



**РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МЕДЫНСКИЙ РАЙОН»**

РЕШЕНИЕ

от 29 сентября 2022г.

г. Медынь

№ 138

**О СОЗДАНИИ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МЕДЫНСКИЙ РАЙОН»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 9.02.2009 №8-ФЗ, на основании письма Заместителя Губернатора Д.О. Разумовского «Об утверждении правового акта использования в качестве официального сайта через единую цифровую платформу проекта «Госвеб» от 07.09.2022 № 08-48/169-22, а также в целях повышения уровня информирования населения и организаций Медынского района о деятельности Администрации МР «Медынский район», формирования единого информационного пространства, интеграции с мировым информационным пространством, повышения эффективности управления за счёт активизации внедрения и повышения результативности использования информационных и коммуникационных технологий,

**Районное Собрание
РЕШИЛО:**

1. Создать сайт муниципального района «Медынский район» через цифровую платформу «Госвеб».
2. Определить официальным сайтом муниципального района «Медынский район» сайт, расположенный по электронному адресу <https://medyn-r40.gosweb.gosuslugi.ru>.
3. Утвердить Положение об официальном сайте муниципального района «Медынский район» (прилагается).
4. Сайт муниципального района «Медынский район» с адресом: <https://medyn.ru> считать старой версией.
5. Настоящее Решение вступает в силу с даты, официального опубликования его в районной газете «Заря».

Глава Медынского района

С.Б. Пучков

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МЕДЫНСКИЙ РАЙОН»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 09.02.2009 № 8-ФЗ, Уставом МО «Медынский район».

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта МР «Медынский район».

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт МР «Медынский район» (далее - сайт) является информационным ресурсом МР «Медынский район» и располагается по электронному адресу: <https://medyn-r40.gosweb.gosuslugi.ru>.

1.2. На сайте размещается общая информация об администрации МР «Медынский район», Районном Собрании МО «Медынский район», других органах местного самоуправления, учреждениях и предприятиях, подведомственных органам местного самоуправления МО «Медынский район»

1.3. Сайт не является средством массовой информации и не регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

2. Основные задачи сайта

2.1. Открытость, доступность и достоверность информации о деятельности органов местного самоуправления МР «Медынский район».

2.2. Реализация прав граждан на получение информации о деятельности органов местного самоуправления МР «Медынский район».

2.3. Организация интерактивного взаимодействия органов местного самоуправления МР «Медынский район» с гражданами.

2.4. Оперативное доведение до пользователей информации о принятых решениях и предполагаемых мероприятиях на территории МО «Медынский район», актуальность справочной и разъяснительной информации о деятельности органов местного самоуправления.

2.5. Информационное сопровождение мероприятий по противодействию коррупции.

3. Основные функции сайта

3.1. Обеспечение гражданам, организациям, общественным объединениям доступа через сеть Интернет к информации, представляющей общественный интерес, или затрагивающей законные интересы граждан, или необходимой для реализации их прав и обязанностей.

3.2. Предоставление гражданам оперативных статистических данных и показателей, характеризующих состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности города, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления МР «Медынский район».

3.3. Предоставление официальной информации о структуре органов местного

самоуправления.

3.4. Обнародование муниципальных правовых актов и их проектов.

3.5. Информирование об участии администрации МР «Медынский район» в муниципальных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых администрацией и иными органами местного самоуправления МО «Медынский район».

3.6. Информирование о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности.

3.7. Информирование о результатах проверок, проведённых в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях и предприятиях.

3.8. Информирование о кадровом обеспечении органов местного самоуправления, в том числе о порядке поступления на муниципальную службу, о вакантных должностях муниципальной службы.

3.9. Размещение информации о порядке и времени приёма граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, Главой МО «Медынский район», Главой администрации МР «Медынский район», заместителями Главы администрации по своим направлениям.

4. Структура официального сайта

4.1. Главная:

- новости;
- объявления;
- конкурсы.

4.2. Район:

- Устав;
- история района;
- герб и флаг;
- СМИ;
- туризм;
- фотогалерея;
- Почетные граждане МР «Медынский район».

4.3. Новости:

- РТРК «Медынь.ТВ»;
- новости района;
- новости региона;
- прокуратура информирует;
- Росреестр по Калужской области информирует;
- Банк России информирует;
- Президент России;
- ОеМВД России по Медынскому району информирует;
- ГТО;
- метеопредупреждения.

4.4. Поселения района.

4.5. Безопасность:

- правопорядок (прокуратура, Медынский районный суд, судебные приставы, мировые судьи, ОВД, ГИБДД, налоговая инспекция, военкомат);
- пожарная часть (документы, памятки);
- защита населения от ЧС (памятки населению);
- ЕДДС;
- памятки населению.

