

УТВЕРЖДЕНО
приказом врио директора
ГАУ РД «МФЦ в РД»
Арсланалиева М.И.

«28» 03



ПОЛОЖЕНИЕ
Об официальном сайте Государственного
автономного учреждения
Республики Дагестан
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в
Республике Дагестан»
в сети Интернет www.mfcrd.ru

Оглавление

Введение	3
1. Общие положения	3
2. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой на сайте	4
3. Организационно-техническое обеспечение	5
4. Опубликование информации	6
5. Перечень информации, размещаемой на Сайте	6
6. Защита права на доступ к информации о деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД», размещенной на Сайте	9
7. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД»	10

МОИ
документы
создаваемые
в электронном виде

Введение

Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию и порядку ведения официального сайта ГАУ РД «МФЦ в РД» (далее Сайт).

Целью Сайта является эффективное представление о деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан в информационном пространстве России и мирового сообщества.

Сайт предназначен для предоставления населению Республики Дагестан, российским и зарубежным пользователям всемирной информационной сети Интернет наиболее полной и актуальной информации о деятельности Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан, а также является одним из средств официального обнародования нормативных правовых актов республики и правительства РФ в целом.

Функционирование Сайта предполагает возможность осуществления обратной связи с населением Республики Дагестан и другими пользователями Сайта.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организационно-технического обеспечения, а также порядок технического сопровождения и информационного наполнения официального Сайта.

1.2. Сайт является официальным сайтом в сети Интернет.

1.3. Основным назначением Сайта является информирование населения Республики Дагестан о деятельности Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан (далее – ГАУ РД «МФЦ в РД») посредством предоставления пользователям сети «Интернет» доступа к информации, размещаемой на сайте.

1.4. Официальный сайт – сайт в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД», электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат ГАУ РД «МФЦ в РД».

1.5. Информация о деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД»- информация, созданная в пределах своих полномочий ГАУ РД «МФЦ в РД» или организациями, подведомственными ГАУ РД «МФЦ в РД» (далее – подведомственные организации), либо, поступившая в указанные органы и организации.

1.6. Пользователь информации – гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск информации о деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД».

1.7. Сайт должен содержать адрес электронной почты, по которому пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

1.8. Сайт располагается по электронному адресу: www.mfcrd.ru .

1.9. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов Сайта обязательным требованием является ссылка на электронный адрес Сайта.

2. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой на сайте

2.1. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД», размещенной на Сайте, являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации о деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД»;
- 2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД»;
- 3) изъятие из предоставляемой информации о деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД», относящейся к информации ограниченного доступа;

- 4) создание ГАУ РД «МФЦ в РД» в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД», а также создание информационных систем для обслуживания пользователей информацией;
- 5) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД» при планировании бюджетного финансирования указанных органов.

3. Организационно-техническое обеспечение

- 3.1. Для управления процессом размещения информации на Сайте создана группа из числа работников ГАУ РД «МФЦ в РД».
- 3.2. Группа обеспечивает:
- контроль за актуальностью информации, публикуемой на сайте;
 - контроль за информационным наполнением и обновлением всех разделов Сайта.
- 3.3. Группа имеет право:
- запрашивать и получать информацию для размещения на Сайте;
 - вносить предложения по структуре и содержанию разделов Сайта.
- 3.4. Для ведения и информационного наполнения Сайта, группа обеспечивает:
- своевременное размещение информационных материалов на Сайте;
 - контроль функционирования интерактивных сервисов Сайта;
 - выполнение требований информационной безопасности и соблюдение прав доступа к административной части Сайта;
 - осуществляет подготовку документов, связанных с работой Сайта,
 - отслеживает и ведет учет запросов, поступающих по сети Интернет,
 - имеет право доступа ко всем подсистемам административной части Сайта.
- 3.5. Регистрация и рассмотрение запросов осуществляется в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

3.6. Информационное наполнение и сопровождение соответствующих разделов Сайта осуществляет группа (уполномоченное лицо) в соответствии с Перечнем предоставления сведений, обязательных для размещения на официальном Сайте ГАУ РД «МФЦ в РД».

