



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.05.2010

город Тимашевск

№ 943

**Об утверждении административного регламента исполнения
муниципальной функции подготовки и размещения
на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации
о деятельности органов местного самоуправления муниципального
образования Тимашевский район**

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 года № 1789-р, постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях регламентации административных процедур при исполнении муниципальной функции подготовки и размещения на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции подготовки и размещения на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район (приложение).

2. Организационно-кадровому отделу администрации муниципального образования Тимашевский район (Бородавка) обнародовать настоящее постановление.


3. Общему отделу администрации муниципального образования Тимашевский район (Прокопец) разместить регламент, указанный в пункте 1

настоящего постановления, на официальном сайте муниципального образования www.timregion.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Тимашевский район С.Д.Тарасова.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Тимашевский район



А.М.Потапенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Тимашевский район

от 06.05.2010 № 943

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ **исполнения муниципальной функции подготовки и размещения** **на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район** **в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации** **о деятельности органов местного самоуправления** **муниципального образования Тимашевский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент исполнения муниципальной функции подготовки и размещения на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район (далее – муниципальная функция) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении настоящей муниципальной функции.

1.2. Муниципальная функция исполняется администрацией муниципального образования Тимашевский район через общий отдел администрации муниципального образования Тимашевский район.

Общий отдел администрации муниципального образования Тимашевский район осуществляет технологическое обеспечение функционирования официального сайта муниципального образования Тимашевский район и размещение информации на сайте.

1.3. Административный регламент исполнения муниципальной функции подготовки и размещения на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район (далее – Регламент) разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Уставом муниципального образования Тимашевский район.

1.4. Информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - информация) размещается по электронному адресу официального сайта www.timregion.ru.

1.5. Результатом исполнения муниципальной функции является размещение информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Сроки исполнения муниципальной функции.

2.1.1. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления с указанием сроков размещения на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район утверждается отдельным постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район.

2.1.2. Общий отдел администрации муниципального образования Тимашевский район размещает представленную информацию на официальном сайте в следующие сроки:

с конкретной датой размещения – в указанный срок в течение двух часов с момента получения заявки, а в случае получения заявки менее чем за два часа до окончания рабочего дня, не позднее 10 часов утра следующего рабочего дня;

без указания срока размещения – в 10-дневный срок со дня получения заявки.

Время размещения информации на официальном сайте:

Понедельник	с 8.00 до 12.00 с 13.00 до 17.00
Вторник	с 8.00 до 12.00 с 13.00 до 17.00
Среда	с 8.00 до 12.00 с 13.00 до 17.00
Четверг	с 8.00 до 12.00 с 13.00 до 17.00
Пятница	с 8.00 до 12.00 с 13.00 до 16.00

В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу официального сайта, общий отдел администрации

муниципального образования Тимашевский район размещает информацию на официальном сайте в срок, не позднее следующего рабочего дня со дня окончания проведения указанных работ.

2.2. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Основными требованиями к порядку информирования о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район и информации, размещаемой на официальном сайте:

открытость и доступность информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

достоверность информации и своевременность ее предоставления;

свобода поиска, получения и распространения информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район любым законным способом;

соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации при предоставлении информации.

2.2.2. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район ограничивается в тех случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным 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 устанавливается федеральным законом.

2.2.3. Информирование об исполнении муниципальной функции предоставляется:

непосредственно в общем отделе администрации муниципального образования Тимашевский район (приложение № 1);

на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район по электронному адресу www.timregion.ru.

3. Административные процедуры

3.1. Перечни информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой в сети Интернет, включая состав и структуру тематических рубрик (подрубрик) официального сайта, периодичность размещения информации и сроки ее обновления, определяются в порядке, утвержденном отдельным постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район.

3.2. Подготовку информации, размещаемой на официальном сайте, осуществляют структурные подразделения администрации муниципального образования Тимашевский район, ответственные за представление информации для размещения на официальном сайте, и администрации городского и

сельских поселений муниципального образования Тимашевский район (при наличии соглашений о размещении информации).

