



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.12.2016 № 769

п. Чегдомын

Об утверждении Положения об
официальном сайте администрации
Верхнебуреинского муниципального
района в сети Интернет

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" администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте администрации Верхнебуреинского муниципального района в сети Интернет (далее – Положение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 15 января 2014 № 31 «Об утверждении положения об официальном интернет-сайте администрации Верхнебуреинского муниципального района».

3. Положения, предусмотренные данным постановлением, распространяются на правоотношения, возникающие с 01.01.2017 г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации района Федоренко Н.А.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И. о. главы
администрации района

А. В. Лещук

ПА 001927

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
администрации района
30.12.2016 № 769

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

Настоящее Положение разработано с целью создания организационной основы ведения и информационного наполнения официального сайта администрации Верхнебуреинского муниципального района в сети Интернет (далее - Сайт).

Ведение Сайта осуществляется 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", от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» и настоящим Положением.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус официального сайта, его цели, задачи и функции, а также статус информации, размещаемой на Сайте;

1.2. Сайт размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://vbradm.khabkrai.ru/>;

1.3. Сайт является составной частью информационных ресурсов администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее - Администрация) и представляет собой совокупность технических, технологических, программных и организационных решений, обеспечивающих возможность доступа физическим и юридическим лицам к информации о деятельности Администрации, нормативно-правовым актам, а также другим материалам, размещенным на Сайте.

2. Цели и задачи

2.1. Основная цель создания Сайта – для издания официальных сообщений и материалов, нормативных и иных актов администрации района, а так же для привлечения жителей района и других регионов к участию в социально-экономическом развитии и общественно-политической жизни

района, всестороннее и оперативное освещение деятельности органа местного самоуправления (далее - ОМСУ);

2.2. Основными задачами Сайта являются:

2.2.1. Обеспечение открытости в деятельности ОМСУ Верхнебуреинского муниципального района и доступности муниципальных информационных ресурсов;

2.2.2. Предоставление населению в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" своевременной и достоверной информации о деятельности Администрации, ОМСУ района, об издаваемых нормативных правовых актах, информации о муниципальных услугах и функциях, предоставление возможности Администрации принимать обращения граждан в электронном виде, освещение актуальных проблем, осуществление подготовки и принятие управленческих решений с учетом мнения населения;

2.2.3. Формирование целостного позитивного образа об органах местного самоуправления в Верхнебуреинском муниципальном районе.

3. Функции

3.1. Основными функциями Сайта являются:

3.1.1. Обеспечение постоянного информационного взаимодействия Администрации и жителей района посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.1.2. Формирование устойчивого интереса к жизни района у местных жителей, а также жителей других районов, городов и регионов;

3.1.3. Удовлетворение информационных потребностей жителей района, а также жителей других районов, городов, регионов;

3.1.4. Информирование жителей Верхнебуреинского муниципального района о муниципальных услугах, предоставляемых ОМСУ, а также нормативно-правовых актах, издаваемых Администрацией;

3.1.5. Совершенствование взаимодействия ОМСУ района со средствами массовой информации и общественностью путем предоставления своевременного доступа к достоверной информации, в том числе новостной;

3.1.6. Предоставление справочной информации о работе Администрации и ОМСУ района;

3.1.7. Предоставление справочной информации о жизни района;

3.1.8. Прием обращений граждан в электронном виде.

4. Статус публикуемой информации

4.1. Информация, размещаемая на Сайте, носит статус официальной, является публичной и бесплатной;

4.2. На Сайте может размещаться информация, не носящая официальный

характер, с обязательным уведомлением об ее источнике и статусе;

4.3. Частичное или полное использование материалов Сайта в средствах массовой информации или других источниках возможно только при условии обязательной ссылки на ее источник - Сайт администрации Верхнебуреинского муниципального района;

4.4. Структура страниц Сайта должна определяться в соответствии с его основными задачами, соответствующей формой и стилистикой;

4.5. На Сайте запрещается размещение информации, относимой по действующему законодательству к информации ограниченного доступа (конфиденциальная информация).

5. Опубликование информации

5.1. Периодичность обновления и сроки предоставления информации для размещения на соответствующих страницах Сайта определяются действующим законодательством Российской Федерации, а также порядком опубликования информации на официальном Интернет-сайте администрации Верхнебуреинского муниципального района (Приложение № 1);

5.2. К опубликованию на Сайте принимается:

- информация, поступающая от структурных подразделений администрации по направлению деятельности;

- информация о деятельности иных (сторонних) организаций, при наличии у сторон подписанного соглашения об информационном взаимодействии;

- информация о деятельности администрации Верхнебуреинского муниципального района, размещаемая в сети «Интернет», согласно Приложению № 2.

