не должны изменять структуру навигации Сайта.

---