

Администрация Терского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.08.2012

п.г.т. Умба

№ 527

Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Терского района

Во исполнение Федеральных законов от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» постановляю:

1. Определить официальным сайтом для размещения информационных материалов о деятельности администрации Терского района общедоступный сайт органов местного самоуправления муниципального образования Терский район <http://www.terskyrayon.ru> (далее по тексту – официальный сайт).
2. Утвердить Регламент создания официальных интернет-ресурсов и порядка размещения на них информации о деятельности администрации Терского района.
3. Начальникам отделов администрации Терского района назначить специалистов, ответственных за своевременное предоставление информации для размещения её на официальных интернет-ресурсах в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.
4. Назначить редактором официального сайта Анисимову Ольгу Петровну, начальника отдела по связям с общественностью, туризму, культуре и спорту администрации Терского района.
5. Назначить администратором официального сайта Овчинникова Алексея Петровича, специалиста 1 категории по программному и аппаратному обеспечению администрации Терского района.
6. Назначить оператором официального сайта Овчинникова Алексея Петровича, специалиста 1 категории по программному и аппаратному обеспечению администрации Терского района.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Терского района

от 24.08.2012 № 527

**Регламент создания официальных интернет-ресурсов
и порядка размещения на них информации о деятельности
администрации Терского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент создания официальных интернет-ресурсов и порядка размещения на них информации о деятельности администрации Терского района (далее по тексту – Регламент) устанавливает основные принципы создания, организации работы, задачи и структуру официальных интернет-ресурсов муниципального образования Терский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации",
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления",
- другим законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

1.3. Официальный интернет-ресурс органов местного самоуправления муниципального образования Терский район (далее – официальный сайт или сайт) - <http://www.terskyrayon.ru> создается с целью:

- повышения информационной открытости и прозрачности деятельности исполнительного органа местного самоуправления администрации Терского района;
- реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности администрации Терского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области;
- обеспечения доступа для граждан к социально значимой информации и базовым информационно-коммуникационным услугам;
- информационной поддержки процессов реализации прав, обязанностей и законных интересов граждан на территории муниципального образования Терский район;
- информационной поддержки по реализации единой социально-экономической и информационной политики Мурманской области;
- формирования объективного информационного образа Терского района в России и в международном информационном пространстве;
- создания механизмов информационного взаимодействия с гражданами и гражданским обществом;

- интеграции Интернет-ресурсов и оперативных материалов исполнительного органа местного самоуправления администрации Терского района.

1.4. Работа официального сайта и других официальных Интернет-ресурсов («Единый информационный ресурс о государственных и муниципальных закупках - официальном сайте Российской Федерации», «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» и т.п.) строится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

1.5. Официальный сайт не является средством массовой информации и не регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

2. Организация управления официальным сайтом

2.1. Принципами организации работы официального сайта являются:

2.1.1. Участие всех структурных подразделений администрации Терского района в информационном наполнении сайта;

2.1.2. Оперативность;

2.1.3. Объективность;

2.1.4. Актуальность;

2.1.5. Точность и краткость информации.

2.2. Информация для размещения в сети Интернет представляется в соответствии с пунктом 6 настоящего Регламента.

2.3. Оперативное представление информации осуществляют сотрудники администрации Терского района, назначаемые ответственными лицами распоряжением администрации Терского района. Информация передается в сроки, указанные в пункте 6 настоящего Регламента, на электронных носителях.

2.3.1. За достоверность предоставляемой для размещения на сайте информации и своевременность ее представления отвечает лицо, непосредственно представившее информацию.

2.3.2. Под достоверностью понимается полная идентичность представленных данных бумажному оригиналу, заверенному подписью руководителя или ответственного лица. Точность и идентичность представленной информации отражается её регистрацией в находящемся у редактора журнале «Информация для публикации на сайте администрации Терского района» (Приложение № 1), лицами, ответственными за предоставление информации для публикации на сайте.

2.4.1. Контроль за своевременным исполнением настоящего Регламента возлагается на редактора сайта.

2.4.2. Редактор принимает информацию, поступившую для публикации на сайте, проверяет её на соответствие указанным в журнале регистрации сведениям и передает оператору сайта.

2.4.3. При необходимости редактор согласует необходимость размещения на сайте поступившей информации с главой администрации района.

2.4.4. Редактор имеет право на стилистическую и грамматическую корректуру информации, направляемой для размещения на сайте.

