

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.08.2016

№ 789

ст-ца Брюховецкая

**Об официальном информационном ресурсе администрации
муниципального образования Брюховецкий район и Совета
муниципального образования Брюховецкий район в сети Интернет**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 9 февраля 2009 года № 8 - ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Брюховецкий район п о с т а н о в л я ю:

1. Определить официальным информационным ресурсом администрации муниципального образования Брюховецкий район и Совета муниципального образования Брюховецкий район в сети Интернет Интернет-портал с электронным адресом <http://www.bruhoveckaya.ru> (далее Интернет-портал).

2. Утвердить Положение об официальном информационном ресурсе администрации муниципального образования Брюховецкий район и Совета муниципального образования Брюховецкий район в сети Интернет (приложение № 1).

3. Утвердить Регламент информационной поддержки Интернет-портала администрации муниципального образования Брюховецкий район и Совета муниципального образования Брюховецкий район (приложение № 2).

4. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Брюховецкий район, подлежащий обязательному размещению на Интернет-портале администрации муниципального образования Брюховецкий район и Совета муниципального образования Брюховецкий район (приложение № 3).

5. Утвердить состав группы по информационному и техническому сопровождению Интернет-портала администрации муниципального образования Брюховецкий район и Совета муниципального образования Брюховецкий район (приложение № 4).

6. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Брюховецкий район определить ответственных

должностных лиц за информационное сопровождение Интернет-портала и представить сведения о них помощнику главы муниципального образования Брюховецкий район по взаимодействию со средствами массовой информации Е.А. Бойко.

7. Рекомендовать главам сельских поселений Брюховецкого района определить ответственных должностных лиц за предоставление официальной информации для размещения на Интернет-портале и представить в десятидневный срок, со дня вступления в силу настоящего постановления, сведения о них помощнику главы муниципального образования Брюховецкий район по взаимодействию со средствами массовой информации Е.А. Бойко.

8. Назначить ответственной за размещение на Интернет-портале официальной информации о деятельности Совета муниципального образования Брюховецкий район заместителя начальника организационно-правового управления администрации муниципального образования Брюховецкий район, начальника организационного отдела М.В. Пасеченко.

9. Помощнику главы муниципального образования Брюховецкий район по взаимодействию со средствами массовой информации Е.А. Бойко разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район.

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Брюховецкий район, начальника организационно-правового управления О.И. Микаелян.

11. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Брюховецкий район

В.В. Мусатов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 15.08.2016 № 789

ПОЛОЖЕНИЕ **об официальном информационном ресурсе администрации** **муниципального образования Брюховецкий район и Совета** **муниципального образования Брюховецкий район в сети Интернет**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус и порядок работы Интернет-портала - официального представительства администрации и Совета муниципального образования Брюховецкий район (далее - Интернет-портал) в сети Интернет.

1.2. Деятельность по актуализации, поддержке и управлению Интернет-порталом осуществляется в соответствии с законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, а также настоящим Положением.

1.3. Интернет-портал располагается по электронному адресу <http://www.bruhovetskaya.ru>. Адрес электронной почты разработчика Интернет-портала - email: bp@bizprofi.ru, адрес электронной почты контент-менеджеров Интернет-портала – email: brukhovezk@mo.krasnodar.ru.

1.4. Интернет-портал обеспечивает представительство в сети Интернет главы муниципального образования Брюховецкий район, администрации муниципального образования Брюховецкий район, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Брюховецкий район, Совета муниципального образования Брюховецкий район, территориальной избирательной комиссии Брюховецкая, контрольно-счетной палаты муниципального образования Брюховецкий район.

2. Основные определения

2.1. Интернет-портал представляет собой информационную систему с объектами информационно-коммуникационной инфраструктуры администрации муниципального образования Брюховецкий район, размещенную в сетях связи общего пользования, обеспечивающую доступ граждан и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления, к информационным и иным услугам (сервисам), обязанность

оказания которых установлена действующим федеральным и региональным законодательством, нормативными документами, регламентирующими деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Брюховецкий район.

2.2. Информационно-коммуникационная инфраструктура администрации муниципального образования Брюховецкий район в сети Интернет - организационно упорядоченная совокупность информации (документов, баз данных, иных информационных ресурсов), сетевых (интерактивных) сервисов, средств и технологий связи и обработки информации, системы (методов) информационной деятельности и специалистов информационной сферы.

2.3. Информационно-коммуникационная сеть администрации муниципального образования Брюховецкий район - часть информационно-коммуникационной инфраструктуры Краснодарского края, включающая в себя организационно упорядоченную совокупность информации (документов, баз данных, иных информационных ресурсов), сетевых (интерактивных) сервисов, средств и технологий связи и обработки информации, системы (методов) информационной деятельности средств и технологий связи и обработки информации, системы (методов) информационной деятельности.

3. Статус Интернет-портала

3.1. Интернет-портал, постоянно хранящийся в базах данных информационно-коммуникационной сети администрации муниципального образования Брюховецкий район, является официальным муниципальным информационным ресурсом общего пользования.

3.2. Владелец информационного ресурса является администрация муниципального образования Брюховецкий район.

3.3. Информация, размещаемая на Интернет-портале, является официальной.

3.4. Допускается размещение на Интернет-портале информации или части информационных ресурсов сторонних организаций. В этом случае делаются специальные уведомления (примечания, оговорки) о характере (статусе) используемой информации.

4. Основные задачи Интернет-портала

4.1. Интеграция публичной информации органов местного самоуправления и отраслевых органов муниципального образования Брюховецкий район, муниципальных учреждений в целях создания в сети Интернет единого информационного пространства администрации муниципального образования Брюховецкий район.

4.2. Информационное обеспечение реализации прав, обязанностей и законных интересов граждан.

4.3. Информирование граждан о работе, оперативное доведение до граждан объективной и достоверной информации о деятельности и решениях органов местного самоуправления и отраслевых органов муниципального

образования Брюховецкий район, иной публичной информации, которой располагают указанные органы.

4.4. Предоставление возможностей для информационного взаимодействия органов местного самоуправления и отраслевых органов муниципального образования Брюховецкий район с населением, коммерческими и некоммерческими организациями.

4.5. Размещение на Интернет-портале нормативных правовых актов администрации муниципального образования Брюховецкий район, а также иных информационных документов.

4.6. Информационная поддержка деятельности органов местного самоуправления и отраслевых органов муниципального образования Брюховецкий район по реализации социально-экономической и информационной политики.