3.7. ГАУ РД «МФЦ в РД» предоставляют группе (уполномоченному лицу) информацию в электронном виде для размещения на Сайте не реже одного раза в месяц (либо по мере появления).

3.8. Группа (уполномоченное лицо) размещает предоставленную информацию в соответствующем разделе Сайта.

3.9. Ответственность за своевременность и полноту размещения, снятие информации после утраты актуальности группа (уполномоченное лицо), разместившие материалы на портале.

4. Опубликование информации

4.1. Периодичность обновления и сроки предоставления информации ГАУ РД «МФЦ в РД» для размещения на соответствующих страницах Сайта определяется руководителем ГАУ РД «МФЦ в РД».

4.2. Ответственность за соответствие представленных материалов целям и срокам предоставления информации на Сайте, своевременность предоставления информации, её полноту, актуальность, точность и достоверность возлагается на группу (уполномоченное лицо).

5. Перечень информации, размещаемой на Сайте

5.1. Информация о деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД», размещаемая указанной организацией в сети Интернет, содержит:

- 1) общую информацию о ГАУ РД «МФЦ в РД», в том числе:
 - а) наименование ГАУ РД «МФЦ в РД», почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов работников ГАУ РД «МФЦ в РД»;
 - б) сведения о полномочиях ГАУ РД «МФЦ в РД», задачах и функциях структурных подразделений указанной организации, а также перечень законов и

иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) сведения о руководителе органа ГАУ РД «МФЦ в РД»;

г) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

2) информацию о нормотворческой деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД», в том числе:

а) нормативные правовые акты, федеральные правовые акты, изданные Правительством РФ, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

в) информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

г) административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых ГАУ РД «МФЦ в РД» к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

3) информацию об участии ГАУ РД «МФЦ в РД» в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых ГАУ РД «МФЦ в РД», в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей ГАУ РД «МФЦ в РД»;

- 4) информацию о результатах проверок, проведенных ГАУ РД «МФЦ в РД», подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в ГАУ РД «МФЦ в РД», подведомственных организациях;
- 5) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей ГАУ РД «МФЦ в РД»;
- 6) статистическую информацию о деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД», в том числе:
 - а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа ГАУ РД «МФЦ в РД»;
 - б) сведения об использовании ГАУ РД «МФЦ в РД», подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;
 - в) сведения о предоставленных организациям, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- 7) информацию о кадровом обеспечении ГАУ РД «МФЦ в РД», в том числе:
 - а) порядок поступления граждан на работу;
 - б) сведения о вакантных должностях, имеющихся в ГАУ РД «МФЦ в РД»;
 - в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей ГАУ РД «МФЦ в РД»;
 - г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей ГАУ РД «МФЦ в РД»;
 - д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в ГАУ РД «МФЦ в РД»;
- 8) информацию о работе ГАУ РД «МФЦ в РД» с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

- 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) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;
- в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.
- 9) иную информацию о своей деятельности органов местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Состав информации, размещаемой ГАУ РД «МФЦ в РД» на Сайте, определяется Перечнем предоставления сведений, обязательных для размещения на официальном Сайте ГАУ РД «МФЦ в РД», утверждаемым постановлением Правительства Республики Дагестан.

5.3. При утверждении перечней информации о деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД», в п.5.2., определяются периодичность размещения информации на Сайте, сроки её обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации.

6. Защита права на доступ к информации о деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД», размещенной на Сайте

6.1. Решения и действия (бездействие) ГАУ РД «МФЦ в РД», их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности организации, могут быть обжалованы в суд либо вышестоящему должностному лицу.

6.2. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности лица., либо несвоевременного её предоставления заявителю, либо предоставление заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД»

7.1. Должностные лица ГАУ РД «МФЦ в РД», виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела по защите информации



Б.К.Бадрудинов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела



А.А.Абдулжелилов