2.4.5. О предложениях по изменениям, связанным с представлением информации на сайте (название разделов, подразделов, слияние или разделение тематических рубрик, добавление или удаление рубрик и т.п.), необходимо сообщать редактору сайта за 3 дня до публикации материалов.

2.4.6. Создание, изменение и удаление разделов сайта отражается редактором сайта в журнале «Информация для публикации на сайте администрации Терского района».

2.5. Администрирование сайта осуществляет администратор сайта.

2.5.1. Администрирование сайта включает в себя:

2.5.2. Заключение договоров на техническую поддержку сайта;

2.5.3. Планирование и проведение мероприятий по информационной и рекламной поддержке сайта;

2.5.4. Обновление структуры, дизайна сайта;

2.5.5. Управление процедурами интерактивных сервисов;

2.5.6. Предоставление и разграничение прав доступа к управлению подразделами сайта;

2.5.7. Контроль за управлением и оценку эффективности функционирования сайта;

2.5.8. Контроль работы и оценку качества услуг организаций-подрядчиков по технической поддержке сайта.

2.5.9. Координацию работ по информационной и технической поддержке сайта.

2.5.10. Присваивание оператору уникальных идентификаторов (логинов) и паролей для доступа к режиму редактирования информации соответствующих подразделов;

2.5.11. Выдачу операторам инструкции по использованию системы управления сайтом, оказание технологической помощь;

2.5.12. Обеспечение конфиденциальности учетной информации (идентификаторов и паролей);

2.5.13. Проведение модификации структуры сайта;

2.5.14. Управление процедурами интерактивных сервисов;

2.5.15. Отслеживание актуальности списка лиц, ответственных за информационное наполнение официального сайта.

2.6. Оператор имеет право:

2.6.1. Требовать своевременного и полного представления информации для размещения на сайте в установленном порядке;

2.6.2. Осуществлять оперативный контроль за периодичностью обновления, своевременностью предоставления и качеством информации;

2.6.3. Осуществлять координацию работы специалистов органа местного самоуправления муниципального образования, отвечающих за подготовку информации для размещения на сайте.

2.6.4. Сообщать редактору о случаях нарушения Регламента лицами, представляющими информацию для размещения на сайт.

2.7. Предоставление, редактирование и размещение информации для публикации на сайте осуществляется в соответствии с пунктом 4 настоящего Регламента.

2.8. Оперативное размещение информации осуществляют операторы сайта.

2.9. Оператор сайта:

- 2.9.1. Своевременно обрабатывает и размещает представленные материалы в соответствующие подразделы сайта;
- 2.9.2. Соблюдает конфиденциальность учетной информации;
- 2.9.3. Соблюдает настоящий Регламент.

3. Защита информации и техническая поддержка официального сайта

Технические мероприятия по защите информации, размещенной на официальном сайте, осуществляются администратором сайта, а именно:

- осуществление еженедельного резервного копирования данных сайта;
- хранение резервных копий данных сайта в течение одного месяца;
- устранение ошибок, обнаруженных в работе сайта, в максимально короткий срок;
- мониторинг и пресечение попыток несанкционированного доступа к сайту с целью внесения изменений или искажений информации.

4. Порядок размещения информации на официальных интернет-ресурсах

4.1. Лицо, представляющее информацию, должно быть письменно ознакомлено с данным распоряжением.

4.2. Регистрация в журнале «Информация для публикации на сайте администрации Терского района» производится после проверки информации редактором сайта.

4.3. В предоставляемой информации не должно содержаться сведений, содержащих служебную или другую охраняемую законом тайну.

4.4. Перечень сведений о деятельности администрации Терского района, обязательных для размещения на официальных Интернет-ресурсах:

Информация, подлежащая публикации на сайте администрации Терского района	Ответственный исполнитель	Официальный интернет-ресурс	Срок публикации
5.1. Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе:	-	-	-
а) наименование и структуру органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов администрации Терского района	Общий отдел	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии
б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;	Общий отдел	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии
в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые	Общий отдел ОСОТКиС ОО и ПТО	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии

адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов сотрудников подведомственных организаций;			
г) сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);	Общий отдел	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии
д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций;	Специалист по программному и аппаратному обеспечению	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии
е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии);	Общий отдел	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии
5.2. Информацию о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:	-	-	-
а) муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;	Общий отдел	Официальный сайт	1) в течение 10 рабочих дней со дня подписания соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменения, 2) в течение 27 рабочих дней со дня вынесения решения суда
б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований;	Общий отдел	Официальный сайт	в течение 2 рабочих дней со дня внесения в представительные органы муниципальных образований
в) информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;	ФЭО	Единый информационный ресурс о государственных и муниципальных закупках - официальном сайте Российской Федерации (zakupki.gov.ru).	поддерживается в актуальном состоянии
г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;	ФЭО	Региональный портал государственных и муниципальных услуг (51.gosuslugi.ru)	поддерживается в актуальном состоянии
е) перечень муниципальных услуг, проекты административных регламентов	ФЭО	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии
д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Терского района	Общий отдел	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии
е) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых	Юрист	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии

муниципальным образованием Терский район			
5.3. Информацию об участии администрации Терского района в международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления	Общий отдел ФЭО ОСОТКиС ОУМСиЗО	Официальный сайт	1) поддерживается в актуальном состоянии, 2) в течение 2 дней со дня подписания официальных текстов, 3) анонсы официальных мероприятий – за 4 рабочих дня до начала, 4) итоги мероприятий - в течение 1 рабочего дня после окончания 5) анонсы официального визита - за 4 рабочих дня перед началом указанных мероприятий, 6) итоги официального визита - в течение 1 рабочего дня после окончания указанных мероприятий.
5.4. Информацию 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 доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	Отдел ГО, ЧС и мобилизационной подготовки	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии
5.5. Информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления	ФЭО	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии
5.6. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления	Общий отдел ОСОТКиС	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии
5.7. Статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:	-	-	-
а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику социально-экономического развития муниципального образования	ФЭО	Официальный сайт	Ежегодно до 01 июля
б) сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;	ФЭО	Официальный сайт	Ежеквартально в течение 5 рабочих дней с момента утверждения ежемесячного отчета об использовании бюджетных средств
в) сведения о предоставленных	ФЭО	Официальный сайт	поддерживается в

организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы муниципального образования Терский район;	ОУМС и ЗО		актуальном состоянии
5.8 Информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:	-	-	-
а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;	Общий отдел	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии
б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления;	Общий отдел	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии
в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	Общий отдел	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии
г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	Общий отдел	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии
д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;	Общий отдел	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии
е) перечень образовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;	ОО и ПТО	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии
5.9. Информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:	-	-	-
а) 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;	Общий отдел	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии
б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение	Общий отдел	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии

рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;			
в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.	Общий отдел	Официальный сайт	поддерживается в актуальном состоянии
5.10. Иная информация о деятельности администрации, подлежащая размещению в сети Интернет	Структурное подразделение, отдел или ответственный специалист администрации в соответствии с полномочиями	Официальный интернет-ресурс	поддерживается в актуальном состоянии

После регистрации и утверждения в журнале «Информация для публикации на сайте администрации Терского района» оператор публикует поступившую информацию на сайте в течение трех рабочих дней.

6. Создание официального интернет-ресурса

6.1. Официальный интернет-ресурс создается и развивается либо непосредственно органом местного самоуправления муниципального образования Мурманской области, либо вышестоящей структурой, либо путем привлечения третьих лиц, специализирующихся на разработке программного обеспечения, дизайне, размещении ресурсов в сети Интернет.

6.2. Разработка официального интернет-ресурса должна производиться с учетом требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официального интернет-ресурса, указанным в пункте 7 настоящего Регламента.

6.3. При разработке официального интернет-ресурса должны применяться простые дизайнерские решения, не требующие использования дополнительного специализированного программного обеспечения для отображения информации.

6.4. На официальном сайте должны содержаться обязательные сведения о деятельности исполнительного органа местного самоуправления муниципального образования.

6.5. Структура официального интернет-ресурса может содержать также следующие вспомогательные системы и справочную информацию:

- глоссарий терминов и сокращений;
- наличие полезных ссылок;
- карта сайта;
- расширенная поисковая система;
- ответы на запросы пользователей в интерактивном режиме (интернет-приемные);
- голосование или анкетирование;
- заполнение электронных информационных форм и запросов;

- возможность подписки на рассылки;
- регистрация (запоминание сведений о посетителе);
- наличие версии для печати и возможности отключения графики;
- наличие подсказок по работе с сервисами;
- возможность проведения интернет-конференций.

6.6. В соответствии с п. 9.6. постановления Правительства Мурманской области от 15.10.2010 № 469-ПП «Об обеспечении доступа к информации о деятельности исполнительных органов государственной власти Мурманской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области» для создания единого стиля официального интернет-ресурса органа местного самоуправления муниципального образования общий вид сайта и расположение элементов управления должно быть максимально приближено к виду официального портала Правительства Мурманской области (<http://www.gov-murman.ru>). Рекомендуются использовать такие же стили, шрифты, меню, расположение элементов управления, сходную цветовую палитру и пр.