4.7. Информационное обеспечение взаимодействия с федеральными, региональными органами исполнительной, законодательной и судебной власти.

4.8. Информационное обеспечение системы управления в органах исполнительной власти муниципального образования Брюховецкий район.

4.9. Формирование объективного информационного образа органов местного самоуправления и муниципальных органов муниципального образования Брюховецкий район посредством размещения на Интернет-портале информации о социально-экономическом, научно-техническом и культурном развитии Брюховецкий района, его инвестиционном потенциале.

4.10. Представительство муниципального образования Брюховецкий район в информационном пространстве Кубани, Российской Федерации и мира.

4.11. Оперативное информационное взаимодействие органов местного самоуправления и муниципальных органов муниципального образования Брюховецкий район со средствами массовой информации.

4.12. Развитие и совершенствование современной информационной культуры работников органов местного самоуправления и муниципальных органов муниципального образования Брюховецкий район.

5. Основные функции Интернет-портала

5.1. Основные функции Интернет-портала как неотъемлемой части сетевой информационно-коммуникационной инфраструктуры администрации муниципального образования Брюховецкий район определяются целями, задачами и функциями органов местного самоуправления муниципального образования Брюховецкий район, установленными Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, по реализации прав, обязанностей и законных интересов граждан и организаций.

5.2. Деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Брюховецкий район по созданию и поддержке Интернет-портала осуществляется на принципах информационной открытости, целью которых является:

обеспечение гражданам и организациям доступа через сеть Интернет к информации, представляющей общественный интерес или затрагивающей законные интересы граждан или необходимой для реализации их прав и обязанностей;

предоставление населению официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования Брюховецкий район;

регулярное информирование граждан о принятых или предполагаемых решениях;

осуществление гражданами общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления и муниципальных органов муниципального образования Брюховецкий район и принимаемыми ими решениями, связанными с реализацией прав граждан, обязанностей и законных интересов;

предоставление справочной информации о муниципальном образовании Брюховецкий район;

освещение мероприятий, проводимых в муниципальном образовании Брюховецкий район;

организация социологических исследований с учетом интересов пользователей Интернет-портала.

5.3. Гражданам и организациям (пользователям сетевых информационных ресурсов и сервисов) не может быть отказано в доступе через Интернет-портал к следующей информации:

к нормативным правовым актам, устанавливающим правовой статус органов местного самоуправления муниципального образования Брюховецкий район, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, подведомственных отраслевым органам администрации муниципального образования Брюховецкий район, а также права, свободы и обязанности граждан, порядок их реализации;

к информации о чрезвычайных ситуациях, экологическим, метеорологическим, демографическим, санитарно-эпидемиологическим и другим сведениям, необходимым для обеспечения безопасного функционирования организаций и предприятий, проживания граждан в муниципальном образовании Брюховецкий район;

к документам, содержащим информацию о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Брюховецкий район, об использовании бюджетных средств и других муниципальных ресурсов, о состоянии экономики и потребностях населения, за исключением сведений, доступ к которым ограничивается в соответствии с действующим законодательством;

к иной информации, недопустимость ограничения доступа к которой установлена федеральными законами.

6. Управление Интернет-порталом

6.1. Техническое управление Интернет-порталом осуществляется администраторами портала - специалистами МКУ «Администрация-Сервис».

6.2. Управление процессом размещения на Интернет-портале информации осуществляется совместно администратором портала, контент-менеджерами и главным редактором в соответствии с настоящим Положением и Регламентом информационной поддержки официального Интернет-портала администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее - Регламент).

6.3. Для управления процессом размещения информации на Интернет-портале определяются три уровня доступа к разделам Интернет-портала:

6.3.1. Главный редактор осуществляет управление структурой всех тематических и информационных разделов Интернет-портала, содержанием, отвечает за редактирование предоставляемых материалов, актуальной информации, написание новостей для ежедневного обновления раздела «Лента новостей»;

6.3.2. Администратор Интернет-портала определяет права доступа и выдает пароли доступа к управлению разделами Интернет-портала, осуществляет управление структурой всех тематических и информационных разделов Интернет-портала;

6.3.3. Контент-менеджеры осуществляют размещение предоставленного контента на Интернет-портале;

6.3.4. Ответственные за предоставление информации для размещения на Интернет-портале, согласно установленным графикам (приложения № 1 и 2 к настоящему положению), предоставляют информацию о деятельности отраслевого органа администрации муниципального образования Брюховецкий район, администраций поселений муниципального образования Брюховецкий район (назначается из числа специалистов соответствующего отраслевого органа администрации муниципального образования Брюховецкий район, администраций поселений муниципального образования Брюховецкий район, Совета муниципального образования Брюховецкий район, избирательной комиссии муниципального образования Брюховецкий район).

6.4. Управление деятельностью по информационному наполнению Интернет-портала осуществляет главный редактор Интернет-портала.

7. Управление содержанием Интернет-портала

7.1. Управление содержанием Интернет-портала производится на базе программного обеспечения, в основе которого - рабочее место пользователя. Рабочее место пользователя позволяет создавать разделы (подразделы) и страницы Интернет-портала в соответствии с правами доступа, редактировать их во встроенном html-редакторе, устанавливать ссылки на схожие по тематике страницы и дополнять соответствующими тематике документами, работать с тематическими каталогами изображений.

7.2. Отраслевые органы администрации муниципального образования Брюховецкий район, муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, подведомственные отраслевым органам администрации муниципального образования Брюховецкий район (по согласованию с помощником главы муниципального образования Брюховецкий район по

взаимодействию со средствами массовой информации) могут участвовать в информационном сопровождении Интернет-портала в рамках утвержденного Регламента и в соответствии с планами по информационному обеспечению деятельности администрации муниципального образования Брюховецкий район.

7.3. Должностные лица и специалисты, получившие права доступа к управлению разделами и подразделами Интернет-портала, обеспечивают соблюдение режима обработки и правил предоставления информации пользователю, установленных законодательством Российской Федерации, и несут ответственность за нарушение правил работы с информацией в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.4. Должностные лица и специалисты, участвующие в управлении разделами и подразделами Интернет-портала, их информационном наполнении, входят в группу по информационному сопровождению Интернет-портала.

7.5. Группа по информационному сопровождению Интернет-портала решает следующие задачи:

- планирование мероприятий по информационной поддержке Интернет-портала;

- сбор, обработка, подготовка и размещение информационных материалов;
- взаимодействие с лицами и организациями, предоставляющими информацию.