- информация администраций городских и сельских поселений Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

6. Заключительные положения

6.1. Сайт создан на официальном сайте Хабаровского края и Правительства Хабаровского края. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.2. Интерфейс основного меню Сайта должен соответствовать Базовой структуре официального сайта администрации Верхнебуреинского муниципального района в сети Интернет (Приложение № 3).

Приложение № 1
к Положению об официальном сайте
администрации Верхнебуреинского
муниципального района в сети Интернет

ПОРЯДОК ОПУБЛИКОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок опубликования информации на официальном сайте администрации Верхнебуреинского муниципального района в сети Интернет (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации размещения информации на официальном сайте администрации Верхнебуреинского муниципального района в сети Интернет (далее - Сайт) по адресу: <https://vbradm.khabkrai.ru>;

1.2. Правовой основой Порядка являются Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Устав Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края и другие нормативные правовые акты Российской Федерации, Хабаровского края, а также нормативно-правовые акты Верхнебуреинского муниципального района;

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

- администрирование Сайта - информационное наполнение разделов и рубрик сайта, внесение необходимых изменений в ранее размещенную информацию, удаление неактуальной информации, контроль работоспособности сайта;

- информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального района (далее – Информация ОМСУ) - информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий органами местного самоуправления Верхнебуреинского муниципального района или организациями, подведомственными органам местного самоуправления Верхнебуреинского муниципального района (далее - подведомственные организации), либо поступившая в указанные органы и организации. К информации о деятельности органов местного самоуправления Верхнебуреинского муниципального района относятся муниципальные нормативно-правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанных органов и организаций, иная информация, касающаяся их деятельности;

- сайт (веб-сайт) - в компьютерной сети объединенная под одним адресом (доменным именем и (или) IP-адресом) совокупность электронных

документов (файлов) организации;

- информационно-телекоммуникационная сеть Интернет, сеть Интернет - глобальная информационно-телекоммуникационная сеть информационных и вычислительных ресурсов;

- основание для размещения Информации ОМСУ или информации Администрации – устное или письменное уведомление заведующего сектором информационных технологий или специалиста, осуществляющего администрирование сайта, о необходимости размещения подготовленной информации с указанием конкретного места (раздел, подраздел) в структуре Сайта, где необходимо осуществить размещение информации;

- основание для размещения информации иных (сторонних) организаций – сопроводительное письмо, оформленное в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка;

- провайдер - организация, предоставляющая услуги доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иные связанные с информационно-телекоммуникационной сетью Интернет услуги.

Понятия «опубликование информации» и «размещение информации» для целей настоящего Порядка являются тождественными.

2. Информация, подлежащая опубликованию на официальном Сайте

2.1. Для опубликования на Сайте принимается информация, согласно Приложению № 2 настоящего Положения «Информация о деятельности администрации Верхнебуреинского муниципального района, размещаемая в сети «Интернет»» (далее – Информация о деятельности);

2.2. Информация, отсутствующая в Приложении № 2, но представленная для опубликования на Сайте, принимается к размещению только при наличии сопроводительного письма в соответствии с п. 4.2. настоящего Порядка и с резолюцией управляющего делами администрации, главы района или его заместителей.

3. Лица, ответственные за опубликование информации на официальном Сайте

3.1. Лицом, ответственным за опубликование информации, является:

- администратор Сайта (далее - Администратор) - специалист сектора информационных технологий, ответственный за размещение информации на Сайте;

- отправитель информации (далее - Отправитель) - структурное подразделение администрации либо иная (сторонняя) организация, заключившая соглашение об информационном взаимодействии с Администрацией, представляющие информацию, отраженную в разделе 2 данного Порядка, для опубликования на Сайте и ответственное за достоверность публикуемых данных;

3.2. Полномочия и обязанности лиц, ответственных за опубликование информации:

3.2.1. Администратор:

- осуществляет проверку информации, представленной в разделе 2 настоящего Порядка, поступившей для размещения на Сайте, перед ее непосредственным размещением;

- текущую проверку ранее размещенной информации на предмет соответствия Федеральному закону от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", а также иным нормативно-правовым актам Российской Федерации, Хабаровского края, Верхнебуреинского муниципального района, регулирующим вопросы размещения информации;

- выявляет устаревшую информацию, размещенную на Сайте, и производит ее своевременное удаление;

- осуществляет проверку представляемой к размещению на Сайте информации и принимает решение на предмет соответствия данной информации Положению;

- размещает информацию на Сайте в соответствии с требованиями данного Положения;

- отказывает в размещении представленной для размещения на Сайте информации в случае:

- а) несоответствия содержания представленной для размещения на Сайте информации разделу 2 настоящего Порядка;

- б) отсутствия резолюции в соответствии с п. 2.2. настоящего Порядка, если информация, представленная для размещения на Сайте, не имеет прямого отношения к информации о деятельности Администрации;

- в) отсутствия электронного варианта представленной для размещения на Сайте информации, либо несоответствия электронного варианта данной информации тексту сопроводительного письма;

- г) несоответствия электронного варианта представленной для размещения на Сайте информации требованиям инструкции по делопроизводству администрации Верхнебуреинского муниципального района;

3.2.2. Отправитель:

- представляет информацию для опубликования на Сайте в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Порядка;

- несет ответственность за содержание информации, представленной к опубликованию на Сайте, за соответствие действующему законодательству, а также за своевременность представления такой информации;

- несет ответственность за соответствие электронного варианта представленной информации сопроводительному письму (при наличии) и требованиям настоящего Положения.

