



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАРЫШСКИЙ РАЙОН»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 февраля 2023

№75-А

г. Барыш

Экз. №\_\_

**О внесении изменений в Постановление администрации МО «Барышский район» от 15.04.2010 № 380-А «Об исполнении основных требований №8-ФЗ от 9 февраля 2009г.»**

Во исполнение письма Правительства Ульяновской области от 26.04.2013 года № 246-ПЧ в рамках исполнения Федерального закона Российской Федерации от 9 февраля 2009г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в рамках исполнения распоряжения Правительства Ульяновской области от 24.12.2021 № 664-пр «О развёртывании и публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» официальных сайтов органов местного самоуправления и общеобразовательных организаций», **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в приложение № 1, утвержденное Постановлением администрации МО «Барышский район» от 15.04.2010 № 380-А «Об исполнении основных требований №8-ФЗ от 9 февраля 2009г.» , и изложить его в следующей редакции (приложение 1).

2. Внести изменения в приложение № 2, утвержденное Постановлением администрации МО «Барышский район» от 15.04.2010 № 380-А «Об исполнении основных требований №8-ФЗ от 9 февраля 2009г.» , и изложить его в следующей редакции (приложение 2).

3. Внести изменения в приложение № 3, утвержденное Постановлением администрации МО «Барышский район» от 15.04.2010 № 380-А «Об исполнении основных требований №8-ФЗ от 9 февраля 2009г.» , и изложить его в следующей редакции (приложение 3).

4. Внести изменения в приложение № 4, утвержденное Постановлением администрации МО «Барышский район» от 15.04.2010 № 380-А «Об исполнении основных требований №8-ФЗ от 9 февраля 2009г.» , и изложить его в следующей редакции (приложение 4).

5. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

6. Рекомендовать Главам администраций городских и сельских поселений принять аналогичные нормативно правовые акты.

7. Контроль за исполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования «Барышский район» Связову Е.А.

Глава администрации

А.В.Терентьев

Связова Е.А.  
21-2-88

## ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте Администрации муниципального образования  
«Барышский район» в информационно-телекоммуникационной  
сети общего пользования "Интернет"

Настоящее Положение определяет основные принципы организации ведения официального сайта Администрации муниципального образования «Барышский район» в сети Интернет (далее - сайт).

### 1. Общие положения

1.1. Сайт создан в целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности Администрации муниципального образования «Барышский район» (далее – Администрация), а также подведомственных ей служб и организаций.

1.2. Информационная структура сайта определяется в соответствии с Перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления, обязательным для размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Перечень), определенным в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.3. Доступ к сайту осуществляется пользователями, имеющими доступ к сети Интернет, по адресу: <https://barysh.gosuslugi.ru>

1.4. Информационное наполнение сайта осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Регламентом информационного наполнения официального сайта Администрации в сети Интернет (далее - Регламент).

### 2. Обеспечение функционирования сайта

Отдел информационных систем МУ «Управление делами» (по согласованию) обеспечивают организацию и выполнение работ по информационному наполнению сайта:

ведение информационной структуры сайта, т.е. определение расположения информации на сайте, ведение дерева разделов сайта;

рассмотрение и согласование размещения информации, представляемой сотрудниками администрации и подведомственными ей службами и организациями, органов местного самоуправления в соответствии с Регламентом информационного наполнения Интернет-сайта Администрации муниципального образования «Барышский район»;

размещение информации на сайте, полученной от сотрудников администрации и подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления в соответствии с Регламентом информационного наполнения Интернет-сайта Администрации муниципального образования «Барышский район»;

### 3. Информационное обеспечение сайта

3.1. Информационные материалы размещаются на сайте своевременно, объективно отражают текущую деятельность Администрации.

Информационные материалы содержат следующие реквизиты:

дата и время публикации (последнего обновления, уточнения);

реквизиты исполнителя (автора) или владельца информации (фамилия, имя, отчество, должность, место работы - для физических лиц; наименование и юридический адрес - для юридических лиц);

соглашения, примечания, оговорки (по необходимости).

3.2. В соответствии с информационной направленностью разделов ответственность за содержание, актуальность и достоверность размещаемой информации на страницах сайта несут подготовившие ее сотрудники Администрации и подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления.

3.3. В случае выявления грубых ошибок и неточностей в материале, размещенном на сайте, ответственные должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации, в обязательном порядке обеспечивают публикацию исправленного текста.