7.6. Во всех официальных материалах, размещаемых на Интернет-портале, излагается официальная точка зрения органов местного самоуправления и отраслевых органов муниципального образования Брюховецкий район, не допускается публикация материалов, комментариев, содержащих личные оценки членов группы по информационному сопровождению Интернет-портала.

7.7. Главный редактор контролирует:

- модификацию (изменение) инфраструктуры Интернет-портала;
- процесс публикации и удаления материалов Интернет-портала;
- состояние текущей версии Интернет-портала;
- состояние технического дизайна;

- запросы пользователей, поступившие по электронной почте Интернет-портала, а так же при заполнении пользователями интерактивных форм Интернет-портала;

- правильность (работоспособность) ссылок.

7.8. На основании контрольной информации главный редактор определяет степень и характер посещаемости Интернет-портала, качество информации (материалов) в разделах и подразделах Интернет-портала.

Минимальный перечень контрольной информации должен содержать следующие сведения: количество уникальных посещений сайта, наиболее часто посещаемые страницы, наименее часто посещаемые страницы, количество запрошенных файлов, объем переданных данных.

7.9. О возникновении нештатных ситуаций в функционировании Интернет-портала (программно-аппаратные сбои, неисправности каналов, несанкционированный доступ в базы данных, разрушения массивов

информации) главный редактор или контент-менеджер немедленно сообщают администратору Интернет-портала и принимают меры по восстановлению нормального режима функционирования Интернет-портала.

7.10. В случае, если сетевой информационный ресурс размещается на программно-технологических средствах сторонних организаций, услуги по предоставлению контрольной информации должны быть оговорены с владельцами программно-технологических средств.

7.11. Администратор Интернет-портала:

7.11.1. Контролирует:

- обеспечение защиты конфиденциальных сведений;
- процесс публикации и удаления материалов Интернет-портала;
- правильность осуществления доступа к управлению разделами Интернет-портала его получателями;
- правильность отработки сценариев интерактивных сервисов;
- качество работы Интернет-портала в различных режимах соединения и через различные программы просмотра;
- адекватность отработки сценариев сервера;
- правильность (работоспособность) ссылок.

7.11.2. Осуществляет взаимодействие с представителями редакционной группы по организации работы с документами и материалами, предназначенными для размещения на сайте согласно положениям соответствующего технического регламента.

8. Права главного редактора и ответственных лиц за предоставление информации для размещения на Интернет-портале

Для решения задач и реализации функций Интернет-портала главный редактор и ответственные лица за предоставление информации для размещения на Интернет-портале, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края имеют право получать от органов исполнительной, законодательной и судебной власти Российской Федерации и Краснодарского края, отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации муниципального образования Брюховецкий район сведения и оперативную информацию публичного характера. Руководитель органа, представившего информацию, несет ответственность за ее достоверность и актуальность.

9. Структура информационных ресурсов и сервисов Интернет-портала

9.1. Информационный блок Интернет-портала включает:

постоянную информацию о структуре органов местного самоуправления, начальниках отраслевых органов администрации муниципального образования Брюховецкий район, сведения общего характера (климат, территория, географическое положение и т.п.), основные нормативные документы и их проекты, законы, контактные телефоны, адреса, исторические сведения и пр.;

периодическую информацию, обновляемую в установленные сроки, либо в связи с изменениями данных (специализированные информационные материалы о социально-экономическом состоянии, информационные отчеты, различные базы данных, ответы на обращения граждан и т.п.);

динамическую (оперативную) информацию, обновляемую не реже одного раза в день («Лента новостей»);

фото- и видеоматериалы, используемые в различных режимах информационного сопровождения Интернет-портала.

9.2. Привлеченная информация (материалы) сторонних информационных (в том числе негосударственных) источников используется в соответствии с действующим законодательством или соответствующим (устным либо письменным) соглашением с владельцем информации (информационных ресурсов). Пользователи в обязательном порядке извещаются о статусе информации на Интернет-портале.

9.3. На Интернет-портале могут быть представлены интерактивные сервисы Интернет-портала, которые содержат:

электронные формы для обращения (запроса) граждан с обязательным официальным разъяснением порядка рассмотрения обращения (запроса) на основе действующего законодательства;

электронные формы для направления гражданами предложений по вопросам деятельности органов исполнительной власти с разъяснением порядка использования предложений;

электронные формы для интерактивного опроса посетителей Интернет-портала;

поисковую систему по информационным ресурсам Интернет-портала.

10. Защита информации

10.1. В целях защиты информационных ресурсов Интернет-портала администрации муниципального образования Брюховецкий район в лице разработчика Интернет-портала при создании и сопровождении Интернет-портала предусматривают меры по предотвращению:

утраты, искажения, подделки информации;

размещения материалов, содержащих угрозу безопасности личности, общества, государства;

несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации;

других форм незаконного вмешательства в сетевую информационно-коммуникационную инфраструктуру администрации муниципального образования Брюховецкий район.

Предусматриваются также меры по соблюдению прав субъектов в информационных процессах и при разработке, производстве и применении информационных систем, технологий и средств их обеспечения.

10.2. Разработчик Интернет-портала, группа по информационному и техническому сопровождению Интернет-портала обеспечивают защиту прав граждан на личную тайну и конфиденциальность персональных данных,

формируемых при работе с информационными системами сетевой информационно-коммуникационной инфраструктуры.

Обработка персональных данных должна осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством и в тех объемах, которые необходимы для решения заявленной задачи (процедуры).

Персональные данные не должны сохраняться дольше, чем это требуется сроком выполнения задачи, не могут быть использованы в целях, не согласованных с носителем указанной конфиденциальной информации.

Технические средства (серверное программное обеспечение и оборудование) должны предотвращать возможность несанкционированного доступа (изменения) к персональным данным пользователя и обеспечивать надежность их хранения.

10.3. Навигация Интернет-портала гарантирует пользователю следующее:
электронный адрес (URL) титульной страницы однозначно идентифицируется сервером как начальная (домашняя) страница Интернет-портала;

каждая страница Интернет-портала содержит прямую ссылку на титульную страницу;

навигационное меню доступно на каждой странице Интернет-портала.

10.4. Лица, участвующие в информационном сопровождении Интернет-портала, использующие информацию (материалы) сторонних источников (авторов) для распространения в сети Интернет, несут ответственность за соблюдение законодательства об авторском праве.

11. Заключительные положения

11.1. Электронный адрес Интернет-портала <http://www.bruhoveckaya.ru> утверждается постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район и регистрируется в установленном порядке.