3.2.1. Должностные лица, представляющие информацию для размещения на официальном сайте:

готовят информацию, размещаемую на официальном сайте;

вносят первому заместителю главы муниципального образования Тимашевский район предложения по изменению тематических рубрик (подрубрик) и изменению дизайна официального сайта;

направляют заявки для размещения новостной информации, информации в тематических рубриках (подрубриках) официального сайта по вопросам своего ведения;

оперативно информируют общий отдел администрации муниципального образования Тимашевский район о неточностях или недостоверности информации, размещенной на официальном сайте.

3.2.2. Должностное лицо, представляющее информацию для размещения на официальном сайте, несет ответственность за:

несвоевременное представление информации по вопросам своего ведения, в том числе за несвоевременную подачу заявки на изменение или удаление информации;

представление недостоверной информации;

несоблюдение установленного настоящим Регламентом порядка подготовки информации к размещению на официальном сайте Администрации;

представление информации, нарушающей интеллектуальные права третьих лиц;

представление сведений, содержащих информацию ограниченного доступа, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.3. Размещение информации на официальном сайте осуществляется на основании заявки должностного лица, представляющего информацию (далее - заявка) (приложение № 2).

В заявке указываются:

наименование тематической рубрики (подрубрики) официального сайта, а также действие, которое необходимо совершить с информацией (удалить, добавить, изменить и др.). В случае изменения информации в заявку включаются ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на официальном сайте взамен изменяемой.

3.4. Отсутствие в заявке информации ограниченного доступа подтверждается подписью должностного лица, предоставляющего информацию.

В случае возникновения затруднений в определении категории доступа к информации, подготавливаемой к размещению на официальном сайте, должностное лицо, представляющее информацию, обязано обратиться за консультационной помощью к помощнику главы муниципального образования

Тимашевский район, на которого возложены функции по организации работы с секретными документами и другими документами ограниченного доступа. В данном случае отсутствие информации ограниченного доступа в заявке подтверждается подписью указанного должностного лица.

3.5. Заявка направляется в общий отдел администрации муниципального образования Тимашевский район вместе с информацией, необходимой для размещения на сайте.

Информация может быть представлена в форме:

информационные текстовые материалы (нормативные правовые акты, методические материалы, сообщения и т.д.) - созданные с помощью текстовых редакторов в формате .rtf или .doc;

информационные табличные материалы (таблицы, диаграммы и т.д.) - созданные с помощью табличных редакторов в формате .xls;

информационные материалы, представляющие собой выборку сведений из баз данных (электронные таблицы), - в форматах .html или .csv;

графические материалы - в графическом (растровом) формате при условии, если документ имеет формат .jpeg или .gif, разрешение 72 dpi, цветность - 16 миллионов цветов, размер - не более 1200 пикселей по наибольшей стороне и изображение четкое (без шумов);

презентационные материалы (презентации, слайды и т.д.) - созданные с помощью табличных редакторов в формате .ppt;

иные материалы - в формате, обеспечивающем возможность их просмотра средствами «веб-обозревателя»;

файлы размером больше 1 мегабайта предоставляются в форматах электронных архивов .zip или .rar.

3.6. Общий отдел администрации муниципального образования Тимашевский район:

размещает информацию на официальном сайте в сроки, определенные подпунктом 2.1 настоящего Регламента;

отказывает в размещении на официальном сайте информации, предоставленной с нарушением настоящего Регламента, требует исправления ошибок и опечаток, обнаруженных в информации, предоставленной для размещения на официальном сайте;

вносит первому заместителю главы администрации муниципального образования Тимашевский район предложения по изменению тематических рубрик (подрубрик) и изменению дизайна официального сайта;

размещает на официальном сайте информацию о проведении плановых технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу официального сайта, не менее чем за сутки до их начала;

оперативно информирует первого заместителя главы муниципального образования Тимашевский район об ошибках в функционировании оборудования, обеспечивающего работу официального сайта;

еженедельно (по вторникам) представляет первому заместителю главы муниципального образования Тимашевский район отчет о пополнении страниц официального сайта.

контролирует соблюдение настоящего Регламента.

