



АДМИНИСТРАЦИЯ города ОЛЕНЕГОРСКА  
с подведомственной территорией Мурманской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.03.2016

№ 102

г. Оленегорск

**Об официальном сайте органов местного самоуправления  
муниципального образования город Оленегорск с подведомственной  
территорией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

(в редакции постановлений Администрации города Оленегорска  
от 27.03.2017 № 148, от 28.05.2018 № 333, от 06.05.2019 № 275)

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Приказом Минтруда России от 07.10.2013 № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», постановлением Правительства Мурманской области от 20.10.2016 № 518-ПП «Об утверждении Положения об официальных интернет-ресурсах исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Мурманской области», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией, принятым решением Совета депутатов города Оленегорска с подведомственной территорией от 02.07.2010 № 01-44рс, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - Положение об официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией (далее - Положение);
  - Порядок ведения официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией (далее - Порядок).
2. Определить, что функции по общему управлению информационным наполнением официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной

территорией (далее - официальный сайт) осуществляет общий отдел Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией (далее - общий отдел).

3. Руководителям структурных подразделений Администрации города Оленегорска:

3.1. В десятидневный срок со дня принятия настоящего постановления назначить ответственных лиц за подготовку и своевременное предоставление информации для размещения на официальном сайте в сети «Интернет».

3.2. Обеспечить предоставление в общий отдел информации и документов в соответствии с прилагаемыми к настоящему постановлению Положением и Порядком.

4. Предложить Совету депутатов города Оленегорска (Ляпко А.М.), Контрольно-счетной палате города Оленегорска (Леонтьева И.М.) подготовить распорядительные документы для организации работы по взаимодействию с общим отделом по наполнению официального сайта информацией.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная руда».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Оленегорска Ступеня В.И.

**Глава города Оленегорска  
с подведомственной территорией**



**О.Г. Самарский**

**ПОЛОЖЕНИЕ<sup>1</sup>**  
**об официальном сайте органов местного самоуправления**  
**муниципального образования город Оленегорск**  
**с подведомственной территорией**

1. Общие положения

1. Официальный сайт является источником информации о городе Оленегорске с подведомственной территорией (далее - Оленегорск) и деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией (далее - ОМСУ города Оленегорска).

2. Официальный сайт является визитной карточкой Оленегорска во всемирной информационной сети «Интернет».

3. Потенциальной аудиторией сайта являются все пользователи сети «Интернет».

4. Целью создания официального сайта является:

– обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ОМСУ города Оленегорска, предоставление электронных услуг для граждан, представление интересов Оленегорска в мировом информационном пространстве, развитие единого информационного пространства Оленегорска;

– создание условий для эффективного взаимодействия ОМСУ города Оленегорска с гражданами, организациями, учреждениями и предприятиями всех форм собственности при решении вопросов местного значения;

– повышение привлекательности Оленегорска для экономических партнеров и потенциальных инвесторов, расширение взаимодействия ОМСУ города Оленегорска с российскими и зарубежными партнерами;

– совершенствование деятельности ОМСУ города Оленегорска на основе использования современных информационных и телекоммуникационных технологий.

5. Положение об официальном сайте ОМСУ города Оленегорска в сети «Интернет» (далее - Положение) разработано в целях регулирования деятельности ОМСУ города Оленегорска по оперативному обновлению информационных ресурсов, размещаемых на официальном сайте, относящихся к их компетенции и в соответствии с Федеральными законами Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлениями Правительства Мурманской области от 03.02.2010 № 34-ПП «О единой портальной системе Мурманской области», от 15.10.2010 № 469-ПП «Об обеспечении доступа к информации о

---

<sup>1</sup> в редакции постановлений Администрации города Оленегорска от 27.03.2017 № 148, от 28.05.2018 № 333, от 06.05.2019 № 275

деятельности исполнительных органов государственной власти Мурманской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области», постановлением Губернатора Мурманской области от 10.06.2013 № 100-ПГ «Об утверждении требований к размещению и наполнению подразделов официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Мурманской области, посвященных вопросам противодействия коррупции», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией, принятым решением Совета депутатов города Оленегорска от 02.07.2010 № 01-44рс.

6. Официальный сайт может включать в себя подсайты (ссылки на самостоятельные сайты) структурных подразделений Администрации города Оленегорска, муниципальных учреждений, предприятий и организаций.

7. Официальный адрес сайта в сети «Интернет»: [olenegorsk.gov-murman.ru](http://olenegorsk.gov-murman.ru).

8. Официальный сайт не является средством массовой информации и не регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

9. Структура официального сайта разработана на основании норм действующего законодательства и может быть изменена без уведомления об этом пользователей.

## 2. Администрирование сайта

10. Администрирование официального сайта предполагает:

- актуализацию информации, размещенной на официальном сайте, в соответствии с Порядком ведения официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией;

- организацию взаимодействия ОМСУ города Оленегорска при обновлении официального сайта;

- ведение типовой структуры разделов, определение расположения информации на сайте;

- осуществление контроля своевременности внесения изменений, контроля за актуальностью документов и материалов, размещенных на официальном сайте;

- поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;

- организацию развития официального сайта и разработку новых сервисов и разделов сайта в соответствии с потребностями ОМСУ города Оленегорска.

11. Общее управление официальным сайтом (администрирование, защита информации обновление, сопровождение), круглосуточную работоспособность и техническое обеспечение работы сайта осуществляет Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области (далее - Системный

администратор).

12. Общее управление информационным наполнением официального сайта осуществляет общий отдел.