11.2. Прекращение работы Интернет-портала производится на основании постановления администрации муниципального образования Брюховецкий район.

Помощник главы муниципального
образования Брюховецкий район
по взаимодействию со средствами
массовой информации



Е.А. Бойко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению
об Интернет-портале администрации
муниципального образования
Брюховецкий район и Совета
муниципального образования
Брюховецкий район в сети Интернет

ГРАФИК

предоставления еженедельной новостной информации отраслевыми органами администрации
муниципального образования Брюховецкий район

Наименование отраслевых органов муниципального образования Брюховецкий район	Сроки предоставления информации
1	2
Организационно-правовое управление администрации муниципального образования Брюховецкий район	Еженедельно по понедельникам и четвергам
Управление по архитектуре, строительству и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Брюховецкий район	Еженедельно по вторникам
Отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Брюховецкий район	Еженедельно по средам
Управление экономики, прогнозирования и потребительской сферы администрации муниципального образования Брюховецкий район	Еженедельно по четвергам
Управление образования администрации муниципального образования Брюховецкий район	Еженедельно по понедельникам и четвергам
Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная районная больница» Брюховецкого района	Еженедельно по понедельникам и четвергам

1	2
Отдел культуры администрации муниципального образования Брюховецкий район	Еженедельно по вторникам и пятницам
Отдел по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Брюховецкий район	Еженедельно по понедельникам и средам
Отдел по делам несовершеннолетних администрации муниципального образования Брюховецкий район	Еженедельно по четвергам
Отдел по делам молодежи администрации муниципального образования Брюховецкий район	Еженедельно по вторникам и пятницам
Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства муниципального образования Брюховецкий район»	Еженедельно по средам
Управление сельского хозяйства администрации муниципального образования Брюховецкий район	Еженедельно по пятницам
Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайной ситуации администрации муниципального образования Брюховецкий район	Еженедельно по вторникам
Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Брюховецкий район «Управление по делам гражданской обороны, предупреждению чрезвычайных ситуаций и взаимодействию с правоохранительными органами»	Еженедельно по вторникам
Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Брюховецкий район	Еженедельно по четвергам
Контрольно-счетная палата муниципального образования Брюховецкий район	Еженедельно по четвергам

Помощник главы муниципального образования
Брюховецкий район по взаимодействию
со средствами массовой информации



Е.А. Бойко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 15.08.2016 № 789

РЕГЛАМЕНТ информационной поддержки Интернет-портала администрации муниципального образования Брюховецкий район и Совета муниципального образования Брюховецкий район

1. Общие положения

Настоящий Регламент определяет процедуру управления Интернет-порталом администрации муниципального образования Брюховецкий район и Совета муниципального образования Брюховецкий район (далее - Интернет-портал), в том числе организацию работы и задачи группы по информационному и техническому сопровождению Интернет-портала, вопросы информационной защиты, программно-технического сопровождения, ответственность должностных лиц, принимающих участие в обновлении Интернет-портала.

2. Состав редакционной группы

2.1. В группу по информационному и техническому сопровождению Интернет-портала входят администратор Интернет-портала, главный редактор, контент-менеджеры и ответственные за предоставление информации для размещения на Интернет-портале. Общее руководство работой Интернет-портала осуществляют главный редактор - помощник главы муниципального образования Брюховецкий район по взаимодействию со средствами массовой информации и администратор Интернет-портала - старший системный администратор МКУ «Администрация-Сервис».

2.2. Ответственные за предоставление информации для размещения на Интернет-портале назначаются из числа специалистов отраслевых органов администрации муниципального образования Брюховецкий район, администраций сельских поселений муниципального образования Брюховецкий район, представителей Совета муниципального образования Брюховецкий район, территориальной избирательной комиссии Брюховецкая, контрольно-счетной палаты муниципального образования Брюховецкий район, а также работников муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, подведомственных отраслевым органам администрации муниципального образования Брюховецкий район по согласованию с помощником главы муниципального образования Брюховецкий район по взаимодействию со средствами массовой информации.

3. Обязанности группы по информационному и техническому сопровождению Интернет-портала

3.1. Группа по информационному и техническому сопровождению Интернет-портала в соответствии с Положением об Интернет-портале администрации муниципального образования Брюховецкий район в сети Интернет и правами доступа (имя пользователя и пароль) осуществляет размещение информации на Интернет-портале.

3.2. Технология работы на Интернет-портале регламентируется руководством по управлению Интернет-порталом, составленным администратором Интернет-портала.

3.3. Главный редактор Интернет-портала:

осуществляет общее управление Интернет-порталом;

вносит при необходимости предложения об изменении структуры разделов и подразделов Интернет-портала;

редактирует при необходимости материалы (стилистику изложения, грамматику, орфографию), предоставляемые для размещения на Интернет-портале;

консультирует ответственных за предоставление информации по вопросам обновления разделов и подразделов Интернет-портала;

осуществляет контроль за работой Интернет-портала;

определяет тематическую информацию в соответствующие разделы;

отвечает за обновление разделов «Лента новостей» «ВидеонОВОСТИ»;

несет персональную ответственность за неразглашение выданных ему идентификационных данных (имя пользователя и пароль) для доступа к управлению разделом (разделами) и подразделом (подразделами) Интернет-портала.

3.4 Администратор Интернет-портала:

осуществляет взаимодействие с разработчиком по управлению правами доступа к разделам и подразделам Интернет-портала;

добавляет, удаляет, обновляет контент (содержание) и медиа-материалы на Интернет-портале;

управляет правами доступа членов редакционной группы к разделам и подразделам Интернет-портала;

меняет при необходимости структуру разделов и подразделов Интернет-портала;

управляет сервисами Интернет-портала (Интернет-опрос, голосование, подписчики, фотогалерея);

несет персональную ответственность за неразглашение выданных им идентификационных данных (имена пользователей и пароли) для доступа к управлению разделами Интернет-портала.

3.5. Член группы информационного и технического сопровождения Интернет-портала (контент-менеджер), получивший право управления отдельными разделами Интернет-портала:

размещает и обновляет информацию в одном или нескольких тематических разделах Интернет-портала;

по согласованию с главным редактором вносит предложения по изменению структуры раздела и подраздела (подразделов) Интернет-портала;

информирует главного редактора о произведенных изменениях и обновлениях в структуре раздела (разделов), подраздела (подразделов) Интернет-портала;

отвечает за своевременность, достоверность и качество размещаемой информации;

несет персональную ответственность за неразглашение выданных ему идентификационных данных (имя пользователя и пароль) для доступа к управлению разделом (разделами) и подразделом (подразделами) Интернет-портала.