4. Порядок представления информации для опубликования на Сайте

4.1. Информация, подлежащая размещению на Сайте, представляется в электронном виде в одном из следующих форматов:

- текстовые документы - *.doc, *.rtf, *.docx, *.odt, *.pdf;
- электронные таблицы - *.xls, *.xlsx, *.ods;
- графические изображения - *.jpg, *.bmp, *.jpeg, *.gif, *.png, *.pdf;
- видеофайлы - *.mp4;
- файлы архива - *.7z, *.zip, *.rar, *.arj.

Муниципальные нормативные и нормативно- правовые акты для опубликования принимаются в текстовом формате *.doc или *.docx и сканированный образ в формате *.pdf, соответствующий по содержанию текстовому документу, содержащий собственноручную подпись руководителя.

Размер каждого файла не может превышать 20 (двадцати) Мб.

4.2. При представлении для опубликования на Сайте информации, отсутствующей в Приложении № 2 настоящего Положения, структурными подразделениями, отделами, секторами Администрации, или при представлении для опубликования на Сайте информации сторонними организациями, оформляется сопроводительное письмо на имя управляющего делами Администрации, главы района или его заместителей, на котором проставляется резолюция.

При представлении информации для опубликования на Сайте сообщается (указывается) конкретное место (раздел, подраздел) в структуре Сайта, в котором необходимо осуществить размещение информации. Представленные сведения не должны допускать двоякого их толкования.

4.3. Информация представляется отправителем информации администратору Сайта для ее размещения. Администратор Сайта осуществляет техническое размещение представленной информации в сроки, указанные в разделе 5 настоящего Порядка.

4.4. По истечении сроков опубликования информации Отправитель должен в течение 5 рабочих дней проверить размещенную на Сайте информацию и при обнаружении ошибок, допущенных Администратором при размещении, сообщить об этом ответственным лицам.

5. Техническое размещение информации

5.1. Техническое размещение информации, представленной Отправителем для опубликования на Сайте, осуществляется в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления информации Администратору сайта.

Если для размещения на Сайте поступают электронные документы, имеющие сложную структуру, либо содержащие более 15 страниц в одном документе, Администратор имеет право увеличить срок размещения такой

информации в зависимости от сложности и уровня важности поступающей информации.

5.2. В случае отсутствия технической возможности опубликования информации (неполадки в работе сервера, отсутствие интернет-соединения с провайдером, выход из строя рабочей станции (персонального компьютера) Администратора, отсутствие возможности считывания информации с электронного носителя, отсутствие или выход из строя программных и аппаратных средств, необходимых для считывания и размещения информации). Отправитель уведомляется об этом в течение 2 рабочих дней, а размещение информации осуществляется после устранения обстоятельств, послуживших препятствием для ее своевременного размещения.

5.3. При возникновении необходимости размещения какой-либо информации в короткие сроки в сопроводительном письме Отправителем делается соответствующая отметка со ссылкой на нормативно-правовой акт, обязывающий опубликовать представляемую информацию в указанный срок.

**ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,
РАЗМЕЩАЕМАЯ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

№ п/п	Категория информации	Ответственный исполнитель
1	2	3
1.	Общая информация об администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее – Администрация), в том числе:	
1.1.	Наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб Администрации	Управляющий делами Администрации, руководители структурных подразделений Администрации, начальники отделов, заведующие секторами
1.2.	Сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях структурных подразделений Администрации, а также перечень законов и иных нормативно-правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Управляющий делами Администрации, руководители структурных подразделений Администрации, начальники отделов, заведующие секторами
1.3.	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	Руководители структурных подразделений Администрации, начальники отделов, заведующие секторами
1.4.	Сведения о руководителях Администрации, ее структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций	Сектор кадровой работы Администрации, руководители структурных подразделений