4.6. Официально:

- муниципальные программы (итоги и доклады о реализации муниципальных программ,

муниципальные программы);

- муниципальное имущество (торги, реестр муниципального имущества, перечень муниципального имущества для субъектов малого и среднего предпринимательства, имущественная поддержка субъектов МСП, земельные участки для многодетных семей);

- обращения граждан (электронная приёмная (получение ответа по электронной почте, получение ответа по почте России), документы, регулирующие работу с обращениями, график приёма граждан руководителями администрации, обзор обращений граждан (по годам и далее по итогам завершения календарного года)), общественная приёмная Губернатора Калужской области);

- документы (постановления по годам и далее по итогам завершения календарного года)), результаты общественных обсуждений), соглашения;

- экономика и финансы (реализация № 83-ФЗ, инвестиции, исполнение бюджета, муниципальные унитарные предприятия, подведомственные администрации МР «Медынский район» («Платные услуги» и «Информация о среднемесячной заработной плате руководителей»), прогноз социально-экономического развития МР «Медынский район», стратегия развития Медынского района 2030, бюджет для граждан);

- малое и среднее предпринимательство (новости, конкурсы, информация о развитии малого предпринимательства, реестр получателей субсидии, информационная база для предпринимателей);

- государственные и муниципальные услуги (нормативные правовые акты, административные регламенты, реестр государственных и муниципальных услуг администрации МР «Медынский район», муниципальные функции (муниципальный земельный контроль, муниципальный жилищный контроль, профилактика нарушений, муниципальный дорожный контроль), МФЦ (новости);

- списки присяжных заседателей;

- транспорт (конкурсы, тарифы, нормативные правовые акты, регулирующие сферу автомобильных перевозок, расписание движения пассажирского автотранспорта, реестр маршрутов);

- торговля и услуги (конкурсы, защита прав потребителей, потребительский рынок);

- ЖКХ (схемы водоснабжения и водоотведения, схемы теплоснабжения);

- план мероприятий;

- работа с общественностью (некоммерческие организации, ТОСы, Единая Россия, Общественный Совет при Главе администрации, документы, общество «Знание», межнациональные и межконфессиональные отношения);

- труд и занятость;

- противодействие коррупции (сведения о доходах по годам и далее по итогам завершения календарного года), нормативные документы);

- методические рекомендации;

- «горячая линия»;

- открытые данные;

- градостроительство;

- оценка регулирующего воздействия;

- муниципальная антинаркотическая комиссия и деятельность по противодействию распространению СПИД, ВИЧ-инфекции;

- антитеррористическая комиссия Медынского района;

- отлов и содержание безнадзорных животных;

- муниципально-частное партнерство.

4.7. Власть:

- Глава администрации (биография, отчеты Главы администрации);

- администрация МР «Медынский район» (руководство, структура администрации, положение об администрации, кадровое обеспечение (кадровый резерв, управленческий резерв, вакансии, документы), отделы администрации);

- Районное Собрание (о Районном Собрании (статус, руководство, регламент), сведения

о депутатах, комиссии (положение о комиссиях, состав комиссий), аппарат, документы (повестка дня (по годам и заседаниям и далее по итогам завершения календарного года), проекты решений (по годам и далее по итогам завершения календарного года), решения (по годам и далее по итогам завершения календарного года), контакты, судебные решения, план работ, график приема избирателей депутатами, сведения о доходах депутатов;

- Контрольно-счетная комиссия (статус, руководство, регламент, аппарат, документы).

5. Ограничения по содержанию предоставляемой информации

5.1. Запрещается размещение на сайте информации, отнесенной законодательством к информации ограниченного доступа: государственной тайне и конфиденциальной информации.

5.2. Запрещается размещение на сайте коммерческой рекламы. Исключение могут составлять ссылки на сетевые ресурсы мероприятий, имеющих важное общественное значение и проводимых с участием (при поддержке) администрации МР «Медынский район» или иного органа местного самоуправления.

5.3. Запрещается размещение на сайте материалов, оскорбляющих национальные и религиозные чувства граждан.

6. Авторские права и защита персональной информации

6.1. Информация, размещаемая на сайте, является официальной.

6.2. Администрация МР «Медынский район», органы местного самоуправления МО «Медынский район», а также муниципальные предприятия и учреждения, участвующие в подготовке информации (материалов) и использующие информацию (материалы) сторонних источников, несут ответственность за соблюдение законодательства об охране авторских прав и законодательства о защите персональных данных.

6.3. Информационные материалы, представленные администрацией МР «Медынский район», органами местного самоуправления района, а также муниципальными предприятиями и учреждениями и размещенные на сайте, являются официальным информационным ресурсом МР «Медынский район».

6.4. Использование материалов, размещенных на сайте в других средствах массовой информации, возможно при условии обязательной ссылки на сайт.

7. Сроки размещения информации

7.1. При временном сроке нахождения информации указывается дата выставления информации на сайт и дата снятия информации.

7.2. При постоянном сроке нахождения информации указывается, что снятие информации происходит по мере необходимости.

8. Требования к информационному наполнению

8.1. Руководители структурных подразделений администрации несут персональную ответственность за размещение информации на официальном сайте.