3.6. Ответственные за предоставления информации для размещения на Интернет-портале обязаны предоставлять информацию, согласно разработанным графикам (приложения № 1 и 2 к положению об официальном Интернет-портале), а также по мере необходимости ее обновления в разделах.

Ответственность за достоверность информации и ее своевременную актуализацию на Интернет-портале несут руководители отраслевых органов администрации муниципального образования Брюховецкий район и органов местного самоуправления.

3.7. Подготовка и размещение новых материалов осуществляется в следующих случаях:

по заданию руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования Брюховецкий район в установленные ими сроки;

на основании устного или письменного поручения главы муниципального образования Брюховецкий район, заместителя главы муниципального образования Брюховецкий район в указанные в запросе сроки,

на основании письменного запроса главного редактора сайта или лица, его замещающего - готовится материал, осуществлять письменное согласование и дальнейшее размещение.

Подготовка и размещение новых материалов предусматривает следующие действия редакторов разделов: подготовка материала, письменное согласование материала и его дальнейшее размещение.

Текущая корректировка наполнения соответствующего раздела Интернет-портала, согласование технических, структурных изменений и дополнений осуществляются в процессе письменных и устных согласований между главным редактором Интернет-портала и редакторами разделов.

Фактическое появление материала в соответствующем разделе Интернет-портала свидетельствует о его согласовании с руководителем отраслевого, функционального или территориального органа администрации муниципального образования Брюховецкий район, Совета муниципального образования Брюховецкий район, избирательной комиссии муниципального образования Брюховецкий район, контрольно-счетной палаты муниципального образования Брюховецкий район или с лицом, обладающим соответствующими полномочиями.

При отсутствии технической возможности внесения изменений на Интернет-портале редакторы разделов передают информацию в электронном

виде администратору Интернет-портала с четким указанием места ее размещения и сроков, сопроводив ее официальным письмом на имя главного редактора Интернет-портала.

3.8. Подготовка и размещение новых материалов осуществляется самостоятельно по распоряжению ответственного должностного лица, назначенного соответствующим распоряжением на основании правил, установленных настоящим Регламентом.

3.9. Создание новых подразделов и сервисов:

осуществляется на основании официального письменного запроса на имя главного редактора Интернет-портала с обоснованием необходимости создания нового раздела;

запрос рассматривается в установленные сроки или в сроки, указанные в запросе, по результатам которого дается поручение техническому редактору о проведении необходимых работ с установкой срока исполнения;

после получения поручения технический редактор (контент-менеджер) незамедлительно связывается с редактором раздела и приступает к согласованию технических деталей проекта и докладывает главному редактору о реальных сроках исполнения, оформляет необходимую документацию по созданию подраздела (сервиса), осуществляет контроль за внедрением и обучением редакторов.

3.10. Источники размещаемой в разделах информации сохраняются в виде бумажного и (или) электронного документа с соответствующими пометками о дате размещения и налагаемыми резолюциями в течение календарного года.

4. Управление содержанием Интернет-портала

4.1. Управление содержанием Интернет-портала производится в соответствии с пунктом 7 Положения об официальном Интернет-портале администрации муниципального образования Брюховецкий район и Совета муниципального образования Брюховецкий район.

4.2. При подготовке материалов для размещения на Интернет-портале члены группы информационного сопровождения Интернет-портала вправе запрашивать информацию у органов местного самоуправления и отраслевых органов администрации муниципального образования Брюховецкий район. Ответственность за достоверность и актуальность информации несет руководитель органа, предоставившего информацию.

При отсутствии технической возможности внесения изменений на Интернет-портале члены группы информационного сопровождения Интернет-портала передают подборку информации с необходимыми иллюстрациями в электронном виде главному редактору Интернет-портала с четкими разъяснениями порядка ее размещения.

4.3. Текстовые материалы, предназначенные для размещения на Интернет-портале, подготавливаются членами группы информационного сопровождения Интернет-портала в электронном виде в форматах *.doc , *.rtf, *.txt, для объемных таблиц допускается формат Excel. Материалы

сопровождаются копией на бумажных носителях, подписанной руководителем или заместителем руководителя отраслевого, функционального или территориального органа администрации муниципального образования Брюховецкий район.

Графические материалы предоставляются в форматах *.jpg (с разрешением не менее 70 пик/дюйм), в исключительных случаях (за неимением другой версии) - *.bmp.

4.4. Информационный материал, предназначенный для размещения на Интернет-портале, должен содержать следующие реквизиты:

4.4.1. Раздел, в котором необходимо разместить информационный материал (иерархический список разделов и подразделов, начиная с главной страницы).

4.4.2. Наименование информационного материала.

4.4.3. В случае необходимости могут быть указаны дополнительные реквизиты (размещение фотографий по тексту, организация гиперссылок и т.д.).

5. Публикация информационных материалов на Интернет-портале

Информационное наполнение Интернет-портала может осуществляться одним из следующих способов:

5.1. Автоматически. Информационные материалы поступают из информационных систем, находящихся в информационно-коммуникационной сети администрации муниципального образования Брюховецкий район.

5.2. Членом группы информационного и технического сопровождения Интернет-портала, получившим право управления отдельными разделами Интернет-портала, самостоятельно при наличии технической возможности. В этом случае порядок публикации информационных материалов определяется регламентом, согласованным с главным редактором и утвержденным помощником главы муниципального образования Брюховецкий район по взаимодействию со средствами массовой информации и старшим системным администратором МКУ «Администрация-Сервис».

5.3. Централизованно. Информационные материалы размещаются контент-менеджером и предоставляются главным редактором. Порядок публикации информационных материалов определяется Регламентом централизованного информационного наполнения Интернет-портала администрации муниципального образования Брюховецкий район, согласованным с главным редактором и утвержденным помощником главы муниципального образования Брюховецкий район по взаимодействию со средствами массовой информации и старшим системным администратором МКУ «Администрация-Сервис».

6. Информационное наполнение раздела «Лента новостей»

К разделам оперативной информации относятся разделы, в которых производится обновление информации не реже одного раза в день (лента новостей на главной странице сайта, видеонОВОСТИ, анонсы нормативных документов).

Обновление информации в разделе «Лента новостей» осуществляет главный редактор Интернет-портала, входящий в редакционную группу.