3.7. Общий отдел администрации муниципального образования Тимашевский район несет дисциплинарную ответственность за:

несоблюдение настоящего Регламента;

организацию технологического обеспечения функционирования официального сайта.

3.8. После размещения информации на официальном сайте в заявке общим отделом администрации муниципального образования Тимашевский район проставляется отметка об исполнении, включающая дату и время размещения информации на официальном сайте, и подпись специалиста, разместившего информацию.

Исполненная заявка подлежит хранению в общем отделе администрации муниципального образования Тимашевский район.

3.9. Носитель информации с электронной копией документа возвращается общим отделом администрации муниципального образования Тимашевский район должностному лицу, представившему информацию.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Контроль за полнотой и качеством выполнения настоящей муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений настоящего Регламента.

4.2. Проведение проверок может носить плановый и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.3. Предметом плановой проверки является соблюдение сроков и порядка размещения информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район на официальном сайте, определенных настоящим Регламентом. Плановая проверка проводится не менее 1 раза в квартал комиссией, образованной отдельным распоряжением администрации муниципального образования Тимашевский район. В состав комиссии могут входить первый заместитель главы муниципального образования Тимашевский район, начальник общего отдела, начальник юридического отдела, начальник отдела экономики и прогнозирования, начальник отдела по социальным вопросам и учету граждан, нуждающихся в жилых помещениях. В распоряжении указывается срок проведения плановой проверки.

4.4. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

сообщения и заявления физических, юридических лиц, средств массовой информации, указывающие на нарушения настоящего Регламента;

сообщения, информации, поступившие из правоохранительных органов, других государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, указывающие на нарушения настоящего Регламента.

Внеплановая проверка проводится в порядке, определенном для проведения плановой проверки.

5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц в ходе исполнения муниципальной функции

5.1. Граждане и юридические лица могут обращаться устно или письменно в администрацию муниципального образования Тимашевский район с жалобами на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования Тимашевский район в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего Регламента.

5.2. Граждане и юридические лица могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в администрации муниципального образования Тимашевский район и в судебном порядке.

5.3. Рассмотрение поступивших жалоб (обращений) производится в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

Первый заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район



С.Д.Тарасов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
подготовки и размещения
на официальном сайте
муниципального образования
Тимашевский район в
информационно-
телекоммуникационной сети
Интернет информации о деятельности
органов местного самоуправления
муниципального образования
Тимашевский район

ИНФОРМАЦИЯ

об общем отделе администрации муниципального образования
Тимашевский район, непосредственно исполняющем муниципальную функцию

Почтовый адрес: 352700, Краснодарский край, г.Тимашевск, ул.Красная,103,
кабинет № 48, 34.

Контактный телефон начальника общего отдела 8 (861 30) 4-14-87, главного
специалиста общего отдела 8 (918) 4953428.

График работы общего отдела

День приема	Время приема
Понедельник	с 8.00 до 17.00
Вторник	с 8.00 до 17.00
Среда	с 8.00 до 17.00
Четверг	с 8.00 до 17.00
Пятница	с 8.00 до 17.00
Выходной день – суббота, воскресенье	
Обеденный перерыв в рабочие дни с 12.00 до 13.00	

Начальник общего отдела
администрации муниципального
образования Тимашевский район



С.В.Прокопец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
подготовки и размещения
на официальном сайте
муниципального образования
Тимашевский район в
информационно-
телекоммуникационной сети
Интернет информации о деятельности
органов местного самоуправления
муниципального образования
Тимашевский район

Начальнику общего отдела
администрации муниципального
образования Тимашевский район

(Ф.И.О.)

ЗАЯВКА

на размещение информации на официальном сайте
муниципального образования Тимашевский район

Прошу разместить (удалить, дополнить, изменить) информацию на
официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в
рубрике _____ в срок _____.

Приложение: 1. Информация о _____ на 3 л. в 1 экз.
2. Электронный носитель.

Должность _____ (подпись)
« _____ » _____ 2010 г.

Ф.И.О.

Отметка об исполнении
« _____ » _____ 2010 г. (подпись)

Ф.И.О. исполнителя

Начальник общего отдела
администрации муниципального
образования Тимашевский район



С.В.Прокопец