Информационное наполнение официального сайта осуществляют:

- в части, касающейся деятельности Главы города Оленегорска с подведомственной территорией, Администрации города Оленегорска, структурных подразделений и подведомственных учреждений, - общий отдел;
- в части, касающейся деятельности Совета депутатов города Оленегорска с подведомственной территорией, - Совет депутатов города Оленегорска с подведомственной территорией (далее - Совет депутатов);
- в части, касающейся деятельности Контрольно-счетной палаты города Оленегорска с подведомственной территорией, - Контрольно-счетная палата города Оленегорска с подведомственной территорией (далее - КСП).

### 3. Источники, категория и статус информации

13. Информация, размещаемая на официальном сайте, имеет официальный статус, является публичной и бесплатной.

14. Частичное или полное использование материалов официального сайта в других средствах массовой информации возможно только при условии обязательной ссылки на сайт ОМСУ города Оленегорска в сети «Интернет».

15. Содержание информации должно соответствовать основным задачам официального сайта; тексты должны отвечать форме и стилистике официальных сообщений.

16. Содержание публикуемой информации должно отвечать тематике соответствующего раздела. Разделы являются составным элементом структуры официального сайта и формируются в соответствии с требованиями действующего законодательства, целями и задачами сайта. По мере развития официального сайта его структура, наименование разделов, их содержание могут изменяться.

17. Информационное наполнение официального сайта осуществляется из внутренних и внешних источников.

18. Внутренними источниками информации являются:

- Глава города Оленегорска с подведомственной территорией;
- Администрация города Оленегорска;
- структурные подразделения Администрации города Оленегорска (далее - структурные подразделения) и их подведомственные учреждения;
- Совет депутатов;
- КСП.

19. Внешними источниками информации являются:

- оленегорская территориальная избирательная комиссия;
- муниципальные учреждения, организации и предприятия Оленегорска;
- средства массовой информации;
- образовательные организации Оленегорска;

- жители Оленегорска;
- политические партии, общественные и религиозные организации;
- муниципальные образования Мурманской области;
- некоммерческие и общественные организации;
- государственные органы Мурманской области;
- территориальные органы исполнительной власти Российской Федерации.

#### 4. Структура информационных ресурсов и сервисов сайта

20. Информационный блок официального сайта включает:

- постоянную, редко обновляемую информацию: общие сведения об Оленегорске (история, территория, географическое положение и т.п.), основные нормативные документы, адреса, исторические очерки и пр.;
- периодическую информацию, обновляемую с установленной периодичностью либо в связи с изменениями данных (специализированные информационные бюллетени о социально-экономическом состоянии, электронные информационные отчеты, различные базы данных, ответы на обращения граждан и иная информация, обзоры и дайджесты средств массовой информации и т.п.);
- динамическую (оперативную) информацию, обновляемую по мере поступления не позже одного рабочего дня с момента поступления информации в общий отдел: новости, объявления, анонсы событий и пр.;

21. На официальном сайте могут быть представлены интерактивные сервисы сайта, которые содержат:

- электронные формы для обращения (запроса) граждан;
- электронные формы для направления гражданами предложений по вопросам деятельности ОМСУ города Оленегорска;
- электронные формы для интерактивного опроса посетителей официального сайта;
- поисковую систему по информационным ресурсам официального сайта.

22. Структура содержит обязательные сведения о деятельности ОМСУ города Оленегорска, в соответствии с перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления, подлежащей размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 1 к Положению).

23. Раздел «Противодействие коррупции» оформляется в соответствии с требованиями к размещению и наполнению раздела по вопросам противодействия коррупции официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией (приложение № 2 к Положению).

24. Ограничения по содержанию официального сайта и защита информации:

24.1. Не допускается размещение на официальном сайте коммерческих рекламных материалов (коммерческих рекламных баннеров).

24.2. На официальном сайте запрещается размещение информации, относимой по действующему законодательству к информации ограниченного доступа - государственной тайне и конфиденциальной информации.

24.3. Публикуемая информация должна соответствовать ограничениям и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

24.4. Запрещается использовать официальный сайт в предвыборной агитации, распространять через него любые агитационные предвыборные материалы (информацию).

24.5. При создании и сопровождении официального сайта должно быть обеспечено предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации и других форм незаконного вмешательства.

25. Официальный сайт состоит из следующих тематических разделов:

- «Главная» - официальные новости;
- «Город» - общая информация об Оленегорске, история, символика, телефоны доверия, экстренная помощь, СМИ, инвесторам, генеральный план, муниципальные учреждения и предприятия, организации, расписание городского транспорта, открытые данные, видеогалерея, фотогалерея;
- «Глава муниципального образования» - краткая биография Главы города Оленегорска, статус;
- «Администрация» - структура Администрации города, правовые акты, защита населения, услуги, результаты проверок, кадровое обеспечение, информация, общественный совет, закупки и торги, отчеты;
- «Совет» - Устав города, правовые акты, структура Совета, состав Совета, прием граждан, кадровое обеспечение, отчеты о деятельности, повестки заседаний Совета депутатов, регламент Совета депутатов, сообщения, положение о постоянных комиссиях, контактная информация;
- «КСП» - Положение о Контрольно-счетной палате, нормативно-правовая база, план работы, контрольные мероприятия, экспертно-аналитические мероприятия, отчеты о деятельности, кадровое обеспечение, контакты;
- «Документы» - регламенты государственных и муниципальных услуг, порядок обжалования, исполнение указов Президента РФ от 07.05.2012 № 596-606;
- «Противодействие коррупции» - акты в сфере противодействия коррупции, независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов, методические материалы, формы, бланки, сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация, обратная связь для сообщений о фактах коррупции, часто задаваемые вопросы;

– «Муниципальные программы» - нормативные документы, публичные обсуждения проектов муниципальных программ, программно-целевой совет, утвержденные муниципальные программы, планы реализации мероприятий муниципальных программ, итоги реализации муниципальных программ, архив;

– «Обращения» - электронные формы для направления гражданами обращений и запросов в Администрацию и Совет депутатов на имя Главы города Оленегорска, председателя Совета депутатов, заместителей Главы администрации, руководителей структурных подразделений Администрации города Оленегорска;

– «Контакты» - телефонный справочник Администрации города Оленегорска;

– «Официально» - информация от органов государственной и исполнительной власти, государственных управлений, служб и фондов;

– «Информация для населения» - информация от структурных подразделений, избирательной комиссии, муниципальных учреждений, МФЦ.