Источниками для формирования информации являются план основных мероприятий администрации муниципального образования Брюховецкий район, информация, содержащаяся на веб-серверах, входящих составной частью в Интернет-портал, разделы иных отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации муниципального образования Брюховецкий район.

Процесс обновления информации в разделе «Лента новостей» включает в себя следующие процедуры:

формирование перспективного тематического плана на неделю.

сбор необходимой информации, в том числе путем запроса информации от отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации муниципального образования Брюховецкий район.

Присланная информация имеет подпись руководителя соответствующего отраслевого, функционального или территориального органа администрации муниципального образования Брюховецкий район и сохраняется в печатном виде согласно Инструкции по делопроизводству в администрации муниципального образования Брюховецкий район и (или) в электронном виде в течение текущего календарного года.

Размещение полученного материала в виде информационного блока осуществляется после визирования его, соответственно, составителем, главным редактором новостей или лицом, его замещающим.

Оперативная (срочная) подготовка блока информации в разделе «Лента новостей» осуществляется на основании устных поручений главы муниципального образования Брюховецкий район, его заместителей.

7. Размещение нормативных правовых актов администрации и Совета муниципального образования Брюховецкий район

7. Размещение нормативных правовых актов администрации и решений Совета муниципального образования Брюховецкий район осуществляется в следующем порядке:

7.1. Вступившие в законную силу постановления администрации и решения Совета муниципального образования Брюховецкий район размещаются в соответствующих разделах Интернет-портала в день принятия, если иное не указано в тексте постановления, непосредственно редакционной группой (главный редактор, технический редактор, редактор).

7.2. Тексты проектов нормативных правовых актов Совета муниципального образования Брюховецкий район, внесенных на рассмотрение

Совета муниципального образования Брюховецкий район, размещаются не позднее одного рабочего дня до дня заседания Совета муниципального образования Брюховецкий район на основании распоряжения руководителя соответствующего отраслевого, функционального или территориального органа администрации муниципального образования Брюховецкий район или должностного лица, отвечающего за информационное наполнение соответствующего раздела.

8. Модерирование

8. Модерирование размещаемых в разделах Интернет-портала материалов осуществляется в целях:

недопущения стилистических неточностей в изложении;
контроля над техническим состоянием графических, фото- и видеоматериалов.

8.2 Модерирование осуществляется главным редактором, техническим редактором, редактором после размещения материала в административной зоне сайта.

8.3. Изменение стилистики производится без изменения смысла информации.

9. Доступ к административной части Интернет-портала

Доступ к административной части Интернет-портала осуществляется посредством авторизации ответственного лица в административном разделе Интернет-портала по индивидуальному логину и паролю.

Логин и пароль присваиваются каждому редактору индивидуально и действуют только в зоне ответственности редактора и на период исполнения им редакторских полномочий. Замена редактора раздела производится на основании официального уведомления на имя главного редактора Интернет-портала и сопровождается изменением индивидуальных логина и пароля.

Редакторам разделов запрещается передавать логин и пароль лицам, не имеющим соответствующих полномочий на размещение материалов на Интернет-портале.

Помощник главы муниципального
образования Брюховецкий район
по взаимодействию со средствами
массовой информации



Е.А. Бойко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 15.08.2016 № 789

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности органов местного самоуправления
муниципального образования Брюховецкий район, подлежащий
обязательному размещению на Интернет-портале администрации
муниципального образования Брюховецкий район и Совета
муниципального образования Брюховецкий район

№ п/п	Содержание информации	Органы администрации, ответственные за предоставление информации	Периодичность размещения, сроки обновления
1	2	3	4
1	Информация об официальных символах муниципального образования Брюховецкий район, почетных гражданах Брюховецкого района	Организационно-правовое управление администрации муниципального образования Брюховецкий район	Поддерживается в актуальном состоянии
2	Общая информация об администрации муниципального образования Брюховецкий район, в том числе: а) структура администрации муниципального образования Брюховецкий район, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации муниципального образования Брюховецкий район;	Организационно-правовое управление администрации муниципального образования Брюховецкий район Отраслевые, функциональные и территориальные органы	Размещается в течение 5 рабочих дней после издания соответствующих правовых актов либо внесения изменений в них, информация о реквизитах (почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона) поддерживается в актуальном

1	2	3	4
	б) сведения о полномочиях администрации муниципального образования Брюховецкий район, сведения об отраслевых, функциональных и территориальных органах администрации муниципального образования Брюховецкий район, их задачах, функциях, о правовых актах, определяющих эти задачи и функции, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб; в) перечень муниципальных предприятий и учреждений, их задачи и функции, почтовые адреса, телефоны для получения справочной информации, адреса электронной почты; г) сведения о руководителях администрации муниципального образования Брюховецкий район, ее отраслевых,	Отраслевые, функциональные и территориальные органы Отраслевые, функциональные и территориальные органы Организационно-правовое управление администрации муниципального	состоянии Размещаются в течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта или внесения изменений в него, информация о реквизитах (почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона) поддерживается в актуальном состоянии Размещается в течение 5 рабочих дней после регистрации муниципального предприятия, учреждения в органе, уполномоченном на осуществление регистрации юридических лиц, информация поддерживается в актуальном состоянии Размещаются в течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта о

1	2	3	4
	функциональных и территориальных органов, администрации муниципального образования Брюховецкий район, а также подведомственных им организациях (муниципальных предприятиях и учреждениях) подведомственных им организаций (муниципальных предприятий и учреждений) (фамилия, имя, отчество, а также иные сведения, если они согласованы с указанными лицами); д) сведения о составе, задачах и деятельности комиссий и советов, иных совещательных органов, образуемых администрацией муниципального образования Брюховецкий район; е) перечни печатных изданий, иных средств массовой информации, учрежденных администрацией муниципального	образования Брюховецкий район Отраслевые, функциональные и территориальные органы Организационно-правовое управление администрации муниципального образования Брюховецкий район Отраслевые, функциональные и территориальные органы Помощник главы по взаимодействию со средствами массовой информации	принятии на работу, информация поддерживается в актуальном состоянии Размещаются в течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта или внесения изменений в него Протоколы заседаний совещательных органов размещаются в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания Размещаются в течение 5 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации,

