



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

от «18» декабря 2015 года

№ 66

«О сайте Новошешминского муниципального района Республики Татарстан»

В целях обеспечения информационной открытости органов местного самоуправления Новошешминского муниципального района Республики Татарстан:

1. Утвердить в качестве официального веб – адрес сайта Новошешминского муниципального района: novosheshminsk.tatarstan.ru.
2. Утвердить novosheshminsk.tatarstan.ru в качестве официального информационного ресурса Новошешминского муниципального района.
3. Утвердить регламент функционирования информационной системы «Официальный портал Новошешминский муниципальный район». (Приложение № 1).
4. Определить ответственных лиц за обеспечение сбора, подготовки и согласования информационного материала для размещения на официальном сайте Новошешминского муниципального сайта. (Приложение № 2).
5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Новошешминского муниципального района.
6. Признать постановление Главы Новошешминского муниципального района от 15 августа 2008 года № 17 «Об актуализации сайта Новошешминского муниципального района Республики Татарстан», утратившим силу.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Совета Новошешминского муниципального района.

Глава Новошешминского
муниципального района



В.М. Козлов

**Регламент
функционирования государственной информационной системы
Республики Татарстан «Официальный портал Новошешминского
муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок управления государственной информационной системой Республики Татарстан «Официальный портал Новошешминского муниципального района РТ» (далее - официальный портал НМР, портал), её технического сопровождения, подготовки и размещения данных на официальном портале и регулирования прав доступа к разделам официального портала.

1.2. Функционирование официального портала осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Указом Президента Республики Татарстан от 27 мая 2011 года № УП-295 «О государственной информационной системе Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан»», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, а также настоящим Регламентом.

1.3. Для целей настоящего Регламента вводятся следующие понятия и определения:

организации-участники – Совет и Исполнительный комитет Новошешминского муниципального района Республики Татарстан

сайт организации - автономный раздел портала, поддерживаемый Советом и Исполнительным комитетом Новошешминского муниципального района Республики Татарстан;

ответственное лицо - сотрудник организации-участника, в статусе не ниже заместителя руководителя организации-участника, ответственный за поддержку сайта организации;

администратор - уполномоченный сотрудник организации-участника, определяющий права доступа операторов к разделам сайта организации;

оператор - уполномоченные сотрудники организации-участника, размещающие информацию на сайте организации;

координатор - Экспертное управление Президента Республики Татарстан;

пользователи - посетители сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Организационно-техническое сопровождение работы портала

2.1. Координатор: взаимодействует с Государственным унитарным предприятием «Центр информационных технологий Республики Татарстан» и организациями-участниками по вопросам совершенствования информационной структуры портала, реализации информационной политики и актуализации данных, дизайна портала, развития аппаратно-программного комплекса;

вносит на рассмотрение информацию по развитию портала, в том числе по совершенствованию его структуры, функций и содержания;

контролирует своевременность ввода и корректировки данных организациями-участниками, соблюдение установленных норм и правил функционирования портала;

контролирует порядок выдачи пароля администратору сайта.

2.2. Государственное унитарное предприятие «Центр информационных технологий Республики Татарстан» (далее - ГУП «ЦИТ РТ»): обеспечивает бесперебойное функционирование аппаратно-программного комплекса портала;

- осуществляет мероприятия по развитию и модернизации программного комплекса портала, в том числе средств авторизованного доступа к закрытой части портала;

- содействует обеспечению высокой скорости и надежности доступа к portalу для пользователей сети Интернет;

- обеспечивает организации доступ к открытой части портала по выделенным доменным именам сайта организации;
- производит резервное копирование информационных ресурсов портала с периодичностью один раз в сутки;
- осуществляет техническое обслуживание портала, обновление аппаратной части портала по согласованию с координатором;
- обеспечивает информационную безопасность портала, в том числе, защиту информационных ресурсов портала от несанкционированного доступа;
- в случае возникновения ситуации, повлекшей сбой в работе аппаратно-программного комплекса портала, в течение одного часа уведомляет электронным письмом или иным способом организации участников и координатора о проводимых работах и сроках устранения неполадок;
- в случае проведения плановых технических работ на сервере или других элементах аппаратно-программного комплекса портала, уведомляет электронным письмом организации-участников и координатора о проводимых работах, сроках их выполнения и о возможных последствиях в работе портала;
- обеспечивает организационные мероприятия по обучению администраторов и операторов, консультирует администратора и операторов по вопросам работы портала;
- предоставляет по запросу государственных органов, направляемому в соответствии с законодательством в пределах компетенции этих органов, информацию из закрытой части официального портала, создаваемую в ходе функционирования официального портала;
- в случае поступления запроса от государственных органов о предоставлении информации из закрытой части официального портала уведомляет электронным письмом координатора о поступившем запросе.

