Об утверждении Регламента размещения и обновления информации на официальном сайте города Чебоксары в информационно-коммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 27 ноября 2012 г. № 823, а также в целях совершенствования системы информирования жителей города Чебоксары о деятельности органов местного самоуправления города Чебоксары, развития информационного пространства города, интеграции с мировым информационным пространством администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Регламент размещения и обновления информации на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (gcheb.cap.ru, чебоксары.рф) согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Управлению информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары осуществлять общую координацию работ по информационному наполнению официального сайта города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу информатизации управления финансово-производственного обеспечения и информатизации администрации города Чебоксары осуществлять технологическое сопровождение работ по информационному наполнению официального сайта города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Отделу по связям со СМИ и информационно-аналитической работе управления информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары осуществлять размещение информации на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Руководителям территориальных, функциональных, отраслевых органов, структурных подразделений администрации города Чебоксары назначить сотрудников, ответственных за предоставление актуальной информации для размещения и обновления на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Чебоксары от 29.06.2010 № 2091-р «Об утверждении регламента по размещению информации на официальном интернет-сайте города Чебоксары».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата А.Ю. Маклыгина.

# Глава администрации города Чебоксары А.О. Ладыков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

города Чебоксары

от \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

**Регламент**

**размещения и обновления информации на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. **Общие положения**
   1. Официальный сайт города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт) содержит материалы о деятельности органов местного самоуправления города Чебоксары, обеспечивающие реализацию прав, обязанностей и законных интересов граждан и организаций города Чебоксары.
   2. Настоящий Регламент размещения и обновления информации на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Регламент) определяет правила организации работ по ведению сайта, размещению и последующей актуализации на сайте информации о деятельности Чебоксарского городского Собрания депутатов, администрации города Чебоксары (далее – администрация) и подведомственных администрации учреждений, формированию и изменению состава и структуры разделов сайта, а также обязанности и ответственность соответствующих территориальных, функциональных, отраслевых органов администрации и других структурных подразделений (далее – структурные подразделения) за предоставление информации.
   3. Информация о деятельности администрации размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу [www.gcheb.cap.ru](http://www.gcheb.cap.ru)(в кириллической раскладке: чебоксары.рф). Сайт является общедоступным, а его пользование – безвозмездным.
2. **Структура сайта**

2.1. На главной странице сайта в обязательном порядке размещаются следующие разделы:

- «О Чебоксарах»;

- «Власть»;

- «Направления работы»;

- «Обращения граждан»;

- «Получить услугу»;

- «Принять участие»;

- «Пресс-центр»;

- «Контакты»;

- «Найти документ»;

- «Сайты районов, структурных подразделений»;

- «Вакансии»;

- «Актуально»;

- «Новости»;

- «Фото»;

- «Видео»;

- «Полезные ссылки».

2.2. Дополнительно на сайте размещаются информационные баннеры, содержащие актуальную информацию, и ссылки на сайты иных органов власти, официальные аккаунты города Чебоксары в социальных сетях.

2.3. В баннерах, размещенных на сайте, публикуются материалы, направленные на информирование населения о деятельности органов местного самоуправления города Чебоксары, социально-экономическом развитии города и социально значимых мероприятиях, или гиперссылка на иной сайт органов власти, или на интернет-страницу проводимого социально значимого мероприятия.

2.4. Деление структуры баннера на разделы и подразделы проводится на основании служебных записок ответственных за наполнение баннеров лиц.

2.5. Управление информации, общественных связей и молодежной политики (далее – Управление) вправе удалить баннеры и разделы, размещенные на сайте, в следующих случаях:

- если баннеры и разделы не актуализировались в течение года;

- по запросу, направленному в структурные подразделения.