При необходимости могут быть разработаны и добавлены новые разделы в структуру сайта.

---



## П Е Р Е Ч Е Н Ь <sup>2</sup>

**информации о деятельности органов местного самоуправления, подлежащей размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Категория информации	Сроки, периодичность размещения	Ответственный исполнитель
1	2	3
1. Общая информация об ОМСУ города Оленегорска, в том числе:		
1.1. Наименование, структура каждого ОМСУ города Оленегорска, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для получения справочной информации	поддерживается в актуальном состоянии	общий отдел
1.2. Сведения о полномочиях ОМСУ города Оленегорска, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, 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 соответствующего нормативного правового акта. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	Совет депутатов, КСП, структурные подразделения
1.3. Перечни учреждений и организаций, подведомственных ОМСУ города Оленегорска, учреждений и организаций, подведомственных структурным подразделениям. Сведения об их задачах и функциях, сведения об их создании, реорганизации и ликвидации, а также почтовые адреса, адреса электронной почты,	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации, поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения

<sup>2</sup> в редакции постановления Администрации города Оленегорска от 28.05.2018 № 333

1	2	3
номера телефонов для получения справочной информации, основные показатели деятельности;		
1.4. Сведения о руководителях ОМСУ города Оленегорска, структурных подразделений, руководителях подведомственных учреждений и организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего муниципального правового акта о назначении на должность	структурные подразделения
1.5. Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении ОМСУ города Оленегорска, структурных подразделений, подведомственных учреждений и организаций, а также перечни информационных ресурсов и электронных государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых гражданам и организациям;	в течение 5 рабочих дней со дня ввода в эксплуатацию или вывода из эксплуатации	Совет депутатов, КСП, структурные подразделения
1.6. Сведения о средствах массовой информации, учрежденных ОМСУ города Оленегорска;	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта об учреждении.	общий отдел
1.7. Сведения о противодействии коррупции	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта. Поддерживается в актуальном состоянии	юридический отдел Администрации города Оленегорска (далее - юридический отдел)
2. Информация о нормотворческой деятельности ОМСУ города Оленегорска, в том числе:		
2.1. Муниципальные правовые акты, изданные ОМСУ города Оленегорска, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу;	в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего нормативного правового акта	общий отдел

1	2	3
<p>2.2. Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенные в представительный орган муниципального образования, тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов для внесения их Советом депутатов в порядке законодательной инициативы в Мурманскую областную Думу;</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня внесения в Совет депутатов</p>	<p>Совет депутатов, КСП, структурные подразделения, подведомственные учреждения</p>
<p>2.3. Информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</p>	<p>поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>отдел муниципальных заказов Администрации города Оленегорска (далее - отдел муниципальных заказов)</p>
<p>2.4. Перечень административных регламентов государственных и муниципальных услуг, административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг, стандарты качества государственных и муниципальных услуг, проекты административных регламентов;</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта, утверждающего административный регламент или принятия, изменения соответствующего муниципального правового акта. Перечень проектов поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>структурные подразделения, подведомственные учреждения</p>
<p>2.5. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых ОМСУ города Оленегорска к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;</p>	<p>поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>структурные подразделения, подведомственные учреждения</p>

1	2	3
2.6. Порядок обжалования муниципальных правовых актов	поддерживается в актуальном состоянии	Совет депутатов, КСП, юридический отдел
3. Сведения об участии ОМСУ города Оленегорска в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, в том числе:		
3.1. Перечень программ в которых принимают участие ОМСУ города Оленегорска	поддерживается в актуальном состоянии	Совет депутатов, КСП, структурные подразделения, подведомственные учреждения
3.2. Официальные тексты международных договоров и соглашений, в реализации которых принимают участие ОМСУ города Оленегорска	в течение 5 рабочих дней со дня подписания	Совет депутатов, КСП, структурные подразделения, подведомственные учреждения
4. Информация о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе:		
4.1. Сведения о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, о принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них в соответствии со ст.6 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», а также иная информация, подлежащая доведению до сведения граждан и организаций в соответствии с Федеральными законами, законами Мурманской области	поддерживаются в актуальном состоянии	отдел по делам ГО и ЧС Администрации города Оленегорска (далее - отдел по делам ГО и ЧС)

1	2	3
5. Сведения о результатах проверок, в том числе:		
5.1. Планы проведения проверок;	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Совет депутатов, КСП, структурные подразделения
5.2. Сведения о результатах проведения проверок ОМСУ города Оленегорска, муниципальными организациями;	в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки	Совет депутатов, КСП, структурные подразделения
5.3. Сведения о результатах проверок, проведенных в ОМСУ города Оленегорска, муниципальных организациях	в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки	Совет депутатов, КСП, структурные подразделения
6. Сведения об официальной деятельности органов местного самоуправления, в том числе:		
6.1. Сведения об официальных визитах и о рабочих поездках официальных делегаций ОМСУ города Оленегорска	анонсы официального визита - в течение 1 рабочего дня перед началом указанных мероприятий, итоги официального визита - в течение 1 рабочего дня после окончания указанных мероприятий	общий отдел
6.2. Сведения об официальных мероприятиях, организуемых ОМСУ города Оленегорска и подведомственными ему учреждениями и организациями (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и др.)	анонсы официальных мероприятий - в течение 1 рабочего дня перед началом, итоги мероприятий - в течение 1 рабочего дня после окончания	структурное подразделение Администрации города Оленегорска ответственное за подготовку мероприятия
6.3. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей ОМСУ города Оленегорска	в течение 5 рабочих дней со дня официального выступления или заявления	общий отдел
6.4. Аналитические доклады и обзоры информационного характера о деятельности ОМСУ города Оленегорска	в течение 1 рабочего дня со дня утверждения руководителем текста доклада или обзора	лицо ответственное за подготовку доклада или обзора