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

1. Технологические и программные средства обеспечения, пользования официальным сайтом МР «Медынский район» в сети Интернет (далее - сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе

общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;

б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 5-ти лет со дня ее первичного размещения.

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

10. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Медынский район», размещаемой на сайте

№	Категория информации	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
1	Полное наименование и структура района	Поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий отделом аппарата Районного Собрания МО «Медынский район»
2	Адреса и телефоны: почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов руководителей и структурных подразделений администрации МР «Медынский район»	Поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий отделом организационно-контрольной и архивной работы
3	Полномочия администрации МР «Медынский район»	Поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий юридическим отделом
4	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, Ф.И.О. руководителей, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, адреса электронной почты (при наличии)	В течение 10 рабочих дней со дня регистрации организации. Поддерживается в актуальной редакции	Заведующие отделами администрации
5	Сведения о руководителях представительного и исполнительно-распорядительного органов МО «Медынский район»	В течение 10 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальной редакции	Заведующий отделом аппарата Районного Собрания МО «Медынский район», заведующий отделом организационно-контрольной и архивной работы
6	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления	Поддерживается в актуальной редакции	Заведующие отделами администрации
7	Нормативные правовые акты администрации	В течение 10 рабочих дней со дня	Заведующие отделами администрации

		принятия	
8	Нормативные правовые акты Районного Собрания МО «Медынский район»	В течение 10 рабочих дней со дня принятия	Заведующий отделом аппарата Районного Собрания МО «Медынский район»
9	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг (функций)	В течение 10 рабочих дней со дня утверждения	Заведующие отделами администрации
10	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов администрации МР «Медынский район», принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий отделом организационно-контрольной и архивной работы
11	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией МР «Медынский район»	Поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий юридическим отделом
12	Информация об участии органов местного самоуправления в муниципальных программах	Поддерживается в актуальном состоянии	Заведующие отделами администрации
13	Сведения о мероприятиях, проводимых администрацией МР «Медынский район», в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы администрации МР «Медынский район»	В течение 5 рабочих дней со дня окончания	Заведующие отделами администрации
14	Сведения о протокольных мероприятиях, служебных командировках и других официальных мероприятиях Главы администрации, его заместителей	В течение 5 рабочих дней со дня окончания	Заведующие отделами администрации
15	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней со дня окончания	Заместители Главы администрации
16	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности органом местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, мобилизационной работе и пожарной безопасности
17	Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях	Не позднее 7 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Заведующие отделами администрации
18	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления	В сроки, установленные для сдачи статистической отчетности	Заведующие отделами администрации

19	Сведения об исполнении бюджета МО «Медынский район»	Ежеквартально	заведующий финансовым отделом
20	Порядок рассмотрения обращений	Поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий отделом организационно-контрольной и архивной работы
21	Порядок, время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений и государственных органов	В течение 10 рабочих дней со дня утверждения порядка	Заведующий отделом организационно-контрольной и архивной работы
22	Обзор обращений (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	По полугодиям	Заведующий отделом организационно-контрольной и архивной работы
23	Порядок поступления граждан на муниципальную службу в администрацию МР «Медынский район»	Поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий юридическим отделом
24	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрацию МР «Медынский район»	Поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий юридическим отделом
25	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации МР «Медынский район»	Поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий отделом организационно-контрольной и архивной работы
26	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	В соответствии с действующим законодательством	Заведующий отделом организационно-контрольной и архивной работы
27	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в государственном органе, его территориальных органах, органе местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий отделом организационно-контрольной и архивной работы
28	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей. Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими	Заведующий отделом организационно-контрольной и архивной работы
29	Информация об открытых данных	В течение 20 дней по истечении отчетного периода	Заведующий отделом образования, заведующий отделом культуры

30	Общая информация об антикоррупционной работе в администрации МР «Медынский район», ее подведомственных структурных подразделениях и организациях (нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции, антикоррупционная экспертиза)	В течение 10 рабочих дней со дня изменения информации	Заведующий отделом организационно-контрольной и архивной работы
31	Списки присяжных заседателей	В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	Заведующий отделом организационно-контрольной и архивной работы
32	План мероприятий, направленных на противодействие коррупции в администрации МР «Медынский район» (информация о реализации)	В течение 10 рабочих дней со дня подписания плана (внесения изменения), ежегодно со дня подготовки отчета о реализации	Заведующий отделом организационно-контрольной и архивной работы
33	Мониторинг коррупционных проявлений в деятельности администрации МР «Медынский район», ей подведомственных организаций и учреждений (по решению Главы администрации МР «Медынский район» (отчеты, анализы, статистическая информация)	Поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий отделом организационно-контрольной и архивной работы
34	Иная информация о деятельности органов местного самоуправления, подлежащая к размещению в сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области	В сроки, установленные нормативными правовыми актами	Заведующие отделами администрации