1. **Порядок предоставления информации для размещения на сайте**
   1. Руководители структурных подразделений организуют работу по подготовке информации для размещения на сайте.
   2. Подготовленные материалы направляются в Управление служебной запиской за подписью руководителя структурного подразделения и посредством электронной почты на адрес [gcheb\_pressa@cap.ru](mailto:gcheb_pressa@cap.ru).
   3. В официальном письме, содержащем информацию для размещения на сайте, указываются:

- тип размещаемой информации (новость, публикация, доклад, постановление и др.);

- блок на сайте для размещения подготовленной информации (баннер, раздел, подраздел и т.д.);

- сведения об ответственном за предоставленную информацию сотруднике (почтовый адрес, номер телефона);

- действия, которые необходимо совершить с информацией (разместить, добавить, изменить, удалить и др.);

- в случае создания раздела или блока – периодичность актуализации данных.

3.4. Документы, графические материалы и фотографии направляются в Управление отдельным файлом.

3.5. Формы представления информации:

- текстовую информацию представлять в формате MS WORD;

- табличные данные представлять в формате MS WORD / MS EXEL;

- фотографии, карты, схемы представлять в формате JPEG / GIF;

- видеоматериалы представлять в формате AVI / MP4.

- аудиоматериалы представлять в формате MP3.

3.6. Подготовленные для публикации материалы представляются не позднее чем за сутки до планируемой даты опубликования.

3.7. График предоставления информации для размещения на сайте:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел/подраздел сайта** | **Ответственное структурное подразделение** | **Периодичность размещения** |
| **Раздел «О Чебоксарах»** | Отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе | По мере необходимости |
| **Подразделы**  **раздела «Власть»:** |  |  |
| Структура | Структурные подразделения | По мере необходимости |
| Нормативно-правовая база | Правовое управление | Ежеквартально |
| Административная реформа | Структурные подразделения | По мере необходимости |
| Приемные дни | Отдел по работе с обращениями граждан | Ежемесячно |
| Отдел муниципальной службы и кадров | Отдел муниципальной службы и кадров | По мере необходимости |
| Планы работы администрации | Протокольный сектор | Ежемесячно |
| Администрации районов | Отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе | Ежеквартально |
| Сайты районов, структурных подразделений, муниципальных предприятий, иных подведомственных органов | Отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе | Ежеквартально |
| Муниципальные услуги | Отдел муниципальных услуг | Ежеквартально |
| Проект "Открытый город": участие граждан в управлении городом | См. раздел «Принять участие» | По мере необходимости |
| Ведомственный контроль | Отдел делопроизводства | По мере необходимости |
| Награды | Отдел делопроизводства | По мере необходимости |
| Глава администрации | Отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе | По мере необходимости |
| Собрание депутатов | Отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе | По мере необходимости |
| Глава города | Отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе | По мере необходимости |
| Устав города | Правовое управление | Ежеквартально |
| **Подразделы раздела «Направления работы»:** |  |  |
| Государственные и муниципальные услуги | Отдел муниципальных услуг | Ежеквартально |
| Реализация национальных проектов | Структурные подразделения, реализующие нацпроекты | Ежеквартально |
| Экономика и бизнес | Отдел экономики, прогнозирования и социально-экономического развития | 2 раза в месяц |
| Финансы | Финансовое управление | Ежеквартально |
| Международные и региональные связи | Отдел инвестиций, промышленности и внешнеэкономических связей | Ежеквартально |
| Инвестиции, промышленность | Отдел инвестиций, промышленности и внешнеэкономических связей | Ежеквартально |
| Малое и среднее предпринимательство | Отдел предпринимательства и защиты прав потребителей | Ежеквартально |
| Потребительский рынок: торговля, бытовые услуги | Отдел торговли | 2 раза в месяц |
| Архитектура, строительство | Управление архитектуры и градостроительства | Ежеквартально |
| Земельные ресурсы, вопросы недвижимости | Чебоксарский городской комитет по управлению имуществом | Ежеквартально |
| ЖКХ и энергетика | Управление ЖКХ, энергетики, транспорта и связи | Ежеквартально |
| Транспорт и связь | Отдел транспортного обеспечения и связи | Ежеквартально |
| Муниципальный контроль | Управление муниципального контроля | Ежеквартально |
| Социальная политика | Отдел по социальным вопросам | Ежеквартально |
| Образование | Управление образования | Ежеквартально |