1	2	3
6.5. Информация о взаимодействии ОМСУ города Оленегорска и подведомственных учреждений, организаций с органами государственной власти Мурманской области, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе международными	в течение 1 рабочего дня со дня утверждения руководителем текста информационного материала	Совет депутатов, структурные подразделения, подведомственные учреждения
7. Статистические сведения о деятельности ОМСУ города Оленегорска, в том числе:		
7.1. Статистические данные и сведения об основных показателях, характеризующие состояние и динамику развития экономической и социальной сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям ОМСУ города Оленегорска;	ежегодно в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным	Совет депутатов, КСП, структурные подразделения
7.2. Сведения об использовании ОМСУ города Оленегорска, муниципальными организациями выделяемых бюджетных средств:		
– отчеты муниципальных организаций;	ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным	муниципальные организации
– отчет об исполнении местного бюджета;	ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным	Управление экономики и финансов Администрации города Оленегорска (далее - Управление экономики и финансов)

1	2	3
– сведения о численности муниципальных служащих ОМСУ города Оленегорска, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание	ежеквартально, в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным	Управление экономики и финансов
7.3. Сведения о предоставленных решениями ОМСУ города Оленегорска организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в местный бюджет	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу муниципального правового акта	Управление экономики и финансов
8. Информация о кадровом обеспечении ОМСУ города Оленегорска, в том числе:		
8.1. Порядок поступления граждан на муниципальную службу;	поддерживается в актуальном состоянии	общий отдел, Совет депутатов, КСП
8.2. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в ОМСУ города Оленегорска;	в течение 5 рабочих дней после объявления о наличии вакантной должности	общий отдел, Совет депутатов, КСП
8.3. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения квалификационных требований	общий отдел, Совет депутатов, КСП
8.4. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	условия конкурса размещаются не позднее 30 дней до объявленной даты проведения конкурса, результаты - в течение 30 дней со дня завершения конкурса	общий отдел, Совет депутатов, КСП
8.5. Номера телефонов для получения справочной информации по вопросу замещения вакантных должностей	поддерживается в актуальном состоянии	общий отдел

1	2	3
8.6. Перечень образовательных организаций, подведомственных ОМСУ города Оленегорска, с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	поддерживается в актуальном состоянии	комитет по образованию Администрации города Оленегорска (далее - комитет по образованию)
9. Информация о работе ОМСУ города Оленегорска с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
9.1. Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан и организаций, общественных объединений, государственных органов и ОМСУ города Оленегорска	в течение 5 дней со дня подписания нормативного правового акта	общий отдел, Совет депутатов
9.2. 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;	поддерживается в актуальном состоянии	общий отдел, Совет депутатов



1	2	3
9.3. Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 9.2 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;	в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего муниципального правового акта	общий отдел, Совет депутатов
9.4. Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.2 настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным	общий отдел, Совет депутатов
10. Информация Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией (далее КУМИ) и его подведомственных учреждений, в том числе:		
10.1. Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	В течение 5 рабочих дней со дня принятия муниципального правового акта, изменения его, отмены	КУМИ

1	2	3
<p>10.2. Сведения о приватизации муниципального имущества, подлежащие размещению на сайте в сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»</p>	<p>поддерживаются в актуальном состоянии</p>	<p>КУМИ</p>
<p>10.3. Документы территориального планирования муниципального образования, проекты таких документов, заключение о результатах публичных слушаний, извещения о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории и иные градостроительные документы, размещение которых предусмотрено на сайте в сети «Интернет» соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу муниципального правового акта. Проекты в течение рабочего дня, датой документа, поступившего после 16:00, считается следующий рабочий день.</p>	<p>МКУ «УГХ» г. Оленегорска</p>
<p>11. Информация, предусмотренная для размещения на сайте в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными правовыми актами</p>		

**Требования<sup>3</sup>**  
**к размещению и наполнению раздела официального сайта органов**  
**местного самоуправления муниципального образования город**  
**Оленегорск с подведомственной территорией, посвященного вопросам**  
**противодействия коррупции**

1. Настоящие требования установлены в целях обеспечения открытости мер по противодействию коррупции, принимаемых органами местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией.

2. При наполнении раздела, официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией, посвященного вопросам противодействия коррупции (далее – официальный сайт), информация, отнесенная к государственной тайне или являющаяся конфиденциальной, не размещается.

3. Отдельная гиперссылка на раздел официального сайта, посвященного вопросам противодействия коррупции (далее - раздел «Противодействие коррупции»), размещается на главной странице сайта. Размещение указанной гиперссылки в выпадающих окнах не допускается.

4. Доступ в раздел «Противодействие коррупции» осуществляется с главной страницы сайта путем последовательного перехода по гиперссылке. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более одного, в том числе на мобильной версии сайта.

5. В разделе «Противодействие коррупции» официального сайта содержатся последовательные ссылки на следующие подразделы:

- «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции»;
- «Антикоррупционная экспертиза»;
- «Методические материалы»;
- «Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения»;
- «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
- «Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия)»;
- «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции».