Новый (исправленный) текст сопровождается обязательным комментарием.

3.4. Запрещается размещение на сайте:

информации, отнесенной в соответствии с законодательством к информации ограниченного доступа - государственной тайне, иной охраняемой федеральным законом информации;

информации, разжигающей национальную или религиозную рознь, призывающей к насилию или насильственному изменению конституционного строя, содержащей ненормативную лексику;

коммерческой рекламы.

## РЕГЛАМЕНТ

информационного наполнения официального сайта Администрации муниципального образования «Барышский район» в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования "Интернет"

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет правила организации работ в Администрации муниципального образования «Барышский район» (далее – Администрация), в подведомственных ей служб и организаций, органах местного самоуправления, по подготовке и размещению информации о деятельности администрации, подведомственных служб и организаций, органов местного самоуправления на официальном сайте Администрации муниципального образования «Барышский район» в сети Интернет (далее - сайт).

1.2. Информация, пресс-релизы, нормативные правовые акты и иные сведения (далее - информационные материалы) для размещения на сайте представляются структурными подразделениями Администрации в соответствии с Перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления, обязательным для размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Перечень), определенным в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.3. Заместители Главы администрации, руководители отделов, подразделений, подведомственных служб и организаций, органов местного самоуправления обеспечивают своевременное представление в отдел информационных систем МУ «Управление делами» (по согласованию) для размещения на сайте полной и достоверной информации о своей деятельности, деятельности структурных подразделений Администрации, а также подведомственных организаций для размещения на сайте в соответствии с настоящим Регламентом.

1.4. На сайте размещаются информационные материалы, перечисленные в пункте 4 настоящего Регламента, а также иные общедоступные информационные материалы о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность представляемых информационных материалов, а также недопущение размещения на сайте сведений ограниченного доступа возлагается на заместителей Главы администрации, руководителей отделов, подразделений, подведомственных служб и организаций, органов местного самоуправления. При этом должно быть обеспечено соблюдение установленных требований по защите информации, составляющих государственную тайну, защите информации, составляющей служебную тайну, а

также по защите персональных данных.

## **2. Функции отделов, подразделений, подведомственных служб и организаций администрации по подготовке и своевременному предоставлению информационных материалов для размещения на сайте**

2.1. Заместители Главы администрации, руководители отделов, структурных подразделений, подведомственных служб и организаций обеспечивают контроль за своевременной подготовкой информационных материалов о текущей деятельности структурного подразделения и представлением в отдел информационные системы МУ «Управление делами» (по согласованию) в порядке и в сроки, установленные настоящим Регламентом.

2.2. Ответственный сотрудник обязан:

предоставлять информационные материалы о текущей деятельности отдела, структурного подразделения, подведомственных служб и организаций в порядке и в сроки, установленные настоящим Регламентом;

осуществлять полный мониторинг актуальности информации на сайте, относящейся к направлению деятельности, не реже 1 раза в месяц;

2.3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на сайте, должны содержать:

- название (заголовок) информационного материала;
- основной текст информационного материала (кроме нормативных правовых актов);
- дополнительные материалы в графическом или текстовом формате (при необходимости);
- реквизиты (для нормативных правовых актов);
- источник получения или официального опубликования (для информационных материалов сторонних организаций).

2.4. Текстовая и графическая, информация предоставляется в открытых форматах. Иные форматы размещения информации согласовываются с отделом информационных систем МУ «Управление делами» (по согласованию).

2.5. Ответственность за соответствие электронной копии направляемых для размещения на сайте нормативных правовых актов оригиналу несет ответственный сотрудник.

2.6. Информационные материалы предоставляются на электронном носителе (flash-накопитель) или по электронной почте на адрес отдела информационных систем МУ «Управление делами» (по согласованию).

2.7. Информационные материалы предоставляются в соответствии с пунктом 4 настоящего Регламента.

## **3. Размещение информационных материалов на сайте**

3.1. Специалист по работе с сайтом отдела информационных систем МУ «Управление делами» (по согласованию) обязан своевременно согласовывать предоставленные материалы и принимать решение об их размещении на сайте.

3.2. Специалист по работе с сайтом отдела «Информационные системы» вправе вернуть подготовленные информационные материалы на доработку.

3.3. Специалист по работе с сайтом отдела «Информационные системы» вправе редактировать представленные для размещения материалы, содержащие грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

3.4. Редактирование текста информационного материала, включая смысловые ошибки, осуществляется специалистом с участием ответственного сотрудника отдела, структурного подразделения, подведомственных служб и организаций, представившего информационный материал.

