



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.02.2020

№ 241

г. Темрюк

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 7 октября 2016 года № 858
«Об официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В целях повышения уровня информированности населения о деятельности органов местного самоуправления Темрюкского района, 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», Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», статьей 69 Устава муниципального образования Темрюкский район, решением XLIX сессии Совета муниципального образования Темрюкский район V созыва от 22 марта 2013 года № 498 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах муниципального образования Темрюкский район» и в связи с кадровыми изменениями, произошедшими в администрации муниципального образования Темрюкский район, **п о с т а н о в л я ю :**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 7 октября 2016 года № 858 «Об официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующие изменения:

1) приложение № 2 к постановлению изложить в новой редакции (приложение № 1);

2) приложение № 3 к постановлению изложить в новой редакции (приложение № 2);

3) пункт 7 постановления изложить в следующей редакции: «7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Темрюкский район А.Н. Бурмаку.»

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 18 июня 2018 года № 701 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 7 октября 2016 года № 858 «Об официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу информатизации и взаимодействия со СМИ официально опубликовать постановление «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 7 октября 2016 года № 858 «Об официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в периодическом печатном издании газете Темрюкского района «Тамань» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Темрюкский район



Л.В. Криворучко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Темрюкский район
от 21.02.2016 № 241

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Темрюкский район
от 07.10.2016 № 858
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Темрюкский район
от 21.02.2016 № 241)

СОСТАВ

постоянно действующей редакционной коллегии официального сайта
муниципального образования Темрюкский район <http://www.temryuk.ru/> в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Бурмака
Александр Николаевич – заместитель главы муниципального образования
Темрюкский район, председатель редакционной
коллегии.

Члены редакционной коллегии:

Никиташ
Татьяна Николаевна – начальник управления внутренней политики;

Соснова
Кристина Сергеевна – начальник отдела информатизации и взаимодействия
со СМИ;

Стадник
Людмила Владимировна – начальник управления делопроизводства;

Шерстнев
Александр Иванович – председатель Совета муниципального образования
Темрюкский район.».

Заместитель главы
муниципального образования
Темрюкский район



А.Н. Бурмака

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Темрюкский район
от 21.08.2020 № 249

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Темрюкский район
от 07.10.2016 № 858
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Темрюкский район
от 21.08.2020 № 249)

ПОРЯДОК

подготовки и размещения информации о деятельности муниципального образования Темрюкский район на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район <http://www.temryuk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок подготовки и размещения информации о деятельности муниципального образования Темрюкский район на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район <http://www.temryuk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Порядок) определяет схему подготовки, представления и размещения (опубликования) информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Темрюкский район; формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта муниципального образования Темрюкский район <http://www.temryuk.ru/> (далее – официальный сайт); права, обязанности и ответственность соответствующих структурных подразделений и должностных лиц, уполномоченных на представление такой информации.

1.2. Органы местного самоуправления, муниципальные учреждения, организации, предприятия (далее – поставщики информации) вправе предоставлять информацию для размещения на официальном сайте в соответствии с действующим законодательством в установленном Порядке. В

этом случае ответственность за подготовку и представление информации несет руководитель таких лиц.

2. ПОДГОТОВКА, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

2.1. Подготовка информации о деятельности муниципального образования Темрюкский район должна осуществляться в соответствии с установленными Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», статьей 69 Устава муниципального образования Темрюкский район, решением XLIX сессии Совета муниципального образования Темрюкский район V созыва от 22 марта 2013 года № 498 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах муниципального образования Темрюкский район» требованиями и сроками.

2.2. Информация, предназначенная для размещения (опубликования) на официальном сайте структурными подразделениями администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – структурные подразделения), направляется структурными подразделениями в отдел информатизации и взаимодействия со СМИ в электронном виде в формате электронного письма на адрес электронной почты site@temryuk.ru.

2.2.1. Размещению (опубликованию) на официальном сайте подлежит информация, полученная только от закрепленного за каждым структурным подразделением адреса электронной почты (приложение № 1).

2.2.2. В электронном письме необходимо указать:

2.2.2.1 сведения о должностном лице, предоставляющем информацию (ФИО, контактный телефон);

2.2.2.2 наименование тематической рубрики (подрубрики) официального сайта, а также действие, которое необходимо совершить (удалить, добавить, изменить и др.);

2.2.2.3 при удалении информации необходимо включить в описание текст, позволяющий определить, о какой информации идет речь;

2.2.2.4 при изменении информации в электронное письмо включаются ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на официальном сайте взамен заменяемой;

2.2.2.5 общий размер прикрепляемых файлов к электронному письму не может превышать 15 МБ. Файлы, размер которых превышает 15 МБ, передаются в отдел информатизации и взаимодействия со СМИ с использованием сетевого диска «S» или на съемном электронном носителе (с обязательным указанием даты и времени отправки электронного письма);

2.2.2.6 в случае отсутствия вышеуказанной информации электронное письмо подлежит возврату отправителю с указанием о недостающих сведениях.