6. Раздел «Противодействие коррупции» официального сайта может содержать иные подразделы, в которых размещаются доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация по вопросам противодействия коррупции, часто задаваемые вопросы, размещение которых будет признано целесообразным руководителем органа местного самоуправления.

---

<sup>3</sup> в редакции постановлений Администрации города Оленегорска от 27.03.2017 № 148, от 28.05.2018 № 333, от 06.05.2019 № 275

7. Подраздел «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции» содержит:

а) список гиперссылок действующих федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции для последовательного перехода на официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)). Список гиперссылок должен быть структурирован по видам нормативных правовых актов: федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты;

б) список гиперссылок, по которым должен осуществляться доступ к актам органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией (далее – ОМСУ города Оленегорска) в сфере противодействия коррупции, содержащих полный текст акта:

– план (программа) противодействия коррупции в ОМСУ города Оленегорска на текущий период;

– перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

– положение о структурном подразделении ОМСУ города Оленегорска по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

– порядок сообщения о получении лицами, замещающими муниципальные должности, а также муниципальными служащими ОМСУ города Оленегорска подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа);

– положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих ОМСУ города Оленегорска и урегулированию конфликта интересов;

– порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов ОМСУ города Оленегорска);

– кодекс служебного поведения (этики) лиц, замещающих должности муниципальной службы в ОМСУ города Оленегорска;

– иные акты ОМСУ города Оленегорска по вопросам противодействия коррупции, размещение которых будет признано целесообразным.

8. Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции ОМСУ города Оленегорска (далее - нормативные и иные акты), указанные в подпункте «б» пункта 7 настоящих требований, размещаются в виде текста в формате (в одном или нескольких из следующих форматов: .DOC, .DOCX, .RTF, .PDF), обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»). Нормативные и иные акты могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Размещение нормативных и иных актов в иных форматах, а также в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается.

Гиперссылки нормативных и иных актов должны содержать полные реквизиты акта, в том числе наименование органа, принявшего акт, дату принятия, номер, название, а также дату и номер регистрации в Министерстве юстиции Мурманской области (при наличии).

Нормативные и иные акты должны размещаться в действующей редакции.

9. При переходе по гиперссылке «Антикоррупционная экспертиза» должен осуществляться доступ к подразделу, содержащему проекты нормативных правовых актов, разработчиком которых является ОМСУ города Оленегорска, с указанием сроков начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

10. Подраздел «Методические материалы» содержит методические рекомендации, обзоры, иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции.

В данном подразделе размещаются как методические материалы по вопросам противодействия коррупции, самостоятельно разработанные ОМСУ города Оленегорска, так и гиперссылки для последовательного перехода к методическим материалам, одобренным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, методическим рекомендациям, обзорам, разъяснениям и иным документам, в том числе подготовленным Минтрудом России, размещенным на сайте Минтруда России (<https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption>).

Методические рекомендации, обзоры, иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции, указанные в настоящем пункте, размещаются в виде текста в формате (в одном или нескольких из следующих форматов: .DOC, .DOCX, .RTF, .PDF, .PPT, .PPTX), обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»). Размещение в иных форматах, а также в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается.

11. Подраздел «Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения» обеспечивает доступ к списку гиперссылок форм обращений, уведомлений, заявлений, справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заполняемых гражданами, лицами, замещающими должности муниципальной службы в

ОМСУ города Оленегорска в рамках реализации законодательства о противодействии коррупции:

- обращение гражданина и представителя организации по фактам коррупционных правонарушений;
- обращение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение должности в коммерческой (некоммерческой) организации или выполнение работ на условиях гражданско-правового договора;
- уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;
- уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- уведомление представителя нанимателя (работодателя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- форма справки, которой необходимо руководствоваться лицам, претендующим на замещение и замещающим должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, при предоставлении сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- уведомление о получении подарка;
- заявление о выкупе подарка;
- заявление о передаче в ОМСУ города Оленегорска подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;
- иные формы документов, связанные с противодействием коррупции, для заполнения, размещение которых будет признано целесообразным.

Также данный подраздел должен содержать гиперссылку, перекрестную с гиперссылкой, при переходе по которой осуществляется доступ к специальному программному обеспечению «Справки БК», размещенному на официальном сайте Президента Российской Федерации или на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения размещаются в виде электронной формы с возможностью заполнения соответствующих полей и последующей выгрузки в файл в одном или нескольких из следующих форматов: .DOC, .DOCX, .RTF, .PDF, или в виде приложенных файлов в одном или нескольких из следующих форматов: .DOC,

.DOCX, .RTF, .PDF. Размещение в иных форматах, а также в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается.

13. При переходе по гиперссылке «Сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» должен осуществляться доступ к подразделу, содержащему сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за все предшествующие годы, представленные:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;
- муниципальными служащими ОМСУ города Оленегорска;
- руководителями муниципальных учреждений;
- лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации города Оленегорска и Совете депутатов города Оленегорска с подведомственной территорией.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи:

- без ограничения доступа к ним третьих лиц;
- в табличной форме, в гипертекстовом формате и (или) в виде приложенных файлов в одном или нескольких из следующих форматов: .DOC, .DOCX, .XLS, .XLSX, .RTF. При этом должна быть обеспечена возможность поиска по тексту файла и копирования фрагментов текста.

14. Не допускается:

- а) размещение на официальном сайте заархивированных сведений (формат .rar, .zip), сканированных документов;
- б) размещение в разных форматах на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за предыдущий трехлетний период;
- в) использование на официальном сайте форматов, требующих дополнительного распознавания;
- г) установление кодов безопасности для доступа к сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- д) запрашивание фамилии и инициалов лица, замещающего должность муниципальной службы в ОМСУ города Оленегорска, руководителя муниципального учреждения, лица замещающего муниципальные должности в Администрации города Оленегорска и Совете депутатов города Оленегорска с подведомственной территорией для предоставления доступа к размещенным о них сведениям, запрашивание любых сведений у лица, осуществляющего доступ к размещенным сведениям.