1	2	3	4
	образования Брюховецкий район; ж) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении отраслевых, функциональных и территориальных органов	Отраслевые, функциональные и территориальные органы	информация поддерживается в актуальном состоянии Размещаются в течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта
3	Информация о нормотворческой деятельности администрации муниципального образования Брюховецкий район, в том числе: а) муниципальные правовые акты, изданные администрацией муниципального образования Брюховецкий район, за исключением муниципальных правовых актов, не подлежащих передаче во внешние информационные базы, по кадровым вопросам и конфиденциальных правовых актов, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;	Организационно-правовое управление администрации муниципального образования Брюховецкий район	Размещаются в течение 3 рабочих дней после издания правовых актов, внесения изменений в правовые акты, признания их утратившими силу, получения сведений о государственной регистрации нормативных правовых актов

1	2	3	4
	б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение Советом муниципального образования Брюховецкий район; в) информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством о размещении товаров, выполнении работ, оказании услуг для муниципальных нужд; г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг; д) установленные формы	Отраслевые, функциональные и территориальные органы, являвшиеся составителями проектов муниципальных правовых актов Отдел по регулированию контрактной системы Отраслевые, функциональные и территориальные органы, муниципальные учреждения, являющиеся муниципальными заказчиками Организационно-правовое управление администрации муниципального образования Брюховецкий район Отраслевые, функциональные и территориальные органы Отраслевые,	Размещаются не позднее 14 рабочих дней до дня заседания Совета муниципального образования Брюховецкий район Размещается в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Размещаются в течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта или внесения изменений в него Размещаются в

1	2	3	4
	обращений, заявлений и иных документов, принимаемых отраслевыми, функциональными и территориальными органами администрации муниципального образования Брюховецкий район к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами; е) порядок обжалования муниципальных правовых актов	функциональные и территориальные органы Организационно-правовое управление администрации муниципального образования Брюховецкий район	течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта или внесения изменений в него Поддерживается в актуальном состоянии
4	Информация: об участии администрации муниципального образования Брюховецкий район в целевых и иных программах, международном сотрудничестве; о мероприятиях, проводимых администрацией муниципального образования Брюховецкий район, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации муниципального образования Брюховецкий район	Помощник главы по взаимодействию со средствами массовой информации Отраслевые, функциональные и территориальные органы	Поддерживается в актуальном состоянии Анонсы официального визита, рабочей поездки – в течение одного рабочего дня перед началом соответствующего мероприятия Итоги официального визита, рабочей поездки – в течение одного рабочего дня после окончания соответствующего мероприятия

1	2	3	4
5	Информация о состоянии защиты населения и территории муниципального образования Брюховецкий район от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения муниципального образования Брюховецкий район от них, а также иная информация, подлежащая доведению органами местного самоуправления муниципального образования Брюховецкий район до сведения граждан и организаций муниципального образования Брюховецкий район в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края	Отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	Размещается ежемесячно, до 5 числа, информация поддерживается в актуальном состоянии При возникновении чрезвычайных ситуаций информация размещается: не позднее 30 минут после введения для соответствующих подсистем и звеньев государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций режима повышенной готовности; не позднее 20 минут после введения режима чрезвычайной ситуации
6	Информация о результатах проверок, проведенных отраслевыми, функциональными и территориальными органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, подведомственными им муниципальными учреждениями, а также о результатах проверок, проведенных в администрации муниципального	Отраслевые, функциональные и территориальные органы	Размещается ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

1	2	3	4
	образования Брюховецкий район, ее отраслевых, функциональных и территориальных органах, в подведомственных им организациях (муниципальных предприятиях и учреждениях)	Помощник главы по взаимодействию со средствами массовой информации	
7	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей администрации муниципального образования Брюховецкий район	Помощник главы по взаимодействию со средствами массовой информации Организационно-правовое управление администрации муниципального образования Брюховецкий район	Размещаются в течение 1 рабочего дня с момента выступления, оглашения заявления
8	Статистическая информация о деятельности администрации муниципального образования Брюховецкий район, в том числе: а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной или иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации муниципального образования Брюховецкий район;	Управление экономики, прогнозирования и потребительской сферы	Размещаются до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

1	2	3	4
	б) сведения об использовании администрацией муниципального образования Брюховецкий район, подведомственными муниципальными предприятиями и учреждениями выделяемых бюджетных средств; в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Финансовое управление администрации муниципального образования Брюховецкий район Финансовое управление администрации муниципального образования Брюховецкий район	Размещаются ежеквартально, не позднее 16 числа месяца, следующего за отчетным периодом Годовой отчет размещается не позднее 1 июня года, следующего за отчетным годом Размещаются в течение 14 дней после принятия соответствующего правового акта
9	Информация о кадровом обеспечении администрации муниципального образования Брюховецкий район: а) порядок поступления граждан на муниципальную службу; б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы; в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; г) условия и результаты конкурсов на замещение	Отдел кадров организационно-правового управления администрации муниципального образования Брюховецкий район	Поддерживается в актуальном состоянии Размещаются в течение 5 рабочих дней с момента открытия вакансий Размещаются не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса Условия конкурса размещаются не

1	2	3	4
	вакантных должностей муниципальной службы; д) номера телефонов, по которым можно получить информацию, касающуюся замещения вакантных должностей муниципальной службы; е) перечень муниципальных образовательных учреждений образования муниципального образования Брюховецкий район с указанием их почтовых адресов, а также номеров телефонов, которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	Управление образования администрации муниципального образования Брюховецкий район	позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса Результаты – в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса Поддерживается в актуальном состоянии Поддерживается в актуальном состоянии
10	Информация о работе администрации муниципального образования Брюховецкий район с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:	Организационно-правовое управление администрации муниципального образования Брюховецкий район Отраслевые, функциональные, территориальные органы	

1	2	3	4
	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; б) фамилия, имя и отчество должностного лица администрации муниципального образования Брюховецкий район или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте а) настоящего пункта, и обеспечение рассмотрения их обращений, а также номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера; в) номера телефонов администрации муниципального образования Брюховецкий район, по которым возможна передача устных обращений («горячая линия»); г) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте а) настоящего пункта, а также		Размещается ежеквартально до 10 числа, поддерживается в актуальном состоянии Размещается ежеквартально до 10 числа, поддерживается в актуальном состоянии Поддерживается в актуальном состоянии 1 раз в полугодие, до 25 числа месяца, следующего за