2.3. Информация, предназначенная для размещения (опубликования) на официальном сайте поставщиками информации, направляется на электронном и бумажном носителях в виде служебного письма.

2.3.1. В служебном письме необходимо указать:

2.3.1.1 сведения о должностном лице, предоставляющем информацию (ФИО, контактный телефон);

2.3.1.2 наименование тематической рубрики (подрубрики) официального сайта, а также действие, которое необходимо совершить (удалить, добавить, изменить и др.);

2.3.1.3 при удалении информации необходимо включить в описание текст, позволяющий определить, о какой информации идет речь;

2.3.1.4 при изменении информации в служебное письмо включаются ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на официальном сайте взамен заменяемой;

2.3.1.5 в случае отсутствия вышеуказанной информации служебное письмо подлежит возврату отправителю с указанием о недостающих сведениях.

2.4. Отдел информатизации и взаимодействия со СМИ имеет право редактировать текст, направляемый для размещения в рубрике «Пресс-центр» официального сайта.

2.5. Размещение (опубликование) муниципальных правовых актов осуществляется в следующем порядке:

2.5.1 муниципальные правовые акты, подлежащие размещению (опубликованию), если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования Темрюкский район, Уставами городского и сельских поселений Темрюкского района, самим муниципальным правовым актом, в течение 10 дней после их подписания и регистрации направляются структурными подразделениями и поставщиками информации в отдел информатизации и взаимодействия со СМИ на адрес электронной почты site@temryuk.ru с обязательным запросом уведомления о прочтении сообщения;

2.5.2 поступление муниципального правового акта на адрес электронной почты, указанный в пункте 2.5.1 Порядка, считается официальной заявкой на размещение (опубликование), подлежащей удовлетворению в течение 10 рабочих дней;

2.5.3 муниципальные правовые акты для размещения (опубликования) должны представляться в формате PDF. Один муниципальный правовой акт со всеми приложениями представляется в виде одного файла в формате PDF;

2.5.4 электронный образ муниципального правового акта должен содержать оттиск печати;

2.5.5 при невозможности размещения (опубликования) муниципальных правовых актов на официальном сайте в установленные сроки, отдел информатизации и взаимодействия со СМИ извещает об этом в течение одного рабочего дня структурное подразделение или поставщика информации, направившего на размещение (опубликование) муниципальный правовой акт;

2.5.6 ответственность за полноту представленного отделу информатизации и взаимодействия со СМИ для размещения (опубликования) электронного образа муниципального правового акта несет руководитель структурного подразделения или поставщика информации, направивший муниципальный правовой акт для официального размещения (опубликования).

2.6. Отдел информатизации и взаимодействия со СМИ по поручению заместителя главы муниципального образования Темрюкский район организует в установленном порядке размещение информации о деятельности муниципального образования Темрюкский район на официальном сайте.

2.7. Информация на официальном сайте размещается в следующие сроки:

2.7.1 срочная информация - в течение двух часов с момента получения письма или электронного письма; в случае получения письма или электронного письма менее чем за два часа до окончания рабочего дня - не позднее 10 часов утра следующего рабочего дня;

2.7.2 иная информация - не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявки или в иные сроки, согласованные с исполнителем, представляющим информацию.

В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу официального сайта, ответственные специалисты размещают информацию в срок не позднее следующего рабочего дня со дня окончания проведения указанных работ или иные сроки, согласованные с исполнителем, направляющим информацию.

3. ФОРМИРОВАНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ СОСТАВА И СТРУКТУРЫ ТЕМАТИЧЕСКИХ РУБРИК (ПОДРУБРИК) ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

3.1. Состав и структура тематических рубрик (подрубрик) официального сайта формируются с учетом действующего законодательства, в соответствии с которым осуществляется деятельность официального сайта.

3.2. Решение об изменении состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта принимается постоянно действующей редакционной коллегией официального сайта.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

4.1. Руководители структурных подразделений и поставщики информации имеют право вносить предложения по изменению тематических рубрик (подрубрик) официального сайта.

4.2. Руководители структурных подразделений обязаны:

4.2.1 своевременно готовить и направлять информацию, подлежащую размещению на официальном сайте в соответствии с разделом 2 Порядка;

4.2.2 оперативно информировать отдел информатизации и взаимодействия со СМИ о неточностях или недостоверности информации, размещенной на официальном сайте.