15. Размещенные на официальном сайте сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе за предшествующие годы, находятся в открытом доступе и не подлежат удалению.

16. При представлении уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера соответствующие изменения вносятся в размещенные на официальном сайте сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений.

17. Подраздел «Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия)» обеспечивает доступ к информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии) (далее - комиссии), в том числе содержащей:

а) состав комиссии, включая членов комиссии, обладающих правом совещательного голоса, с указанием фамилии и инициалов, занимаемой должности (для представителей научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования - с указанием также и места работы);

б) Положение о комиссии;

в) сведения о состоявшемся заседании комиссии, принятых решениях.

18. Сведения о составе комиссии должны размещаться в виде приложенного файла в одном или нескольких из следующих форматов: .DOC, .DOCX, .RTF, .PDF, обеспечивающим возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

19. В подразделе «Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия)» при размещении сведений о принятых комиссиями решениях указываются:

а) основание для проведения заседания комиссии;

б) принятое комиссией решение, в том числе ключевые детали рассмотренного комиссией вопроса, например, осуществление в ОМСУ города Оленегорска мер по предупреждению коррупции; факты, свидетельствующие о предоставлении неполных и (или) недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; причины непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; название и род деятельности организации, в которую планирует устроиться на работу бывший муниципальный служащий, и содержание выполнявшихся им ранее должностных обязанностей.

Учитывая, что решения комиссии могут содержать персональные данные, исходя из положения пункта 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», опубликование данных решений осуществляется с обезличиванием персональных данных, например, с указанием замещаемой должности, но без указания фамилии и инициалов, структурного подразделения ОМСУ города Оленегорска.



20. Подраздел «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции» содержит гиперссылку, перекрестную с гиперссылкой, при переходе по которой осуществляется доступ к подразделу «Обращения граждан», включающему в том числе информацию о:

– нормативном правовом акте, регламентирующем порядок рассмотрения обращений граждан;

способах для граждан и юридических лиц беспрепятственно направлять свои обращения в ОМСУ города Оленегорска (информация о работе «горячей линии», «телефона доверия», отправке почтовых сообщений, форма направления сообщений гражданами и организациями через официальный сайт).

---

**ПОРЯДОК<sup>4</sup>**  
**ведения официального сайта органов местного самоуправления**  
**муниципального образования город Оленегорск**  
**с подведомственной территорией**

**1. Основные понятия**

Для целей настоящего Порядка ведения официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией (далее - Порядок) используются следующие основные понятия:

Администратор сайта – организация, орган власти Мурманской области в лице ответственных специалистов, осуществляющих технологические мероприятия по обеспечению функционирования технических средств и программного обеспечения официального интернет-ресурса. Администратором официальных и тематических сайтов ИОГВ и ОМСУ Мурманской области, расположенных на технических средствах информационно-вычислительной сети ИОГВ Мурманской области и функционирующих в системе управления контентом «1С-Битрикс», является Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области.

Контент – информационное содержание сайта (тексты, графическая, звуковая информация и др.).

ОМСУ города Оленегорска – органы местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области.

Оператор сайта – Администрация города Оленегорска с подведомственной территорией в лице ответственных специалистов, осуществляющих мероприятия по информационному наполнению и сопровождению сайта.

Официальный сайт – официальный интернет-ресурс ОМСУ на котором преимущественно размещается информация о деятельности органа местного самоуправления, включая правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, функции, порядок формирования и деятельности указанного органа, иная информация, касающаяся его деятельности.

Пользователь – гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности ИОГВ (ОМСУ) Мурманской области. Пользователями информацией являются также ИОГВ (ОМСУ) Мурманской области, осуществляющие поиск указанной информации.

Субъект информационной инициативы - органы государственной власти, ОМСУ и юридические лица различных организационно-правовых форм, которым принадлежит право размещения информации на официальном сайте ОМСУ города Оленегорска.

---

<sup>4</sup> в редакции постановления Администрации города Оленегорска от 28.05.2018 № 333

## **2. Общие положения**

1. Порядок определяет взаимодействие ОМСУ города Оленегорска, структурных подразделений и подведомственных им муниципальных учреждений с общим отделом при информационном наполнении и обновлении контента.

2. Порядок предусматривает конкретные сроки предоставления информации в целях обеспечения качественного и бесперебойного функционирования официального сайта.

3. Техническую поддержку, защиту официального сайта и информации, размещенной на нем, обеспечивает администратор сайта.

4. Информация, размещаемая на официальном сайте, имеет официальный статус, она является публичной и бесплатной.

5. Общая структура официального сайта может дополняться, изменяться по предложениям субъектов информационной инициативы, ОМСУ города Оленегорска, структурных подразделений Администрации города Оленегорска и их подведомственных учреждений. Все дополнения и изменения структуры официального сайта согласовываются с начальником отдела информационных технологий и защиты информации Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией (далее - ОИТиЗИ). При этом в структурных подразделениях Администрации города Оленегорска и их подведомственных учреждений назначаются ответственные лица за сопровождение новых разделов сайта.

6. Информацию для страниц официального сайта готовят ответственные лица, назначенные в субъектах информационной инициативы, ОМСУ города Оленегорска, структурных подразделениях ОМСУ города Оленегорска и их подведомственных учреждений (далее - ответственные лица).