2.3. Организация-участник:

- обеспечивают актуализацию (ввод, корректировку) информации на сайте организации;
- разрабатывают предложения по совершенствованию функционирования сайта организации; предложения и замечания по функционированию и развитию портала направляются координатору электронным письмом за подписью Руководителя исполнительного комитета Новошешминского муниципального района.

3. Порядок включения в состав портала и поддержки сайта организации

3.1. Регламент сайта предусматривает назначение администратора и операторов, перечень лиц, ответственных за подготовку информации для размещения в соответствующих разделах сайта организации, сроки подготовки и размещения информации, требования к информации в части соответствия законодательству, формат размещения информации, информационную структуру и порядок поддержки версий сайта организации на татарском и английском языках.

3.2. Оператор, руководствуясь утвержденным регламентом сайта, производит актуализацию соответствующих разделов сайта организации.

3.3. Администратор:

выдает операторам права доступа к определенным разделам сайта организации для ввода и корректировки информации в соответствии с регламентом сайта;

консультирует операторов по вопросам ввода и корректировки информации на сайте организации.

3.4. Ответственное лицо: контролирует работу администратора и операторов на сайте организации по размещению информации.

3.5. Организация-участник самостоятельно решает задачи по подготовке и размещению данных на сайте организации и несет всю полноту ответственности за соблюдение соответствия опубликованных на сайте материалов законодательству, настоящему регламенту, регламенту сайта, а также иным актам, регулирующим деятельность по поддержке и информационному наполнению портала.

3.6. При получении доказательств того, что размещение на сайте организации какого-либо материала не соответствует законодательству или нарушает авторские, смежные или другие права третьих лиц, организация-участник предпринимает меры для устранения возникших нарушений.

3.7. ГУП «ЦИТ РТ» оказывает консультации администратору и операторам по вопросам поддержки сайтов по телефону технической поддержки. Техническая поддержка обеспечивается с понедельника по пятницу с 8.30 до 19.00, в субботу с 9.00 до 15.00.

4. Порядок закрытия сайтов организаций

4.1. По запросу организации-участника, ответственного лица либо в случае прекращения деятельности (ликвидации, реорганизации) организации-участника, координатор уполномочен принять решение о закрытии сайта. При необходимости принятия решения о продолжении поддержки сайта другой организацией координатор выносит соответствующее предложение на рассмотрение.

4.2. В случае принятия решения о прекращении деятельности (ликвидации, реорганизации) организации-участника, не позднее, чем в недельный срок с момента принятия данного решения, организация-участник направляет в адрес координатора письмо с информацией о данном решении.

4.3. В случае отсутствия поддержки сайта со стороны организации-участника в течение более одного месяца, а также в случае размещения на сайте информации, не соответствующей законодательству, координатор уполномочен принять решение о приостановлении функционирования сайта организации-участника.

4.4. В этом случае доступ к сайту прекращается, а организация-участник уведомляется координатором о прекращении доступа к сайту с указанием причин.

Если в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления о прекращении доступа к сайту организация-участник не предприняла мер по устранению причин, по которым функционирование сайта было приостановлено, координатор уполномочен принять решение о закрытии сайта.

5. Порядок актуализации информации, не входящей в структуру сайта организации

5.1. Актуализация информации, размещаемой на информационных разделах портала и в базах данных, не входящих в структуру сайтов организаций, осуществляется в порядке, определяемом с Государственным унитарным предприятием «Центр информационных технологий Республики Татарстан».

6. Порядок изменения информационной структуры портала

6.1. Предложения по изменению информационной структуры портала, а также сайта организаций в его составе, направляются организации-участнику в адрес координатора электронным письмом за подписью Руководителя организации.

6.2. Координатор формирует план внесения изменений в информационную структуру портала с учетом поступивших предложений и выносит его на рассмотрение рабочей группы государственному унитарному предприятию «Центр информационных технологий Республики Татарстан».

7. Порядок выдачи паролей администраторам сайтов

7.1. Координатор ведет реестр администраторов на основании поданных организациями-участниками сведений и выдает администраторам пароли доступа к закрытой части сайта организации, а также системе статистических и иных показателей функционирования портала, методической и иной информации для уполномоченных должностных лиц.

7.2. Координатор с момента получения копии утвержденного регламента сайта присваивает пароль доступа к сайту организации администратору и передает запечатанный конверт с паролем представителю организации-участника для передачи его администратору.

7.3. Администратор после получения конверта, содержащего персональный пароль доступа, несет ответственность за его сохранность. Запрещается передача пароля доступа третьим лицам.

7.4. В случае увольнения администратора в однодневный срок с момента увольнения в адрес координатора должно быть направлено электронное письмо за подписью ответственного лица организации- участника для исключения уволенного администратора из реестра администраторов.

