УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
Администрации Ногинского муниципального района Московской области

П Р И К А З

от 03.04.2017 № 20
г.Ногинск

Об утверждении Регламента по работе с официальным сайтом Управления культуры администрации Ногинского муниципального района

В целях формирования единого культурного пространства и обеспечения открытости деятельности Управления культуры, в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2015 N 277 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети Интернет»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Регламент по работе с официальным сайтом Управления культуры администрации Ногинского муниципального района (прилагается).

2. Эксперту отдела по развитию культуры Григорьевой Н.П. разместить Регламент по работе с официальным сайтом Управления культуры администрации Ногинского муниципального района на сайте Управления культуры администрации Ногинского муниципального района.

3. Начальнику отдела по развитию культуры Котенко Е.А. осуществлять контроль за размещением информации на сайте Управления культуры администрации Ногинского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления культуры Е.В. Дмитроченко

Утвержден
приказом Управления культуры
администрации Ногинского
муниципального района
от 03.04.2017 № 20

Регламент по работе с официальным сайтом Управления культуры администрации Ногинского муниципального района в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок организационно-технического обеспечения, а также порядок технического сопровождения (поддержка в работоспособном состоянии) и информационного наполнения официального сайта Управления культуры администрации Ногинского муниципального района.
1.2. Интернет сайт Управления культуры администрации Ногинского муниципального района (далее – сайт Управления культуры) является официальным сайтом в сети «Интернет».
1.3. Основным назначением сайта Управления культуры является информирование населения муниципального района о деятельности Управления культуры администрации Ногинского муниципального района (далее – Управление культуры) посредством предоставления пользователям сети «Интернет» доступа к информации, размещенной на сайте Управления культуры.
1.4. Сайт Управления культуры - сайт в сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности Управления культуры, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат Управлению культуры.
1.5. Информация о деятельности Управления культуры - информация, созданная в пределах своих полномочий Управлением культуры или организациями, подведомственными Управлению культуры (далее - подведомственные организации), либо поступившая в Управление культуры от организаций в сфере культуры.
1.6. Пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск информации о деятельности Управления культуры.
1.7. Сайт Управления культуры должен содержать адрес электронной почты, по которому пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.
1.8. Сайт Управления культуры располагается по электронному адресу: www.kultuprav.ru.
1.9. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов сайта Управления культуры обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта Управления культуры.

2. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности Управления культуры, размещаемой на сайте Управления культуры

2.1. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации, о деятельности Управления культуры, размещенной на сайте Управления культуры, являются:

1)достоверность предоставляемой информации о деятельности Управления культуры;

2)соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности Управления культуры;

3)создание Управлением культуры в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности Управления культуры.

3. Организационно-техническое обеспечение

3.1. Процессом размещения информации на сайте Управления культуры занимается сотрудник, ответственный за размещение информации, назначаемый начальником Управления культуры (далее – администратор).

3.2. Администратор обеспечивает:

- контроль за актуальностью информации, публикуемой на сайте Управления культуры;
- контроль за информационным наполнением и обновлением всех разделов сайта Управления культуры;
- техническое сопровождение и информационное наполнение сайта Управления культуры.

3.3. Администратор имеет право:

- запрашивать и получать от руководителей муниципальных учреждений информацию для размещения в разделах сайта Управления культуры;
- вносить предложения по структуре и содержанию разделов сайта Управления культуры.

3.4. Администратор отвечает за непосредственное ведение и информационное наполнение сайта Управления культуры. Администратор обеспечивает своевременное размещение информационных материалов на сайте Управления культуры, контроль функционирования интерактивных сервисов сайта Управления культуры, выполнение требований информационной безопасности и соблюдение прав доступа к административной части сайта Управления культуры, осуществляет подготовку документов, связанных с работой сайта. Администратор имеет право доступа ко всем подсистемам административной части сайта Управления культуры.

