



АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.02.2024г.

№ 100

с.Байкалово

Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации
Байкаловского муниципального района Свердловской области

В целях реализации требований Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», информационной открытости деятельности Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области и подведомственных ей муниципальных учреждений, Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1) Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (приложение № 1);

2) Перечень информации о деятельности Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, размещаемой на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети «Интернет» (приложение № 2);

3) требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети «Интернет» (приложение № 3).

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от

12.02.2014г. № 73 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район».

3. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на заместителя Главы Байкаловского муниципального района по социальным вопросам Емельянову О.А.

4. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети Интернет www.mobmr.ru.

Глава
Байкаловского муниципального района



А.Г. Дорожкин

Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее - Положение) разработано 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» (далее - Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ) и определяет порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее - Администрация).

2. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности Администрации.

3. Действие настоящего Положения не распространяется на:

- 1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется в Администрации;
- 2) порядок рассмотрения Администрацией обращений граждан;
- 3) порядок предоставления Администрацией в государственные органы, иные органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

4. Доступ к информации о деятельности Администрации ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

2. Формы предоставления информации о деятельности Администрации

1. Информация о деятельности Администрации может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2. Информация о деятельности Администрации в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема Главы Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее - Глава), заместителя Главы, заместителя Главы –начальника отдела экономики и имущества, руководителей функциональных органов Администрации (далее - органы Администрации).

3. На запрос пользователя информацией, составленный в письменной форме и поступивший в Администрацию, в том числе по каналам телекоммуникационной связи (электронная почта, факс, сеть «Интернет»), ответ предоставляется в письменной форме. Возможно предоставление ответа на письменный запрос в виде электронного документа.

4. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Администрации.

3. Обеспечение доступа к информации о деятельности Администрации

1. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации;

2) размещение информации о деятельности Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);

3) размещение информации о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых Администрацией;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации через библиотечные и архивные фонды;

5) обеспечение присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных, консультативных и совещательных органов Администрации;

6) предоставление информации о деятельности Администрации пользователям информацией по их запросу;

7) другими способами, предусмотренными в отношении доступа к информации о деятельности Администрации муниципальными правовыми актами.

4. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации

1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в

соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

2. Официальное обнародование (опубликование) правовых актов Администрации осуществляется в порядке, установленном Уставом Байкаловского муниципального района Свердловской области.

5. Размещение информации о деятельности Администрации в сети «Интернет»

1. Информация о деятельности Администрации размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области <http://mobmr.ru/> (далее - официальный сайт).

2. Перечень информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети «Интернет» (далее - Перечень), утверждается постановлением Администрации. Подготовку информации о деятельности Администрации осуществляют структурные подразделения, органы Администрации в соответствии с Перечнем.

3. Ответственным за организацию функционирования официального сайта и размещение на нем информации о деятельности Администрации в соответствии с Перечнем является организационный отдел Администрации.

4. Информация, предоставляемая для размещения на сайте, не должна содержать информацию ограниченного доступа, сведения, запрещенные к распространению законодательством Российской Федерации, нарушать авторские и смежные права.

5. Ответственность за достоверность, соблюдение сроков предоставления информации для размещения на официальном сайте и ее своевременное обновление, а также за соблюдением порядка отнесения предоставляемых сведений к информации ограниченного доступа и за соблюдением законодательства об охране авторских прав несут руководители органов Администрации и муниципальные служащие, предоставившие данную информацию.

6. Структурные подразделения, органы Администрации наряду с информацией, установленной Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ, могут размещать на официальном сайте иную информацию о своей деятельности с учетом требований законодательства Российской Федерации.

6. Размещение информации о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых Администрацией

1. Для ознакомления пользователей информации с информацией о деятельности Администрации, в помещениях, занимаемых Администрацией по

адресу: с.Байкалово, ул. Революции, д.25, размещаются информационные стенды.

2. Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать:

1) порядок работы Администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации от Администрации.

7. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации через библиотечные и архивные фонды

Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

Статья 8. Предоставление информации о деятельности Администрации по запросам пользователей информацией

1. Пользователь информацией имеет право обращаться в Администрацию с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество (при его наличии) гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Администрации.

В запросах, составленных в письменной форме, указывается наименование органа местного самоуправления, в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

3. При составлении запроса и ответа на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

4. Анонимные запросы не рассматриваются.

5. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в Администрацию.

6. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса

пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх тридцатидневного срока, установленного Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ.

7. Если запрос не относится к деятельности Администрации, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если Администрация не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается пользователю информацией, направившему запрос.

8. Администрация вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

9. Информация о деятельности Администрации предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

10. При запросе информации о деятельности Администрации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», в ответе на запрос возможно ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

11. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Администрация обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

12. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации. В ответе на запрос указываются почтовый адрес Администрации, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

13. Информация о деятельности Администрации не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Администрации;

2) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности Администрации;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Администрацией, проведении анализа деятельности Администрации либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

9. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации

Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации осуществляет Глава Байкаловского муниципального района Свердловской области.

10. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности Администрации

1. Должностные лица и муниципальные служащие Администрации, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Администрации, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Должностные лица и муниципальные служащие Администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления информации о деятельности Администрации, за достоверность и полноту предоставленных сведений, а также за отсутствие в них информации ограниченного доступа.

Приложение № 2 к
Постановлению Администрации
Байкаловского муниципального района
Свердловской области
от 29.02.2024г. № 100

Перечень информации о деятельности Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, размещаемой на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети «Интернет»

№п/п	Состав информации	Периодичность размещения, Сроки обновления информации	Наименование раздела и подраздела официального сайта	Ответственные за подготовку и предоставление информации
1.	Наименование и структура Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – Администрация), ее почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона приемной.	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта или внесения изменений в справочные данные	Раздел «Администрация», подраздел «Состав и структура Администрации», раздел «Контакты»	Организационный отдел Администрации (Боталова Н.М.)
2.	Сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях структурных подразделений Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Решения Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее-Дума)	Раздел «Администрация», подраздел «Правовые основы деятельности», «Положения об отделах, функциональных органах Администрации»	Отдел правовой и архивной деятельности Администрации (Матушкина Е.В.)
3.	Перечень подведомственных организаций, их наименование, сведения об их задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания)	Раздел «Администрация»,	Отдел правовой и архивной

	<p>правовых актов, определяющих эти задачи и функции;</p> <p>-почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети "Интернет";</p> <p>-сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделениях (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);</p>	акта или внесения в него изменений	Подраздел «Подведомственные организации»	деятельности Администрации (Матушкина Е.В.)
4.	Сведения о руководителе Администрации, о структурных подразделениях Администрации	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта или внесения в него изменений	Раздел «Глава», раздел «Администрация», подраздел «Состав и структура Администрации»	Организационный отдел Администрации (Боталова Н.М.)
5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных организаций	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта или внесения в него изменений	раздел «Администрация», подраздел «Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных организаций»	Отдел ГО и ЧС (Занин Р.С.)
6.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания)	Раздел «Вестник»	Организационный отдел Администрации (Боталова Н.М.)

		акта или внесения в него изменений		
7.	Информация об официальных страницах Администрации (при наличии) с указателями данных страниц в сети "Интернет";	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации или удаления официальной страницы Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	раздел «Контакты»	Организационный отдел Администрации (Боталова Н.М.)
8.	Информацию о проводимых Администрацией или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Администрацией на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме; информация о проводимых Администрацией публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала;	в течение 5 рабочих дней со дня размещения информации	Раздел «Публичные слушания, опросы, общественные обсуждения»	Организационный отдел Администрации (Боталова Н.М.) Отдел архитектуры, строительства, охраны окружающей среды Администрации (Серков А.М.) в сфере градостроительной деятельности
9	Муниципальные правовые акты, изданные Администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации	в течение 5 рабочих дней со дня издания акта, внесения в него изменений, признания его утратившим силу,	Раздел «Документы», подраздел «Постановления», «Распоряжения»	Организационный отдел Администрации (Боталова Н.М.)

	муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;	вступления в силу решения суда		
10	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований;	в течение 5 рабочих дней со дня внесения в Думу на рассмотрение проекта правового акта	Раздел «Документы», подраздел «Проекты»	Отдел правовой и архивной деятельности Администрации (Матушкина Е.В.)
11	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Раздел «Администрация», подраздел «Реестр закупок»	Отдел архитектуры, строительства, охраны окружающей среды Администрации (Бабикова Н.С.)
12	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;	в течение 10 дней со дня утверждения (издания) акта	Раздел «Документы», подраздел «Административные регламенты»	Организационный отдел Администрации (Боталова Н.М.)
13	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;	в течение 10 дней со дня утверждения (издания) акта	Раздел «Администрация», подраздел «Обращения граждан»	Организационный отдел Администрации (Боталова Н.М.)
14	Порядок обжалования муниципальных правовых актов;	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта	Раздел «Документы», подраздел «Порядок обжалования МПА»	Отдел правовой и архивной деятельности Администрации

				(Матушкина Е.В.)
15	Информация об участии Администрации в целевых и иных программах также о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации;	в течение одного рабочего дня до начала визита, поездки, мероприятия; об итогах визита, поездки, мероприятия - в течение одного рабочего дня после их окончания	Раздел «Глава»	Заместитель Главы по социальным вопросам О.А. Емельянова. Организационный отдел Администрации (Боталова Н.М.)
16	Информация 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 иная информация, подлежащая доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области;	в течение 10 дней со дня утверждения (издания) акта	Раздел «Администрация», подраздел «Страница безопасности»	Отдел ГО и ЧС Администрации (Кузеванов С.А.)
17	Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией, ее органами, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, органе Администрации, подведомственных организациях;	в течение 10 рабочих дней с даты составления акта по результатам проверки	Раздел «Администрация», подраздел «Финансовое управление»-финансовый контроль»; Подраздел «Контроль в сфере закупок», Раздел «Экономика», подраздел «Муниципальный контроль»	Отдел экономики и имущества (Тарскова Н.В., Воинкова А.В.), Финансовое управление Администрации (Цельева Н.Ю.)