	(фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Администрации, начальники отделов, заведующие секторами
1.5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных организаций	Руководители структурных подразделений Администрации, начальники отделов, заведующие секторами
1.6.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией (при наличии)	Управляющий делами Администрации, отдел организации местного самоуправления, муниципальной службы и контроля
2.	Информация о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе:	
2.1.	Муниципальные правовые акты, изданные Администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Управляющий делами Администрации, руководители структурных подразделений Администрации, начальники отделов, заведующие секторами
2.2.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Собрание депутатов Верхнебуреинского муниципального района	Управляющий делами Администрации, руководители структурных подразделений Администрации, начальники отделов, заведующие секторами
2.3.	Информация о закупках товаров, работ, услуг (о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг) для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством	Сектор муниципальных закупок Администрации

	Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	
2.4.	Административные регламенты, стандарты предоставления муниципальных услуг	Руководители структурных подразделений Администрации, начальники отделов, заведующие секторами
2.4.1.	Тексты проектов административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг	Руководители структурных подразделений Администрации, начальники отделов, заведующие секторами
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Управляющий делами, Администрации, отдел организации местного самоуправления, муниципальной службы и контроля
2.6.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	Отдел юридического обеспечения деятельности Администрации
3.	Информация об участии Администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации	Отдел по экономике и работе с малым бизнесом, управляющий делами Администрации
3.1.	Основные сведения о результатах реализации районных целевых программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение	Руководители структурных подразделений Администрации,

	районной целевой программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий	начальники отделов и заведующие секторами
4.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	Сектор по делам ГО и ЧС Администрации
5.	Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственных организациях	Управляющий делами Администрации, руководители структурных подразделений Администрации, начальники отделов, заведующие секторами
6.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей Администрации	Управляющий делами администрации района, пресс-служба Администрации
7.	Статистическая информация о деятельности Администрации, в том числе:	
7.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации	Отдел по экономике и работе с малым бизнесом Администрации
7.2.	Сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Финансовое управление Администрации

7.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ	Финансовое управление Администрации
8.	Информация о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:	
8.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Сектор кадровой работы Администрации
8.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации	Сектор кадровой работы Администрации
8.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Сектор кадровой работы Администрации
8.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Сектор кадровой работы Администрации
8.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации	Сектор кадровой работы Администрации
8.5.1.	Состав комиссии по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Сектор кадровой работы Администрации
8.5.2.	Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Сектор кадровой работы Администрации
8.6.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных Администрации (при наличии), Управлению образования Администрации, с указанием их почтовых адресов, адресов официальных сайтов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих	Управление образования Администрации

	образовательных учреждениях	
9.	Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:	Управляющий делами Администрации, отдел организации местного самоуправления, муниципальной службы и контроля
9.1.	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	Отдел организации местного самоуправления, муниципальной службы и контроля
9.2.	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в строке 9.1. настоящей таблицы, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Отдел организации местного самоуправления, муниципальной службы и контроля
9.3.	Обзоры обращений лиц, указанных в строке 9.1. настоящей таблицы, а так же обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Отдел организации местного самоуправления, муниципальной службы и контроля
10.	Сведения о деятельности координационных и совещательных органов, образуемых Администрацией, в том числе:	Отдел организации местного самоуправления, муниципальной службы и контроля
10.1.	Перечень координационных и совещательных органов	Управляющий делами Администрации
10.2.	Положения о координационных и совещательных органах	Руководители координационных и совещательных органов

10.3.	Сведения о составе координационных и совещательных органов	Руководители координационных и совещательных органов
11.	Сведения о публичных мероприятиях при участии Администрации, в том числе:	
11.1.	Сведения о планируемых мероприятиях	Управляющий делами Администрации, отдел организации местного самоуправления, муниципальной службы и контроля, отдел культуры, управление образования
11.2.	Сведения об итогах проведения мероприятий, информация о деятельности органов местного самоуправления Верхнебуреинского муниципального района	Управляющий делами Администрации, отдел организации местного самоуправления, муниципальной службы и контроля, пресс-служба Администрации
12.	Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов	Сектор кадровой работы Администрации
13.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Администрации	Сектор кадровой работы Администрации
14.	Общедоступная информация, размещаемая в форме открытых данных на официальном сайте Хабаровского края, созданном для публикации общедоступной информации в форме открытых данных	Управляющий делами Администрации, руководители структурных подразделений Администрации, начальники отделов, заведующие секторами
15.	Информация по направлениям деятельности структурных подразделений, отделов, секторов Администрации	Управляющий делами Администрации, руководители структурных подразделений Администрации, начальники отделов, заведующие секторами

Приложение № 3
к Положению об официальном
сайте администрации
Верхнебуреинского
муниципального района в сети
Интернет

**БАЗОВАЯ СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА
АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

1. Главная
 2. Подписка
 3. События
 4. Справочники
 5. Форма обращения
 6. О районе
 7. Местное самоуправление
 8. Деятельность
 9. Документы
 10. Важно
 11. Обращения
 12. Баннеры
 13. Контакты
 14. Поиск
 15. Полезные ресурсы
 16. Типы документов
-