3.5. Техническое сопровождение веб-сайта, в соответствии с договором, осуществляет Общество с ограниченной ответственностью "Единая система государственных и муниципальных сайтов" и обеспечивает:

- работы по развитию программно-технических средств сайта Управления культуры;
- администрирование сайта Управления культуры;
- функционирование сайта Управления культуры.

3.6. Муниципальные учреждения культуры Ногинского района предоставляют администратору информацию в электронном виде для размещения на сайте Управления культуры по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
3.7. Администратор размещает предоставленную информацию в соответствующем разделе сайта администрации.
3.8. Ответственность за своевременность и полноту размещения, снятие информации после утраты актуальности несет администратор.

4. Опубликование информации

4.1. Периодичность обновления и сроки представления информации, для размещения на соответствующих страницах сайта Управления культуры, определяются в соответствии с объемом и сроками представления информации на сайте Управления культуры.
4.2. Ответственность за соответствие представленных материалов целям и графику представления информации на сайте Управления культуры, своевременность представления информации, ее полноту, актуальность, точность и достоверность возлагается на руководителей муниципальных учреждений культуры, предоставляющих информацию.

5. Требования, предъявляемые к материалам, готовящимся к размещению на сайте Управления культуры

5.1. При подготовке материалов к размещению на сайте Управления культуры следует соблюдать следующие правила:
- текст публикации должен быть сформулирован лаконично и четко с соблюдением правил орфографии и пунктуации, без употребления слов, допускающих двоякое толкование;
- графические, фотографические и печатные материалы необходимо представлять в электронном виде (текстовые - в формате *.docx, фото - *.jpg-, изображения, картинки и т. п. - *.png). Фотографии обязательно должны быть хорошего качества, с наименованием, соответствующим мероприятию;
- для перепечатываемых материалов из других источников, а также для графических изображений и фотографических снимков указывать автора работ и первоисточник.

6. Порядок работы с обращениями граждан

6.1. Сайт Управления культуры содержит раздел «Обратная связь»
6.2. Порядок приёма и рассмотрения обращений граждан, поступивших через сайт Управления культуры:
- Обращения граждан, направленные в электронном виде через сайт Управления культуры, передаются администратором сайта в течение суток начальнику Управления культуры;

- Обращения, содержащие информацию рекламного характера, а также некорректные, оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц не рассматриваются;
- Информация о персональных данных (ФИО, домашний адрес - указывать не обязательно, телефон, e-mail) граждан, направивших обращение в электронном виде, хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных и не публикуется в открытом доступе;
- Бланк обращения должен содержать фамилию, имя, отчество полностью, почтовый адрес (указывать не обязательно), e-mail, контактный телефон, текст обращения, предложения, заявления или жалобы.

6.3. Ответ на обращение направляется электронной почтой по адресу, указанному в обращении.

7. Перечень информации, размещаемой на сайте Управления культуры

7.1. Информация о деятельности Управления культуры, размещаемая в сети Интернет, содержит:

1)общую информацию об Управлении культуры, в том числе:
- наименование и структуру Управления культуры, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов;
- сведения о полномочиях Управления культуры, задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;
- перечень учреждений в сфере культуры, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, сайтов, номера телефонов;
- сведения о руководителе Управления культуры, начальниках отделов, руководителях подведомственных учреждений (фамилии, имена, отчества, адреса электронной почты, номера телефонов);

2)информацию о нормотворческой деятельности Управления культуры, в том числе:
- муниципальные правовые акты, изданные Управлением культуры, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- административные регламенты, стандарты муниципальных услуг.

3) информацию об участии Управления культуры, учреждений в сфере культуры в государственных и муниципальных программах;

4) информацию о мероприятиях, проводимых Управлением культуры, учреждениями в сфере культуры Ногинского муниципального района;

4) информацию о результатах проверок, проведенных Управлением культуры, в подведомственных организациях, а также о результатах проверок, проведенных в Управлении культуры;

5) статистическую информацию о деятельности Управления культуры;

6) иную информацию о деятельности Управления культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.