3.5. Не допускается редактирование информационных материалов, носящих нормативно-правовой характер.

3.6. Сведения о текущих событиях Администрации предоставляются в режиме оперативного информирования и размещаются в специальном "новостном" разделе сайта.

3.7. Размещение иных информационных материалов о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций осуществляется в соответствующих разделах сайта и сопровождается представлением на титульной странице сайта кратких информационных сообщений о размещении данных.

#### **4. Информационные материалы, размещаемые на Интернет-сайте Администрации МО «Барышский район»**

4.1. На сайте подлежит размещению следующая информация о деятельности Администрации:

Перечень информации	Раздел (подраздел) сайта	Отдел, подразделение, подведомственная служба и организация, ответственные за представление информации, заместители Главы администрации курирующие представление информации в рамках своей компетенции	Периодичность размещения
1. Общая информация о Администрации муниципального образования «Барышский район»			
1.1. Полное и сокращенное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов	Главная Контакты	Отдел общественных коммуникаций	Поддерживается в актуальном состоянии

пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов			
1.2. Сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях ее структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия Администрации	Полномочия, задачи и функции	Отдел муниципальной службы, кадров и наград	В течении пяти рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов
1.3. 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	Подведомственные организации	Отдел муниципальной службы, кадров и наград	В течении пяти рабочих дней со дня создания. Поддерживается в актуальном состоянии
1.4. Сведения о руководителях Администрации, ее структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Руководители	Отдел муниципальной службы, кадров и наград	В течении пяти рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии
1.5. Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении государственного органа, органа местного самоуправления, подведомственных организаций	Информационные системы	Начальник отдела «Информационные системы» МУ«Управление делами»	Поддерживается в актуальном состоянии
1.6. Сведения о средствах массовой информации, учрежденных государственным органом, органом местного	Учрежденные СМИ		Поддерживается в актуальном состоянии

самоуправления (при наличии)			
<b>2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации</b>			
2.1. Нормативные правовые акты, изданные Администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Нормативные правовые акты	Отдел делопроизводства	В течении двух рабочих дней со дня подписания и регистрации
2.2. Тексты проектов правовых актов, внесенных на рассмотрение в Совет депутатов МО «Барышский район»	Проекты НПА	Ответственные исполнители по подготовке проектов НПА	В течении одного рабочего дня с момента одобрения соответствующей комиссии Совета депутатов МО «Барышский район»
2.3. Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации	Муниципальный заказ	Отдел муниципального заказа	Согласно Федерального Закона №94-ФЗ от 21.07.2005 "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"

2.4. Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг	Регламенты муниципальных услуг	Отдел экономического планирования, инвестиций	В течении двух рабочих дней со дня принятия
2.5. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.	Формы обращений	Отдел организационно го обеспечения	Поддерживается в актуальном состоянии
2.6. Порядок обжалования муниципальных правовых актов	Порядок обжалования	Отдел правового обеспечения	Поддерживается в актуальном состоянии
3. Информация об участии Администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации	Участие в программах и международное сотрудничество  Официальные визиты	Заместители Главы администрации	Поддерживается в актуальном состоянии.
4. Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую	Защита населения	Отдел по делам ГО и ЧС и взаимодействию с правоохранительными органами	Поддерживается в актуальном состоянии

доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации			
5. Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в представительных, исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления МО «Барышский район», подведомственных организациях	Результаты проверок	Заместители Главы администрации, руководитель аппарата, председатель контрольно-счетной палаты, начальник управления финансов	В течении пяти рабочих дней со дня подписания актов проверок
6. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей Администрации	Тексты выступлений и заявлений	Отдел организационно-обеспечения	В течении одного рабочего дня с момента выступления
7. Статистическая информация о деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе:			
7.1. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации	Статистические данные	Отдел экономического планирования, инвестиций	Ежеквартально
7.2. Сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Использование бюджетных средств	Начальник управления финансов МО «Барышский район»	Ежеквартально
7.3. Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по	Предоставляемые льготы	Отдел экономического планирования, инвестиций	Поддерживается в актуальном состоянии

платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации			
8. Информация о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:			
8.1. Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Вакансии (порядок поступления на муниципальную службу)	Отдел муниципальной службы, кадров и наград	Поддерживается в актуальном состоянии
8.2. Сведения о вакантных должностях о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации	Вакансии (сведения о вакантных должностях)	Отдел муниципальной службы, кадров и наград	В течении трех дней после объявления вакантной должности
8.3. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Вакансии (сведения о вакантных должностях)	Отдел муниципальной службы, кадров и наград	Поддерживается в актуальном состоянии
8.4. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Вакансии (условия и результаты конкурсов)	Отдел муниципальной службы, кадров и наград	В течении одного дня после объявления конкурса. Результаты – в течении трех дней после проведения конкурса
8.5. Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации	Вакансии (контактная информация)	Отдел муниципальной службы, кадров и наград	Поддерживается в актуальном состоянии
8.6. Перечень образовательных учреждений, подведомственных Администрации (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного	Социальная сфера (образование)	Управление образования МО «Барышский район»	Поддерживается в актуальном состоянии

характера об этих образовательных учреждениях			
9. Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:			
9.1. Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Интернет-приемная Порядок и время приема	Отдел организационно го обеспечения	В течении пяти дней с момента утверждения
9.2. Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Порядок и время приема	Отдел муниципальной службы, кадров и наград	В течении пяти дней со дня утверждения
9.3. Обзоры обращений лиц, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах.	Обзоры обращений лиц	Отдел организационно го обеспечения	Ежекварталь но
10. Иная информация запрашиваемая отделом по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ, не противоречащая Законодательству Российской Федерации		Отделы, подразделения, подведомственн ые службы и организации, заместители Главы администрации в пределах своей компетенции	В течении двух дней с момента запроса.

**Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации муниципального образования «Барышский район»**

1. Информация, размещаемая на официальном сайте муниципального образования «Барышский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт), расположенного по адресу <http://barysh.gosuslugi>.

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

б) должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

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

2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

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

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные акты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном 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 официальных сайтах федеральных органов исполнительной власти в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

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

а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

б) предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

в) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

г) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации на официальном сайте;

д) обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями информации, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта; вновь созданного либо функционирующего менее 6 месяцев официального сайта - под нагрузкой не менее 10 000 обращений к сайту в месяц;

е) обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода ("счетчика посещений"), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации;

ж) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном

сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование органа местного самоуправления;

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя.

6. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должна быть обеспечена защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

7. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

## ПОРЯДОК

обеспечения доступа к информации о деятельности  
Администрации муниципального образования «Барышский район»,  
подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления

### 1. Основные положения

Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации муниципального образования «Барышский район» (далее – Администрация), подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» а также нормативными правовыми актами Администрации и настоящим Порядком.

### 2. Права пользователя информацией

Пользователь информацией о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления имеет право:

- получать достоверную информацию о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления;
- отказаться от получения информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления;
- не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления, доступ к которой не ограничен;
- обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления, ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Администрации и установленный порядок его реализации;
- требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления.

### 3. Основные принципы обеспечения доступа к информации

3.1. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления являются:

- открытость и доступность информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- достоверность информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления и

своевременность ее представления;

- свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления 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 Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления.

3.2. Доступ к информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

4. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления.

4.1. Доступ к информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления может обеспечиваться следующими способами:

- обнародование (опубликование) Администрацией, подведомственными ей службами и организациями, органами местного самоуправления информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

- размещение информации о своей деятельности в сети Интернет;

- ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления через архивные фонды;

- присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, на заседаниях коллегиальных органов Администрации;

- предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления;

- предоставление информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления в рамках участия Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления в подготовке и проведении выставок, конкурсов, форумов, конгрессов, конференций, мероприятий общероссийского и международного значения.

4.2. Контактная информация:

телефон справочных служб: +7 (84253) 21-671;

адрес электронной почты: [barglav@bk.ru](mailto:barglav@bk.ru);

официальный сайт в сети Интернет (Интернет-сайт):  
[www.barysh.gosuslugi.ru](http://www.barysh.gosuslugi.ru).