8. Использование материалов, размещенных на портале

8.1. Пользователи имеют возможность свободно знакомиться через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет с материалами,

расположенными на портале в открытом доступе. Доступ к материалам, расположенным на портале, предоставляется на безвозмездной основе.

8.2. Пользователи самостоятельно несут все издержки, возникающие у них при осуществлении своих прав и обязанностей в отношении портала.

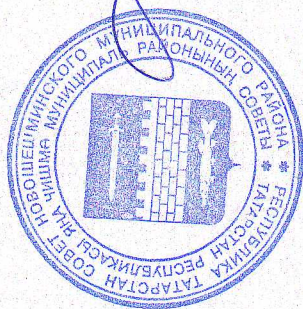
8.3. Все материалы портала могут быть воспроизведены в некоммерческих целях в любых средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или на любых иных носителях без каких-либо ограничений по объему и срокам публикации. Единственным условием перепечатки и ретрансляции является ссылка на портал как на источник соответствующих материалов. Никакого предварительного согласия на перепечатку со стороны организаций-участников и координатора портала не требуется.

9. Взаимодействие с пользователями

9.1. Организация - участник и координатор предоставляют возможность пользователям излагать свое мнение о работе портала, задавать вопросы, вносить предложения и замечания по функционированию портала. Для данных целей на портале и сайтах организаций размещается контактная информация и формы обратной связи.

Приложение №2

к Регламенту функционирования ГИС
Республики Татарстан «Официальный
портал Новошешминского
муниципального района Республики
Татарстан»



Глава Новошешминского
муниципального района РТ

В.М. Козлов

РЕГЛАМЕНТ
поддержки официального сайта Новошешминского муниципального района

наименование организации/наименование сайта

в составе государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан»

1. Перечень администраторов и операторов сайта

№	ФИО	Должность	Функции сотрудника
1.	Янов Александр Иванович	Начальник отдела информатизации Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района	Администратор
2.	Холина Елена Владимировна	Начальник организационного отдела Совета Новошешминского муниципального района	Оператор
3.	Темников Вячеслав Викторович	Помощник Главы района по вопросам противодействия коррупции	Оператор
4.	Кривошейкина Татьяна Владимировна	Начальник общего отдела Совета Новошешминского муниципального района	Оператор
5.	Савельева Любовь Александровна	Заведующий сектором кадров Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района	Оператор

3

2. Порядок подготовки и размещения информации на сайте

№	Наименование раздела	Ответственный за подготовку информации	Сроки подготовки и обновления информации	Ответственный за размещение информации ⁴	Срок размещения информации на сайте	Наличие версии на татарском языке и срок перевода	Наличие версии на английском языке и срок перевода	Формат публикуемых данных ⁵
1.	Структура	Янов А.И.	1 день	Янов А.И.	1 день	3 дня	10 дней	*.doc, *.jpg
2.	Персоналии	Савельева Л.А.	1 день	Кривошейкина Т.В.	1 день	3 дня	Отсутствует	*.doc, *.jpg
3.	Справочник подразделений	Янов А.И.	1 день	Янов А.И.	1 день	3 дня	Отсутствует	*.doc.
4.	Структура НПА	Янов А.И.	3 дня	Янов А.И.	3 дня	Отсутствует	Отсутствует	*.doc, *.jpg
5.	Публикации	Янов А.И.	1 день	Янов А.И.	1 день	3 дня	Отсутствует	*.jpg
6.	Портал правовой информации	Холина Е.В.	3 дня	Холина Е.В.	3 дня	Отсутствует	Отсутствует	*.doc, *.pdf
7.	Новости	Янов А.И.	1 день	Янов А.И.	1 день	1 дня	1 дня	*.doc, *.jpg
8.	Интернет приёмная	Темников В.В.	3 дня	Темников В.В.	30 дней	3 дня	Отсутствует	*.doc, *.jpg
9.	Мероприятия	Янов А.И.	1 день	Янов А.И.	1 день	3 дня	Отсутствует	*.doc, *.jpg
10	Справочник должностей	Янов А.И.	3 дня	Янов А.И.	1 день	3 дня	Отсутствует	*.doc.

3. Ответственный за поддержку версии сайта на татарском языке: Янов Александр Иванович

Начальник отдела информатизации

Исполнительного комитета

Новошешминского муниципального района

ФИО и должность сотрудника организации

4. Ответственный за поддержку версии сайта на английском языке:

Янов Александр Иванович

Начальник отдела информатизации

Исполнительного комитета

Новошешминского муниципального района

⁴ Оператор ФИО и должность сотрудника организации
⁵ текст или файл (указать типы файлов: *.doc, *.pdf, *.jpgи т.д.)