Подготовленная информация в электронном виде передается в ОИТиЗИ на официальный адрес электронной почты отдела: [it@admol.ru](mailto:it@admol.ru). При необходимости ОИТиЗИ может запросить продублировать информацию на бумажном носителе с подписью руководителя ответственных лиц. Ответственность за идентичность бумажного и электронного носителей несет руководитель ответственных лиц.

7. Информационные материалы не должны:

- содержать сведений, не предназначенных для размещения в информационных системах общего пользования;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

## **3. Администрирование разделов официального сайта**

8. Общее администрирование официального сайта в части информационного наполнения осуществляется ОИТиЗИ.

9. Администрирование разделов и подразделов сайта в части предоставления информации для размещения на официальном сайте осуществляется в соответствии с таблицей:

№ п/п	Наименование раздела, подраздела	Ответственный за контент
1	2	3
1.	Главная, Город, Новости, Обращения, Контакты	общий отдел
2.	Власть	общий отдел
2.1.	<i>Глава города Оленегорска</i>	общий отдел
2.2.	<i>Администрация</i>	общий отдел
2.3.	<i>Совет</i>	Совет депутатов
2.4.	<i>КСП</i>	Контрольно-счетная палата
2.5.	<i>Оленегорская ТИК</i>	Оленегорская ТИК
3.	Экономика	общий отдел
3.1.	<i>Приказы УЭФ, Информация о бюджете города, Муниципальные программы, Экономика, Инвестиционная деятельность, Предпринимательство, Оценка регулирующего воздействия</i>	Управление экономики и финансов
3.2.	<i>Планы реализаций муниципальных программ</i>	ответственный исполнитель муниципальной программы
3.3.	<i>Муниципальное имущество</i>	КУМИ
4.	Общество	общий отдел
4.1.	<i>Образование</i>	комитет по образованию
4.2.	<i>Культура и спорт</i>	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи
4.3.	<i>Опека и попечительство</i>	отдел опеки и попечительства Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией
4.4.	<i>Здравоохранение</i>	Государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения «Оленегорская центральная городская больница»
4.5.	<i>Социальная защита</i>	Государственное областное казенное учреждение «Мончегорский межрайонный центр социальной поддержки населения» Оленегорское обособленное подразделение
4.6.	<i>Доступная среда</i>	КУМИ
4.7.	<i>КДН и ЗП</i>	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области
5.	Городское хозяйство	Муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией
6.	Противодействие коррупции	общий отдел, Совет депутатов, КСП
6.1.	<i>Акты в сфере противодействия коррупции</i>	юридический отдел Администрации города, общий отдел, ОМСУ города Оленегорска

1	2	3
6.2.	<i>Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов</i>	все структурные подразделения Администрации города, являющиеся разработчиками проекта, ОМСУ города Оленегорска
6.3.	<i>Методические материалы</i>	юридический отдел Администрации города, общий отдел
6.4.	<i>Формы, бланки</i>	общий отдел Администрации города
6.5.	<i>Сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</i>	общий отдел Администрации города, ОМСУ города Оленегорска
6.6.	<i>Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов</i>	общий отдел Администрации города
6.7.	<i>Доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация</i>	юридический отдел Администрации города, общий отдел Администрации города
6.8.	<i>Обратная связь для сообщений о фактах коррупции</i>	юридический отдел Администрации города, общий отдел Администрации города
6.9.	<i>Часто задаваемые вопросы</i>	отсылка к официальному сайту Министерства юстиции Мурманской области
7.	Официально	общий отдел
7.1.	<i>Правительство и ГОИВ МО</i>	Правительство и государственные органы исполнительной власти Мурманской области
7.2.	<i>Прокуратура</i>	Прокуратура Российской Федерации
7.3.	<i>ИФНС № 5</i>	Межрайонная ИФНС России № 5 по Мурманской области
7.4.	<i>Росгвардия</i>	Управление федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Мурманской области
7.5.	<i>МО МВД / ОГИБДД</i>	МО МВД России «Оленегорский»
7.6.	<i>МЧС</i>	МЧС России Отделение надзорной деятельности г.Оленегорска, ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Мурманской области
7.7.	<i>Публичные слушания</i>	КУМИ, Совет депутатов
7.8.	<i>Природоохрана</i>	Министерство природных ресурсов и экологии Мурманской области
7.9.	<i>ФСС</i>	Филиал № 2 Государственное учреждение – Мурманское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации
7.10.	<i>ПФР</i>	Пенсионный фонд Российской Федерации
7.11.	<i>Мурманскстат</i>	Федеральная служба государственной статистики Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Мурманской области
7.12.	<i>Росреестр</i>	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по

1	2	3
		Мурманской области
7.13.	<i>Кадастровая палата</i>	Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Мурманской области
8.	Информация для населения	ОИТиЗИ
8.1.	<i>Важная информация</i>	ОИТиЗИ
8.2.	<i>Муниципальный заказ</i>	отдел муниципальных заказов Администрации города Оленегорска
8.3.	<i>Муниципальный архив</i>	Муниципальное учреждение «Муниципальный архив» муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией
8.4.	<i>МФЦ</i>	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией
8.5.	<i>Исполнение указов Президента РФ</i>	Управление экономики и финансов
8.6.	<i>Формирование современной городской среды</i>	Муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией
8.7.	<i>Об официальном сайте</i>	ОИТиЗИ

10. При добавлении новых разделов в структуру официального сайта ответственным за структуру и контент является разработчик раздела.

#### **4. Ответственность**

11. Ответственность за достоверность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте возлагается на руководителей учреждений и организаций ответственных за данный раздел.

12. Ответственность за своевременное размещение на официальном сайте поступившей информации возлагается на ОИТиЗИ.

#### **5. Взаимодействие и организация работ по подготовке и предоставлению информации для размещения на официальном сайте**

13. ОИТиЗИ осуществляет координацию работ по сопровождению и ведению официального сайта в соответствии с настоящим порядком.

