

**Положение
о порядке размещения информации на официальной странице с.Гайдар
в сети Интернет**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства РМ № 188 от 3 апреля 2012 года об официальных страницах органов публичного управления в сети Интернет и определяет порядок работы официальной веб-страницы с. Гайдар.

1.2. Официальная веб-страница предназначена для повышения уровня прозрачности деятельности Примэриис. Гайдар, местного Совета с. Гайдар, повышения эффективности доступа к информации посредством размещения информации на официальной веб-странице в сети Интернет об их деятельности, деятельности муниципальных предприятий, публичных общественных организаций и др.

1.3. Правовую основу настоящего Положения составляют нормативные правовые акты РМ, регламентирующие вопросы использования информационных технологий в деятельности органов публичного управления.

1.4. Информационные ресурсы, непосредственно доступные с официальной веб-страницы находятся в собственности примэриис. Гайдар.

1.5. Адрес веб-страницы с.Гайдар в сети Интернет: www.gaidar.md

II. Порядок размещения

2.1. Размещение информации на официальной веб-странице должно осуществляться с соблюдением следующих требований:

- информирование общественности о возможности ознакомления в сети Интернет с деятельностью органов местного публичного управления посредством опубликования соответствующих адресов и изменений данных бланков официальных документов, а также другими способами;
- размещение актуальной информации с указанием даты каждого случая опубликования документа и даты актуализации информации;
- предоставление возможности для получения обращений, комментариев и передачи или размещения запрашиваемой информации в сети Интернет;
- обеспечение достоверности, полноты и актуализации информации, размещаемой на веб-странице;
- принятие срочных мер для устранения программно-технических неполадок, затрудняющих функционирование и доступ к официальной веб-странице.

2.2. На официальной веб-странице размещается в обязательном порядке информация не только о деятельности местных органов публичного управления, но и учреждений, расположенных на территории села Гайдар.

2.3. На официальной веб-странице размещается следующая информация:

- а) структура примэрии, сведения о задачах и функциях её структурных подразделений, почтовые адреса, телефонные номера и иные адресные реквизиты Примэриис. Гайдар, местного Совета с. Гайдар, сведения об организациях, подведомственных Примэрии и Совету с. Гайдар (перечень организаций, их почтовый адрес, номера телефонов, описание выполняемых ими задач и функций, сведения об их создании, реорганизации и ликвидации, численность их работников, основные показатели деятельности), номера телефонов справочных служб примэрии;
- б) сведения о руководстве примэрии, составе Совета (фамилия, имя, занимаемая должность) и служащих, представляющих информацию о их деятельности;

с) перечень действующих законодательных и нормативных актов, лежащих в основе деятельности Примэрии и Совета с. Гайдар, нормативные акты, принятые Примэрий примэрией и Советом села Гайдар, включая: сведения об официальном опубликовании, о внесении изменений и дополнений в нормативные акты, сведения о признанных утратившими силу или недействующих нормативных и правовых актах примэрии, Совета;

д) сведения о законотворческой деятельности Совета (проекты решений) на этапе их разработки;

е) аналитические доклады и отчеты о деятельности Примэрии и Совета с. Гайдар

ф) образцы заявлений и иных документов, установленных законодательством и нормативными актами примэрии, Совета, принимаемых примэрией, Советом к рассмотрению, а также инструкции по их заполнению;

г) часы приема граждан, необходимые сведения о порядке подачи петиций;

h) сведения о поступлении граждан на государственную службу: перечень имеющихся вакантных должностей государственной службы, квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы;

i) сведения об официальных мероприятиях, организуемых Примэрией, Советом, а также о решениях, принятых на данных официальных мероприятиях;

j) сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Примэрии Совета;

k) сведения о программах и проектах, исполнителями которых являются Примэрия и Совет с. Гайдар (наименование, цели и основные задачи, заказчики и главные исполнители программ, сроки и ожидаемые результаты реализации, объем и источники финансирования);

l) сведения о планировании и исполнении бюджетов;

m) официальная статистика и основные показатели деятельности в данной области;

n) сведения об опасности для жизни, здоровья и имущества людей; сведения о состоянии окружающей среды, причинении вреда окружающей среде и опасных экологических воздействиях;

o) другая полезная информация.

2.4. Информация, размещенная на официальной веб-странице должна постоянно актуализироваться в зависимости от изменения сведений, предусмотренных в пункте 2.3 настоящего распоряжения.

2.5. Перечень информации, указанной в пункте 2.3 настоящего Положения, не ограничивает право примэрии устанавливать состав дополнительной информации для размещения на официальной веб-странице.

2.6. Не допускается размещение на официальной веб-странице информации, доступ к которой ограничен законодательством, или информации рекламного характера. Ответственность за несоблюдение этого требования возлагается на руководителя примэрии (примара).

2.7. Информация, которая размещается на официальной веб-странице, подлежит обязательному литературному редактированию и согласованию с руководством примэрии в установленном порядке.

2.8. Информация на официальной веб-странице публикуется в обязательном порядке на молдавском и русском языках, а при необходимости - также на другом языке в соответствии с действующим законодательством о функционировании языков.

III. Порядок

формирования официальной веб-страницы и обновления её информационного содержания

3.1. Предоставленная информация размещается согласно тематическим разделам официальной веб-страницы.

3.2. Формирование и обновление информационного содержания осуществляют поставщики информации.

Поставщиками информации на официальную веб-страницу с. Гайдар являются:

- Служащие аппарата Примэрии
- Руководители отделов, служб примэрии.
- Руководители подведомственных учреждений.

3.3. Информация, готовая к размещению, должна содержать следующие реквизиты:

- дата и время публикации (последнего обновления, уточнения);
- фамилия, имя, отчество исполнителя-поставщика информации.

3.4. Поставщики информации несут ответственность за законность и достоверность предоставляемых на официальную веб-страницу материалов.

3.5. Материалы для веб-страницы (тексты, таблицы, графики, иллюстрации) подготавливаются стандартными средствами программного пакета MS Office, представляются на бумажном носителе за подписью поставщика информации, а также в электронном виде (на USB flash-накопителях, по электронной почте и др.).

3.6. Текстовый, табличный и графический материалы оформляются отдельными файлами.

3.7. Текстовые - doc., PDF

3.8. Графические - JPG.

3.9. Видеоматериалы - любой.

3.10. Ответственность за соответствие содержания информации на бумажном носителе и в электронной версии несут разработчики официальных документов и поставщики, предоставившие информацию.

3.11. Ответственное лицо имеет право вернуть информации, не отвечающие требованиям настоящего Положения.

3.12. Изменения материалов, затрагивающие содержание, согласовываются с исполнителями-поставщиками информации.

Председатель Совета

М.Н. Топал

Секретарь Совета

Г.Г. Капсомун