6.7. Изменения в общий вид сайта и расположение элементов управления рекомендуется вносить по мере изменения официального портала Правительства Мурманской области.

6.8. Физическое размещение официального интернет-ресурса в сети Интернет возможно следующими способами:

- размещение на собственных серверах;
- размещение на сервере организации, специализирующейся на предоставлении услуг размещения интернет-сайтов и поддержания их работоспособности.

6.9. При размещении на собственном сервере или сервере организации, специализирующейся на размещении интернет-ресурсов, необходимо обеспечить достаточно высокую скорость канала передачи данных к общей части сети Интернет и достаточную скорость доступа к информации, обеспечивающих комфортную работу пользователей. Необходимо также предусмотреть меры защиты официального интернет-ресурса от несанкционированного доступа и изменения размещенной информации.

6.10. Для поддержки официального интернет-ресурса может использоваться (в динамическом режиме сбора и представления) информация (материалы) иных информационных (в том числе негосударственных) источников. Использование привлеченной информации регулируется действующим законодательством или на основе соглашения с владельцем информации (информационных ресурсов).

6.11. При использовании на сайте материалов третьих лиц необходимо указывать источник информации.

6.12. В случае наличия рекомендаций по содержанию официального интернет-ресурса для региональных органов исполнительной власти, разработанных профильными федеральными ведомствами, официальный интернет-ресурс может содержать рекомендованную в них информацию.

6.13. Ограничения по содержанию официального интернет-ресурса и защита информации:

6.13.1. Не допускается размещение коммерческих рекламных материалов (коммерческих рекламных баннеров).

6.13.2. Запрещается размещение информации, относимой по действующему законодательству к информации ограниченного доступа - государственной тайне и конфиденциальной информации.

6.13.3. Публикуемая информация должна соответствовать ограничениям и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

6.13.4. Запрещается использовать официальный интернет-ресурс в предвыборной агитации, распространять через него любые агитационные предвыборные материалы.

6.13.5. При создании и сопровождении официального интернет-ресурса должно быть обеспечено предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации и других форм незаконного вмешательства.

7. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официального интернет-ресурса

7.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным интернет-ресурсом должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном интернет-ресурсе, на основе общедоступного программного обеспечения.

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

7.3. Официальный интернет-ресурс должен обеспечивать максимально возможное быстродействие. Приоритетом при создании официального интернет-ресурса является сокращение времени, в течение которого его страницы открываются пользователем, в том числе и при использовании медленного модемного соединения, в связи с чем не рекомендуется использование сложной графики и изображений большого объема.

7.4. Не рекомендуется использование Flash-анимации, ActiveX и других подобных технологий. В случае использования указанных технологий рекомендуется иметь и другую версию сайта, содержащую только стандартный набор элементов. Не допускается использование анимированных заставок при открытии главной страницы официального интернет-ресурса.

7.5. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального интернет-ресурса.

7.6. Размещаемая информация должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией и информационным системам для получения, ознакомления и использования без взимания за это платы и без иных ограничений.

Доступ к размещенной информации не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими

персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

7.7. При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к информации, размещенной на официальном интернет-ресурсе, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице не менее, чем за сутки до начала работ.

7.8. Текст отображается с использованием стандартных системных шрифтов. Для удобства восприятия заголовки допускается выделять стандартными шрифтами иного цвета.

7.9. В работе официального интернет-ресурса должна быть обеспечена совместимость с основными веб-браузерами актуальных версий и возможность корректного просмотра при различных разрешениях монитора и в режиме с выключенной графикой.

7.10. Текстовая информация размещается в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-браузера ("гипертекстовый формат").

7.11. Формы представления информации, не являющейся нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления:

- текстовая информация представляется в формате WORD, TXT;
- табличные данные представляются в формате WORD, EXCEL;
- фотографии, карты, схемы представляются в форматах JPEG, GIF, TIFF, BMP;
- материалы в текстовом формате должны содержать корректные заголовки, под которыми будет происходить их публикация на сайте,
- материалы в графическом формате должны содержать корректные заголовки, под которыми будет происходить их публикация на сайте, в отдельном текстовом файле,
- документы, состоящие из нескольких файлов в разных форматах, сканируются и представляются в формате PDF, либо в порядке, оговариваемом отдельно;

7.12. Нормативные правовые и иные акты, а также судебные постановления предоставляются в виде графических образов их оригиналов («графический формат») согласно Приложению 2.