14. Сроки предоставления информации, в целях обеспечения качественного и бесперебойного функционирования официального сайта ОМСУ города Оленегорска определяются в соответствии с Перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления, подлежащей размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для неуказанных сроков: срок размещения информации - не более 3 рабочих дней с момента поступления информации для размещения на официальном сайте (в электронном виде) в ОИТиЗИ.

## 6. Требования к материалам, направляемым для размещения на официальном сайте

15. Требования к материалам, направляемым для размещения на сайте:

15.1. Все материалы, необходимые для размещения на официальном сайте, передаются субъектами информационной инициативы в электронном виде на электронный адрес: [it@admol.ru](mailto:it@admol.ru) в следующем порядке:

В теме электронного письма необходимо указать «Для размещения на сайте».

В тексте сообщения необходимо указать адрес страницы в структуре сайта, где необходимо разместить информацию.

Например: <http://olenegorsk.gov-murman.ru/ekonomika/inform-byudzheta/mestn-byudzheta/org-isp-byudzheta/otchet-byudzheta/2017/index.php>

Название направляемого в приложении к письму электронного документа должно соответствовать дате и заголовку публикации.

Нормативные правовые акты (далее - НПА) Администрации города Оленегорска, КСП, решения Совета депутатов с проставленными реквизитами передаются в электронном виде в формате \*.doc.

Предоставление материалов в подразделы «Новости», «Информация», «Информация для населения», «Мероприятия» (статьи, пресс-релизы, информационные сообщения и пр.):

заголовок; полный текст; дата публикации, имя автора, ссылка на источник информации – вся информация по одному материалу размещается в одном текстовом документе. Форматирование текстового документа осуществляется согласно приложению.

В случае необходимости создания в структуре официального сайта новых страниц необходимо указать в тексте электронного сообщения информацию о характеристиках создаваемых разделов/подразделов.

15.2. Информация представляется в виде электронного документа в следующих форматах:

- текстовые документы - \*.doc, \*.docx, \*.pdf;
- электронные таблицы - \*.xls, \*.xlsx;
- презентации - \*.ppt, \*.pptx, \*.pdf;
- графические изображения - \*.jpg, \*.jpeg;
- видеоматериалы - \*.avi, \*.mp4, \*.flv;
- аудио (звуковые) материалы - \*.mp3, \*.wma.

16. Информация для размещения (обновления) на официальном сайте предоставляется в электронном виде в ОИТиЗИ на официальный адрес электронной почты отдела: [it@admol.ru](mailto:it@admol.ru). При необходимости ОИТиЗИ может запросить продублировать информацию на бумажном носителе с подписью руководителя ответственных лиц. Ответственность за идентичность бумажного и электронного носителей несет руководитель ответственных лиц.

17. Ответственность за достоверность размещенной на официальном сайте информации несет сотрудник, ответственный за передачу информации.

18. ОИТиЗИ размещает отвечающие требованиям, установленным настоящим разделом, информационные материалы на официальном сайте в срок, установленный в соответствии с п.14 раздела 4 настоящего Порядка.

Датой передачи документа считается дата предоставления документа и получения его общим отделом в электронном виде до 16:00, датой документа, поступившего после 16:00, считается следующий рабочий день.

19. В случае отсутствия технической возможности размещения информации (неполадки в работе сервера, отсутствие интернет-соединения с провайдером, отсутствие возможности считывания электронного документа и т.д.) субъект информационной инициативы информации уведомляется об этом в электронной форме в день обнаружения соответствующей неисправности, а размещение информации осуществляется после устранения обстоятельств, послуживших препятствием для размещения.

20. О предложениях по изменениям, связанным с представлением информации на официальном сайте (название разделов, подразделов, слияние или разделение тематических рубрик, добавление или удаление рубрик и т.п.), субъект информационной инициативы сообщает в ОИТиЗИ не менее чем за 3 рабочих дня до внесения предполагаемых изменений.

---



### Форматирование текстовой информации

	название	размер	начертание
<b>Шрифт</b>	Arial	11	обычный

<b>Разметка страницы</b>	верхнее	левое	нижнее	правое
поля	1,0	1,5	1,5	1,0

<b>Абзац</b>	выравнивание	уровень
общие	по ширине	основной текст

<b>Абзац</b>	слева	справа
отступ	0	0

<b>Абзац</b>	перед	после	междустрочный
интервал	0пт	0пт	1

<b>Абзац</b>	отступ
первая строка	0,5

<b>Абзац</b>	по умолчанию
табуляция	0,5

Например как выглядит статья для рубрики «Новости»:

#### **Во здравие души и тела**

**На этой неделе оленегорцы вместе со всеми православными верующими праздновали Крещение: стояли службу в храме, окунались в прорубь и запасались святой водой.**

Девятнадцатого января православные христиане отмечали один из великих церковных праздников — Крещение Господне, установленный в память о дне, когда Иисус Христос пришел на реку Иордан к Иоанну Предтече креститься от него. Особенностью праздника являются два великих водоосвящения. Одно совершается накануне Крещения в храме, другое — непосредственно в праздник под открытым небом у источника воды.

Торжественная служба прошла и в Оленегорском приходе церкви преподобного Димитрия Прилуцкого. Божественную литургию провел протоиерей Валерий Комаров. Настоятель прихода освятил воду — считается, что в этот день она обретает чудодейственную силу, приносит духовное и телесное здоровье. Ее пьют при плохом самочувствии, для прибавления сил, ею умываются и окропляют жилище. У прихода выстроилась очередь верующих, желающих запастись крещенской водой на год вперед. Но главный смысл даже не в том, чтобы набрать святой воды — важно присутствовать на молебне, помолиться во время освящения воды.