4.3. Руководители структурных подразделений администрации муниципального образования Темрюкский район и поставщики информации несут ответственность за достоверность информации, своевременность её представления в отдел информатизации и взаимодействия со СМИ, а также соответствие действующему законодательству и Порядку.

4.4. Специалист, направивший для размещения (опубликования) информацию, обязан:

4.4.1 соблюдать установленную Порядком схему подготовки информации к размещению на официальном сайте;

4.4.2 осуществлять проверку достоверности подготовленной информации;

4.4.3 при подготовке информации не использовать сведения, содержащие информацию ограниченного доступа.

4.4.4 отслеживать размещение направленной информации. При отсутствии размещения (опубликования) информации обязан уведомить отдел информатизации и взаимодействия со СМИ.

4.5. Начальник отдела информатизации и взаимодействия со СМИ вправе:

4.5.1 обращаться к специалистам, направившим информацию для размещения (опубликования) на официальном сайте, по вопросам размещения, удаления или изменения информации, размещенной в тематических рубриках (подрубриках) официального сайта;

4.5.2 отказать в размещении (опубликовании) на официальном сайте информации, представленной с нарушением Порядка;

4.5.3 потребовать от специалистов, направивших информацию для размещения (опубликования) на официальном сайте, исправления ошибок и опечаток.

4.6. Начальник отдела информатизации и взаимодействия со СМИ является ответственным за:

4.6.1 соблюдение установленной Порядком схемы подготовки и размещения информации на официальном сайте;

4.6.2 своевременное размещение на официальном сайте информации о деятельности муниципального образования Темрюкский район.

Заместитель главы
муниципального образования
Темрюкский район



А.Н. Бурмака

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
 к порядку подготовки и размещения
 информации о деятельности
 муниципального образования
 Темрюкский район на официальном
 сайте муниципального образования
 Темрюкский район
<http://www.temryuk.ru/> в
 информационно-телекоммуникационной
 сети «Интернет»

ПЕРЕЧЕНЬ
адресов электронной почты структурных подразделений администрации
муниципального образования Темрюкский район

| № пп | Структурное подразделение | Адрес электронной почты |
|------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Архивный отдел | arhiv_mo_temruk@mail.ru |
| 2 | Отдел внутреннего финансового контроля | ovfk@temryuk.ru |
| 3 | Отдел инвестиционного развития, малого бизнеса и промышленности | invest_otdel_temryuk@mail.ru |
| 4 | Отдел муниципальной службы и кадровой работы | kadry@temryuk.ru |
| 5 | Отдел по социально-трудовым отношениям | dobro@yandex.ru |
| 6 | Отдел по делам молодежи | odm_temruk@mail.ru |
| 7 | Отдел по делам несовершеннолетних | temruk-kdn@yandex.ru |
| 8 | Отдел по мобилизационной работе | omr@temryuk.ru |
| 9 | Отдел по физической культуре и спорту | temrsport@mail.ru |
| 10 | Правовое управление | prav_upravlenie@mail.ru |
| 11 | Управление архитектуры и градостроительства | arhitekt@temryuk.ru |
| 12 | Управление внутренней политики | poselen-temryuk@mail.ru orgtemryk@mail.ru |
| 13 | Управление делопроизводства | temruk@mo.krasnodar.ru |
| 14 | Управление жилищно-коммунального хозяйства, охраны окружающей среды, транспорта, связи и дорожного хозяйства | otdelgkh-temruk@yandex.ru zhilotdeltemruk@yandex.ru |
| 15 | Управление имущественных и земельных отношений | uizo-site@temryuk.ru |
| 16 | Управление культуры | temruk-kultura@mail.ru |

| 1 | 2 | 3 |
|----|---|---|
| 17 | Управление капитального строительства и топливно-энергетического комплекса | 8614844610@mail.ru |
| 18 | Управление муниципального контроля | umk@temryuk.ru |
| 19 | Управление образованием | uotem-site@temryuk.ru |
| 20 | Управление потребительской сферы | torg-motr@yandex.ru |
| 21 | Управление сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности | temryuk-agro@yandex.ru |
| 22 | Управление по санаторно-курортному комплексу и туризму | kurort-kuban@mail.ru |
| 23 | Управление по профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами | atk.mo@mail.ru |
| 24 | Управление по вопросам семьи и детства | opeka-temruk@yandex.ru |
| 25 | Управление экономики | temryuk-strateg@mail.ru temryuk-econom@yandex.ru |
| 26 | Финансовое управление | fumotr@yandex.ru |

».

Заместитель главы
муниципального образования
Темрюкский район



А.Н. Бурмака