7.13. Электронная версия документа, предназначенная для размещения на официальном сайте, размещается в одном файле. При необходимости указания ссылки на прикрепленный файл в текстовом документе указывается описание скачиваемого файла и в скобках указывается имя файла. В случае размещения ссылки на уже имеющийся ресурс в текстовом документе указывается описание ресурса и в скобках указывается ссылка на ресурс.

7.14. Материалы, размещение которых на сайте требует дополнительного дизайна, создания интерактивных объектов, сопровождаются пояснительным файлом в формате WORD, в котором содержится макет размещения материалов и пояснения.

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

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном интернет-ресурсе, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-браузеров или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Интернет-сайте;

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

10.12. Информация на официальном интернет-ресурсе должна обязательно размещаться на русском языке.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

Возможно создание версий официального интернет-ресурса на других языках, например, англоязычной версии, повторяющих целиком или частично основной сайт.

на них информации о деятельности администрации Терского района

**Форма журнала
«Информация для публикации на сайте
администрации Терского района»**

Дата предоставления информации	Имя, расширение файла	Краткое описание содержания файла(ов)	Раздел(ы) и подраздел(ы) сайта	Фамилия, инициалы и подпись лица, предоставившего информацию	Дата и подпись редактора сайта	Дата размещения на сайте, подпись оператора сайта
1	2	3	4	5	6	7

Требования к формам, наименования и форматам файлов нормативно-правовых актов органов местного самоуправления

Под нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления (далее – нормативными документами) понимаются муниципальные правовые акты Терского района, перечень которых определён действующим Уставом муниципального образования Терский район Мурманской области.

Правила подготовки и оформления нормативных документов утверждены действующим регламентом муниципального учреждения администрации Терского района (далее – администрация Терского района).

Требования к формам, наименованиям и форматам файлов нормативных документов, публикуемых на официальном сайте администрации Терского района, предназначены для обеспечения передачи идентичности публикуемых документов, а также для обеспечения открытости и удобства использования этих сведений путём унификации наименований и форматов файлов.

1.1 Форма файла нормативного документа

Файл нормативного документа является полной копией юридически действительного оригинала документа, полученной путём сканирования оригинала документа в цветном режиме в формат PDF с разрешением 100 точек на дюйм (DPI) с сохранением формата сканируемого документа (полученный файл должен распечатываться с сохранением формата отсканированного оригинала).

В одном файле находится только один нормативный документ, в котором содержится весь объём нормативного документа – его текст и возможные приложения, в том числе графического содержания.

Отсканированный нормативный документ должен легко читаться и не содержать лишней информации, искажающей смысл или приносящей вред оригиналу документа или не относящейся к изначальному документу – какие-либо пометки от руки (замечания, корректировки), пустые листы, дополнительные редакции документа и т.д.

При наличии широких таблиц с горизонтальной ориентацией допускается их вертикальное размещение, но только в одном направлении.

1.2 Формат и имя файла нормативного документа

Файл должен быть в формате PDF.

Имя файла должно соответствовать следующей маске:

<ТипДокумента> ■ от ■ <ДД.ММ.ГГГГ> г. ■ № <NN> ■ <КраткоеНазвание> . pdf

где

<ТипДокумента> - Положение, устав, решение и т.п.,

<ДД.ММ.ГГГГ> - дата принятия, например 10.09.2008,

<NN> - номер, например 1, 48 и т.д.,

<КраткоеНазвание> - сокращённое название заглавия нормативного документа, необязательно и может отсутствовать,

■ - пробел.

Перечисленные составляющие имени файла (<ТипДокумента>, <ДД.ММ.ГГГГ>, <NN>) разделяются не более, чем одним пробелом.

Примеры правильных и неправильных имён файлов нормативного документа:

Правильные имена файлов	Неправильные имена файлов
Положение от 22.04.2010г. №23.pdf	Положение от 22. 04. 2010г. №23.pdf - <i>пробелы</i>
Решение от 1.07.2008г. №56.pdf	Решение №56 от 1.07.2008г.pdf – <i>дата, номер</i>
Постановление от 1.07.2008г. №56 Перепись.pdf	Постановление <u>Перепись</u> от 1.07.2008г. №56.pdf – <i>описание (необязательная часть) указывается в конце имени файла</i>