| Культура и туризм | Управление культуры и развития туризма | Ежеквартально |
| Физическая культура и спорт | Управление физической культуры и спорта | Ежеквартально |
| Молодежная политика | Отдел молодежного и общественного развития | Ежеквартально |
| Интернет, Информационная политика, СМИ и связь с общественностью | Отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе | Ежеквартально |
| ЗАГС | Отдел ЗАГС | Ежеквартально |
| Безопасность | Сектор по организации профилактики правонарушений и мобилизационной работе | Ежеквартально |
| **Раздел**  **«Обращения граждан»** | Отдел по работе с обращениями граждан | Ежеквартально |
| **Раздел**  **«Получить услугу»** | Отдел муниципальных услуг | По мере необходимости |
| **Подразделы раздела «Принять участие»:** |  |  |
| "Открытый город" – проект для граждан | Отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе | По мере необходимости |
| Акции в рамках проекта "Открытый город" | Отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе | По мере необходимости |
| Публичные слушания | Управление архитектуры и градостроительства | По мере необходимости |
| Общественные обсуждения | Управление архитектуры и градостроительства | По мере необходимости |
| График проведения встреч с населением "Открытый город" | Отдел по работе с обращениями граждан | Ежеквартально |
| Акции в рамках проекта "Открытый город" | Отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе | По мере необходимости |
| Бюджет для граждан. Открытый бюджет | Финансовое управление | Ежеквартально |
| "Диалог с властью" – рубрика газеты "Чебоксарские новости" | Отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе | Ежеквартально |
| Оценить нововведение и принять участие в голосовании на портале "Открытый город" | Отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе | Ежеквартально |
| **Раздел «Пресс-центр»** | Отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе | Ежедневно |
| **Раздел «Контакты»** | Отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе | По мере необходимости |
| **Подразделы раздела «Найти документ»:** |  |  |
| Законодательство | Отдел делопроизводства | В рабочем порядке |
| Нормативно-правовые акты Кабинета Министров Чувашской Республики | Отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе | По мере необходимости |
| Решения Чебоксарского городского Собрания депутатов | Отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе | По мере необходимости |
| Проекты нормативно-правовых актов | Структурные подразделения администрации | По мере необходимости |
| Политика администрации г.Чебоксары в отношении обработки персональных данных | Сектор кадровой работы | По мере необходимости |
| Муниципальные программы | Структурные подразделения администрации | По мере необходимости |
| **Раздел «Сайты районов, структурных подразделений, муниципальных предприятий, иных подведомственных органов»** | Отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе | Ежеквартально |
| **Раздел «Вакансии»** | Отдел муниципальной службы и кадров | В рабочем порядке |
| **Иные баннеры и разделы:** | Ответственные структурные подразделения  (на основании поступивших служебных записок) | По мере необходимости |
| **Полезные ссылки** | Отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе | По мере необходимости |

3.8. В случае создания дополнительных баннеров и разделов ответственным назначается структурное подразделение, выступившее с инициативой создания тематического блока, периодичность размещения материалов устанавливается структурным подразделением в служебной записке в адрес Управления, но не реже чем один раз в квартал.

1. **Порядок и сроки размещения информации на сайте**
   1. Размещение информационных материалов на сайте осуществляет Управление.
   2. Основанием для размещения информационных материалов на сайте является официальное письмо за подписью руководителя структурного подразделения, письменное обращение или запрос, направленный иными органами власти на электронные почты администрации города Чебоксары.
   3. Управление осуществляет стилистическую и грамматическую корректуру информации, направляемой структурными подразделениями для размещения на сайте.
   4. Информация, направленная в Управление в рабочее время, публикуется в течение 24 часов с момента поступления материалов на электронную почту [gcheb\_pressa@cap.ru](mailto:gcheb_pressa@cap.ru), поступившая после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни – в течение следующего рабочего дня.
   5. В целях своевременного обеспечения размещения на сайте информации по окончании рабочего дня структурное подразделение, предоставляющее информацию для размещения на сайте, заблаговременно уведомляет Управление о необходимости такого размещения.