5. Перечень информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления, предоставляемой по телефонам справочных служб Администрации либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой

информации

В соответствии с Регламентом информационного наполнения, утвержденным настоящим Постановлением, перечень информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления содержит:

- информацию справочного характера о Администрации (в том числе почтовый адрес, номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества руководителей Администрации);

- информацию о подведомственных службах и организациях Администрации (почтовые адреса, номера телефонов для справок);

- адреса мест приема и часы приема граждан и представителей организаций должностными лицами Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления, сведения о проезде к местам приема;

- почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок отдела осуществляющего работу с обращениями граждан и организаций, режим его работы и приема граждан и представителей организаций, сведения о проезде к месту приема;

- график приема руководством Администрации граждан и представителей организаций, сведения о порядке записи на прием и о проезде к месту приема;

- информацию о разрешенных к опубликованию нормативных правовых актах, которыми регулируется деятельность Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления;

- информацию об исполняемых Администрацией, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления функциях и полномочиях;

- информацию о перечне и формах документов (заявлений, справок и др.), которые необходимо представить в Администрацию, подведомственные ей службы и организации, органы местного самоуправления для реализации прав и обязанностей граждан и организаций, а также информацию о перечне документов, выдаваемых Администрацией гражданам и организациям;

- информацию о нормативных правовых актах Администрации, зарегистрированных в установленном порядке.

6. Обнародование (опубликование) Администрацией, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления информации о своей деятельности в средствах массовой информации.

Информация о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления предоставляется средствам массовой информации уполномоченным структурным подразделением – Отдел общественных коммуникаций

Официальное опубликование нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования «Барышский район».

Нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций или имеющие межведомственный характер, подлежат официальному опубликованию в установленном порядке, кроме актов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

7. Доступ к информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления, размещенной в сети Интернет.

Информация о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления в сети Интернет размещается на официальном сайте Администрации.

Информационное наполнение официального сайта Администрации в сети Интернет осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Для обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления, размещенной на официальном сайте Администрации в сети Интернет, структурные подразделения предоставляют необходимую информацию и информационные материалы в соответствии с Регламентом информационного наполнения официального сайта Администрации в сети Интернет.

Информационное сопровождение официального сайта Администрации в сети Интернет, программную поддержку эксплуатации интернет-ресурсов обеспечивает отдел «Информационные системы» МУ «Управление делами» Администрации.

8. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления через архивные фонды.

Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления, находящейся в архивных фондах, осуществляется отделом по архивам Администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Администрации, исходя из характера обращений.

9. Доступ граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, к информации Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов Администрации.

Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Администрации осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации.

10. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления.

Подлежат обязательному рассмотрению запросы о деятельности Администрации, поступающие в электронной и письменной форме, а также в устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом или по телефонам справочных служб Администрации либо телефонам уполномоченных должностных лиц.

Администрация обеспечивает возможность направления запроса

информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Администрации. в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» № 59-ФЗ от 02.05.2006 г.

Администрация не рассматривает анонимные запросы. Под анонимным запросом понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.

Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в Администрацию.

Запрос в устной форме подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

Личный прием граждан проводится Главой администрации, заместителями Главы администрации и другими должностными лицами в соответствии с утвержденным графиком.

Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

11. Администрация участвует в подготовке и проведении выставок, конкурсов, форумов, конгрессов, конференций, мероприятий общероссийского и международного значения.

Участие структурных подразделений Администрации и соответственно предоставление информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления в указанных мероприятиях осуществляется на основании распоряжений и постановлений Главы администрации с определением структурных подразделений, ответственных за их подготовку и проведение.

12. Права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления.

12.1. Должностные лица, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления, вправе отказать в обеспечении доступа к информации в следующих случаях:

- когда Администрация (или структурное подразделение) не располагает и не обязано располагать запрашиваемой информацией, а также в случае пересылки запроса о предоставлении информации в другой орган государственной власти (или структурное подразделение), о чем сообщается лицу, направившему запрос;

- когда информация в соответствии с законодательством отнесена к категории информации конфиденциального характера или составляющей государственную тайну.

12.2. Должностные лица и структурные подразделения Администрации, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления, обязаны:

- обеспечивать подготовку материалов для средств массовой информации в установленном порядке в сроки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2124-1 "О средствах массовой информации";

- обеспечивать выполнение положений Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", положений Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", а также нормативных правовых документов Администрации, касающихся информационного наполнения интернет-ресурсов Администрации;

- обеспечивать доступ граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, к информации Администрации на заседаниях коллегиальных органов Администрации в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию их проведения;

- обеспечивать выполнение положений Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

### 13. Ответственность должностных лиц

Должностные лица, виновные в нарушении права пользователей на доступ к информации о деятельности Администрации, подведомственных ей служб и организаций, органов местного самоуправления, а также требований настоящего Порядка, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.