18	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений Главы и заместителей Главы;	В течение одного рабочего дня после выступления или заявления Главы, заместителей Главы	Раздел «Глава», подраздел «выступления, отчеты, доклады»	Организационный отдел Администрации (Боталова Н.М.)
19	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации	в течение 5 рабочих дней со дня получения информации об итогах социально-экономического развития муниципального района	Раздел «Глава», подраздел «выступления, отчеты, доклады»	Отдел экономики и имущества Администрации (Вздорнова М.В.)
20	Сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;	ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Раздел «Бюджет для граждан», подраздел «Исполнение бюджета»	Финансовое управление Администрации (Трапезникова О.А.)
21	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	ежегодно не позднее 30 апреля текущего года	раздел «Экономика», подраздел «Имущественная поддержка субъектов МСП, самозанятых граждан»	Отдел экономики и имущества Администрации (Скоморохова Е.В., Кузеванова О.А.)
22	Порядок поступления граждан на муниципальную службу; сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации, квалификационные требования к	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	Раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба, кадровый резерв»	Организационный отдел Администрации (Куликова А.В.)

	<p>кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;</p> <p>условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;</p> <p>номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта или внесения изменений в справочные данные</p>		
23	<p>Информацию о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:</p> <p>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;</p> <p>б) фамилию, имя и отчество Главы, заместителей Главы к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;</p> <p>в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта или внесения изменений в справочные данные</p> <p>ежеквартально</p>	<p>Раздел «Администрация», подраздел «Обращения граждан»</p>	<p>Организационный отдел Администрации (Боталова Н.М.)</p>

	обращений и принятых мерах, в том числе по обращениям о фактах коррупции.			
24	Иная информация, в том числе о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных организаций с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	в сроки, установленные для размещения законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, актами органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области	все разделы официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Структурные подразделения, органы Администрации

Приложение № 3 к
Постановлению Администрации
Байкаловского муниципального района
Свердловской области
от 29.02.2024г. № 100

Требования к технологическим, программным и лингвистическим
средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации
Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети
«Интернет»

1. Информация, размещаемая на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-сайт):

1.1. Должна быть круглосуточно доступна пользователям для получения, ознакомления и использования без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений.

1.2. Должна быть доступна пользователям без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователей требует заключения пользователями лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы с пользователя.

1.3. Не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователей с ее содержанием. Доступ к информации, размещенной на сайтах, не может быть обусловлен требованиями регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2. При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к информации, размещенной на сайтах, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице соответствующего сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей к сайтам, после их устранения должно быть размещено объявление с указанием причины, даты и времени прекращения и возобновления доступа к сайту.

3. Информация размещается на сайте в виде, обеспечивающем просмотр средствами веб-обозревателя.

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

4.1. Обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте. Пользование информацией, размещенной на сайте, не

может быть обусловлено требованиями использования пользователями определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте.

4.2. Предоставлять пользователям возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на сайте.

4.3. Обеспечивать пользователям возможности навигации, поиска и получения текстовой информации, размещенной на сайтах, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

4.4. Предоставлять пользователям возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса сайтов средствами веб-обозревателя.

5. В целях защиты информации, размещенной на сайтах, должно быть обеспечено:

5.1. Использование средств защиты информации, в том числе антивирусных средств, межсетевого экранирования, обнаружения и защиты от аномальной сетевой активности и автоматизированных систем сбора и обработки информации.

5.2. Применение средств контроля доступа к информации, размещенной на сайте, а также к общесистемному и специальному программному обеспечению сайта.

5.3. Применение средств контроля целостности информации при ее размещении, изменении или удалении на сайте.

5.4. Применение средств регистрации всех действий, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения сайта, по размещению, изменению и удалению информации. Эти средства должны регистрировать время операции, ее содержание и однозначно идентифицировать ответственного сотрудника, осуществившего операцию.

5.5. Применение средств резервирования данных о регистрации действий, обеспечивающих возможность их восстановления.

5.6. Защита технических средств от физического воздействия, в результате которых нарушается их функционирование, от несанкционированного доступа к помещениям, в которых размещены эти средства, с использованием технических средств охраны, предотвращающих или существенно затрудняющих проникновение в помещения посторонних лиц.

5.7. Применение сертифицированных средств защиты информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Информация размещается на сайте на русском языке.