|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REPUBLICA MOLDOVA****GAGAUZIA****or. Ceadir-Lunga****Sovıetul oraşului** | РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА**ГАГАУЗИЯ (ГАГАУЗ ЕРИ)****Чадыр-Лунгский****Городской Совет****6100, г. Чадыр-Лунга****ул. Ленина, 91****tel. +(373 291) 2-08-36****fax. +(37**3 **291) 2-18-40** | **MOLDOVA RESPUBLIKASI****GAGAUZ YERI****ÇadirKasabanin Topluşu** |

**Решение**

**15.09.2011г. № V/25**

**г.Чадыр-Лунга**

**Об утверждении Положения о порядке размещения**

**информации на официальной веб-странице г. Чадыр-Лунга**

**в сети Интернет, Регламента формирования и обновления**

**её информационного содержания и списка поставщиков информации**

В соответствии с Постановлением Правительства РМ № 668 от 19.06.2006 г. «Об официальных страницах органов публичного управления в сети Интернет», с целью повышения уровня транспарентности деятельности органа местного публичного управления, повышения эффективности доступа к информации посредством размещения на официальной странице в сети Интернет информации о деятельности органа местного публичного управления,

Чадыр-Лунгский Городской Совет

**РЕШИЛ**:

1. Утвердить Положение о порядке размещения информации на официальной странице г. Чадыр-Лунга в сети Интернет (приложение № 1).
2. Утвердить Регламент формирования и обновления информации на официальной странице г. Чадыр-Лунга в сети Интернет (приложение № 2).
3. Утвердить список поставщиков информации на официальную веб-страницу (приложение №3).
4. Примару распределить обязанности по координации работ, а также по сбору от поставщиков информаций и передаче их для размещения на официальной веб-странице.
5. Поставщикам информаций на официальную веб-страницу обеспечивать подготовку и передачу ответственным лицам по своей тематике и в сроки, определенные в приложении № 2 к настоящему решению;
6. Всем поставщикам информации, согласно приложению № 3 к настоящему решению, представлять информации в обязательном порядке на бумажном и электронном носителях.
7. Назначить администратором официального сайта г. Чадыр-Лунга секретаря Примэрии и Городского Совета – Кристеву Н.Н., с установлением доплаты к заработной плате (в соответствии с п.13 ПП РМ N 525  от  16.05.2006 в размере 50% должностного оклада с учетом надбавки за выслугу лет).
8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Секретаря Примэрии и Совета.

Председатель Совета Олег Кайкы

Контрассигнует:

Секретарь Совета Наталия Кристева

 *Ознакомлен:
 Примар г. Чадыр-Лунга Георгий Орманжи*

Приложение № 1

к решению Чадыр-Лунгского Городского Совета № V/25 от 15.09.2011г.

**Положение
о порядке размещения информации на официальной странице г. Чадыр-Лунга в сети Интернет**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства РМ № 668 от 19.06.2006 г. «Об официальных страницах органов публичного управления в сети Интернет» и определяет порядок работы официальной веб-страницы г. Чадыр-Лунга.

1.2. Официальная веб-страница предназначена для повышения уровня прозрачности деятельности Примэрии г. Чадыр-Лунга, Совета г. Чадыр-Лунга, 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 примэрии г.Чадыр-Лунга.

1.5. Адрес веб-страницы г. Чадыр-Лунга в сети Интернет: www. Ceadir-Lunga.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 децентрализованных публичных служб, расположенных в г. Чадыр-Лунга.

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 Примэрии г. Чадыр-Лунга, Совета г. Чадыр-Лунга, численность работников, сведения об организациях, подведомственных Примэрии и Совету г. Чадыр-Лунга (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;

b) сведения о руководстве примэрии, составе Совета (фамилия, имя, занимаемая должность) и служащих, представляющих информацию о их деятельности;

с) сведения о юридических лицах, которым в установленном порядке передана часть функций примэрии, Совета (наименование организации, почтовый и юридический адрес, номер телефона и факса, адрес электронной почты);

d) перечень действующих законодательных и нормативных актов, лежащих в основе деятельности Примэрии и Совета г. Чадыр-Лунга, нормативные акты принятые Примэрий г. Чадыр-Лунга, Советом г. Чадыр-Лунга, 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;

е) сведения о законотворческой деятельности Совета (тексты проектов нормативных актов, концепций и др.) на этапе их разработки;

f) аналитические доклады и информационные статьи о деятельности Примэрии г. Чадыр-Лунга и Совета г. Чадыр-Лунга;

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

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

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

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

k) сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Примэрии г. Чадыр-Лунга, Совета г. Чадыр-Лунга, тексты официальных заявлений и выступлений Совета, руководства Примэрии;

l) сведения о программах и проектах, в том числе по технической помощи, заказчиками или исполнителями которых являются Примэрия и Совет г. Чадыр-Лунга (наименование, цели и основные задачи, заказчики и главные исполнители программ, сроки и ожидаемые результаты реализации, объем и источники финансирования);

m) сведения о планировании и исполнении бюджетов;

n) сведения о результатах проверок, проведенных примэрией, Советом и проверок проведенных в примэрии, Совете;

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

p) описание информационных систем общего пользования, банков данных, регистров, действующих в примэрии, Совете, а также перечни информационных ресурсов и услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам;

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

r) перечень международных организаций, в работе которых принимает участие Примэрия г. Чадыр-Лунга, Совет г. Чадыр-Лунга;

s) 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, указанные в приложении № 3 и согласно Регламенту (приложение № 2).

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 согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению 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 дискетах, СD или DVD дисках, USB flash-накопителях, по электронной почте и др.).

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

3.7. Текстовые - doc.

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 (прил. № 3).

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

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

Председатель Совета Олег Кайкы

Контрассигнует:

Секретарь Совета Наталия Кристева

 *Ознакомлен:
 Примар г. Чадыр-Лунга Георгий Орманжи*

Приложение № 3

к решению Чадыр-Лунгского Городского Совета № V/25 от 15.09.2011г.

**Список
поставщиков информации на официальную веб-страницу г. Чадыр-Лунга**

1. Служащие аппарата Примэрии

2. Руководители отделов, служб примэрии.

2. Руководители муниципальных предприятий.

3. Руководители подведомственных учреждений.

Председатель Совета Олег Кайкы

Контрассигнует:

Секретарь Совета Наталия Кристева

*Ознакомлен:
 Примар г. Чадыр-Лунга Георгий Орманжи*