1	2	3	4
	обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах		отчетным периодом
11	Информация о распоряжении земельными участками и объектами муниципальной собственности, распоряжение которыми в соответствии с действующим законодательством отнесено к полномочиям администрации муниципального образования Брюховецкий район	Отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Брюховецкий район	По мере подготовки документации о торгах в сроки, определенные действующим законодательством
12	Информация о проведении публичных слушаний с указанием места, времени и содержания вопросов, выносимых на обсуждение, а также результатах публичных слушаний	Отраслевые, функциональные и территориальные органы	В соответствии с решением Совета муниципального образования Брюховецкий район от 31 мая 2006 года № 118 «О Положении о публичных слушаниях в муниципальном образовании Брюховецкий район»
13	Сведения о межмуниципальном сотрудничестве, о взаимодействии администрации муниципального образования Брюховецкий район с общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими	Организационно-правовое управление администрации муниципального образования Брюховецкий район Помощник главы по взаимодействию с общественными	Размещаются в течение 5 рабочих дней после проведения мероприятия (заключения соответствующих соглашений о сотрудничестве)

1	2	3	4
	организациями, в том числе международными	объединениями, партиями, движениями и религиозными организациями	

Помощник главы муниципального образования Брюховецкий район по взаимодействию со средствами массовой информации



Е.А. Бойко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 25.08.2016 № 789

СОСТАВ

группы по информационному и техническому сопровождению
Интернет-портала администрации муниципального образования
Брюховецкий район и Совета муниципального образования
Брюховецкий район

Бойко
Елена Анатольевна

- помощник главы муниципального образования Брюховецкий район по взаимодействию со СМИ, главный редактор, редактор новостей;

Лукоянов
Александр Александрович

- старший системный администратор муниципального казенного учреждения «Администрация-Сервис», администратор Интернет-портала.

Ответственные за предоставление информации – редакторы сайта

Андрюхин
Алексей Васильевич

- глава Новосельского сельского поселения Брюховецкого района (по согласованию);

Балин
Николай Павлович

- глава Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района (по согласованию);

Кормильцева
Наталья Николаевна

- начальник отдела кадров организационно-правового управления администрации муниципального образования Брюховецкий район;

Рожков
Алексей Александрович

- главный врач муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная районная больница» Брюховецкого района (по согласованию);

Бугайкова
Светлана Юрьевна

- начальник отдела по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Брюховецкий район;

- | | |
|---------------------------------|---|
| Бурхан
Константин Викторович | - начальник муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства муниципального образования Брюховецкий район»; |
| Ганжа
Сергей Васильевич | - первый заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район; |
| Гузик
Алла Евгеньевна | - глава Свободненского сельского поселения Брюховецкого района (по согласованию); |
| Дубровин
Юрий Анатольевич | - начальник муниципального казенного учреждения муниципального образования Брюховецкий район «Управление по делам гражданской обороны, предупреждению чрезвычайных ситуаций и взаимодействию с правоохранительными органами»; |
| Еременко
Наталья Борисовна | - начальник отдела имущественных отношений администрации муниципального образования Брюховецкий район; |
| Игошин
Александр Сергеевич | - начальник управления экономики, прогнозирования и потребительской сферы администрации муниципального образования Брюховецкий район; |
| Киселев
Сергей Васильевич | - начальник управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район; |
| Колот
Юрий Николаевич | - заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район, начальник управления по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации муниципального образования Брюховецкий район; |
| Комарь
Вадим Сергеевич | - директор муниципального казенного учреждения «Сельскохозяйственный информационно-консультативный центр»; |
| Дашивец
Александр Васильевич | - начальник отдела гражданской обороны и чрезвычайной ситуации администрации муниципального образования Брюховецкий район; |

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Литовка
Наталья Ивановна | - начальник юридического отдела организационно-правового управления администрации муниципального образования Брюховецкий район; |
| Малышкина
Наталья Васильевна | - помощник главы по взаимодействию с общественными объединениями, партиями, движениями и религиозными организациями администрации муниципального образования Брюховецкий район; |
| Пасеченко
Марина Викторовна | - заместитель начальника организационно-правового управления, начальник организационного отдела администрации муниципального образования Брюховецкий район; |
| Петрова
Елена Васильевна | - заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район; |
| Погородний
Вячеслав Валерьевич | - глава Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района (по согласованию); |
| Рогачев
Вадим Олегович | - председатель территориальной избирательной комиссии Брюховецкая (по согласованию); |
| Руденчик
Евгения Владимировна | - начальник отдела по регулированию контрактной системы администрации муниципального образования Брюховецкий район; |
| Сидоренко
Андрей Валерьевич | - начальник отдела физической культуры и спорта администрации муниципального образования Брюховецкий район; |
| Шупляк
Анна Николаевна | - исполняющая обязанности начальника отдела по делам молодежи администрации муниципального образования Брюховецкий район; |
| Сапронова
Марина Александровна | - глава Батуринского сельского поселения Брюховецкого района (по согласованию); |
| Серик
Наталья Викторовна | - начальник отдела культуры администрации муниципального образования Брюховецкий район; |

Скепко
Ксения Валентиновна

- начальник отдела по работе с обращениями граждан организационно-правового управления администрации муниципального образования Брюховецкий район;

Сурмач
Елена Сергеевна

- руководитель Управления социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Брюховецком районе (по согласованию);

Тарасенко
Альберт Алексеевич

- заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район, начальник финансового управления администрации муниципального образования Брюховецкий район;

Татарин
Василий Владимирович

- глава Переясловского сельского поселения Брюховецкого района (по согласованию);

Ткаченко
Ольга Викторовна

- глава Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района (по согласованию);

Туровская
Светлана Ивановна

- начальник общего отдела организационно-правового управления администрации муниципального образования Брюховецкий район;

Турутина
Елена Николаевна

- начальник архивного отдела организационно-правового управления администрации муниципального образования Брюховецкий район;

Скрыль
Юлия Александровна

- главный архитектор района, начальник отдела по архитектуре и градостроительству управления по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации муниципального образования Брюховецкий район;

Фурса
Дмитрий Валерьевич

- начальник Управления пенсионного фонда Российской Федерации в Брюховецком районе (по согласованию);

Хрущев
Виктор Викторович

- заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район;

Цельмер
Эльвира Геннадьевна

- начальник муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования Брюховецкий район»;

Шинкаренко
Наталия Николаевна

- глава Чепигинского сельского поселения Брюховецкого района (по согласованию);

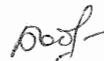
Юхно
Марина Николаевна

- начальник управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Брюховецкий район;

Крикунов
Александр Анатольевич

- председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования Брюховецкий район.

Помощник главы муниципального образования Брюховецкий район по взаимодействию со средствами массовой информации



Е.А. Бойко