

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению администрации  
Коркинского муниципального района  
от 12.11.2010 № 1928

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
информации о деятельности Главы Коркинского муниципального района,  
размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети общего  
пользования Интернет

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения, срок обновления информации
I. Общая информация о Главе Коркинского муниципального района, в том числе:		
1.	Фамилия, имя, отчество, фотографии Главы Коркинского муниципального района (и иные сведения о нем), почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов Главы Коркинского муниципального района	поддерживается в актуальном состоянии
2.	Сведения о полномочиях Главы Коркинского муниципального района, его задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии
II. Информация о мероприятиях с участием Главы Коркинского муниципального района, в том числе:		
3.	Официальные визиты и рабочие поездки Главы Коркинского муниципального района, в том числе тексты официальных выступлений и заявлений Главы Коркинского муниципального района	в течение одного рабочего дня после официальной даты проведения мероприятия
4.	Мероприятия, проводимые с участием Главы Коркинского муниципального района (заседания, совещания, встречи, пресс-конференции, семинары, брифинги, «круглые столы»), и иная информация о деятельности Главы	в течение одного рабочего дня после проведения мероприятия

Коркинского района	муниципального
III. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера Главы Коркинского муниципального района и членов его семьи, согласно нормативным правовым актам Российской Федерации и Челябинской области	
IV. Иная информация о деятельности Главы Коркинского муниципального района, подлежащая доведению до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Коркинского муниципального района	

Управляющий делами администрации  
Коркинского муниципального района

В.В. Филиппов

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению администрации  
Коркинского муниципального района  
от 12.11.2010 № 1928

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности администрации Коркинского муниципального района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Ответственные за предоставление информации
1.	Полное и сокращенное наименование; почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, телефон горячей линии	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационной и контрольной работы администрации Коркинского муниципального района (Соловьева В.А.)
2.	Сведения о заместителях Главы Коркинского муниципального района, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Коркинского муниципального района	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения или изменения	Отдел организационной и контрольной работы администрации Коркинского муниципального района (Соловьева В.А.)
3.	Фамилии, имена, отчества, фотографии, биографии заместителей Главы Коркинского муниципального района, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Коркинского муниципального района, сведения об их полномочиях, а также при наличии согласия указанных лиц иные сведения о них	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационной и контрольной работы администрации Коркинского муниципального района (Соловьева В.А.)

4.	Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера заместителей Главы Коркинского муниципального района, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Коркинского муниципального района, их супругов и несовершеннолетних детей	в сроки, установленные нормативным правовым актом Правительства Челябинской области	Управление правового обеспечения администрации Коркинского муниципального района (Белова О.В.)
5.	Сведения о полномочиях администрации Коркинского муниципального района, задачах и функциях отраслевых (функциональных) органов администрации Коркинского муниципального района, а также нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационной и контрольной работы администрации Коркинского муниципального района (Соловьева В.А.)
Сведения о структуре администрации Коркинского муниципального района:			
6.	Структура администрации Коркинского муниципального района	в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Собрания депутатов Коркинского муниципального района о структуре администрации Коркинского муниципального района	Отдел организационной и контрольной работы администрации Коркинского муниципального района (Соловьева В.А.)
Сведения о деятельности координационных и совещательных органов, образуемых администрацией Коркинского муниципального района:			
7.	Перечень координационных и совещательных органов	в течение пяти рабочих дней со дня подписания правового акта о создании органа	Отдел организационной и контрольной работы администрации Коркинского муниципального района (Соловьева В.А.)

8.	Положения о координационных и совещательных органах	в течение пяти рабочих дней со дня подписания правового акта об утверждении соответствующего положения	Отдел организационной и контрольной работы администрации Коркинского муниципального района (Соловьева В.А.)
9.	Сведения о составе координационных и совещательных органов	в течение пяти рабочих дней со дня подписания правового акта об утверждении состава соответствующего координационного или совещательного органа	Отдел организационной и контрольной работы администрации Коркинского муниципального района (Соловьева В.А.)
Сведения о порядке деятельности администрации Коркинского муниципального района			
10.	Регламент администрации Коркинского муниципального района	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения нормативного правового акта	Отдел организационной и контрольной работы администрации Коркинского муниципального района (Соловьева В.А.)
Информация о нормотворческой деятельности администрации Коркинского муниципального района			
11.	Нормативные правовые акты администрации Коркинского муниципального района, опубликованные в газете «Горняцкая правда»	поддерживается в актуальном состоянии	Отраслевые (функциональные) органы администрации Коркинского муниципального района, ответственные за опубликование нормативного правового акта
Сведения о программах и планах деятельности администрации Коркинского муниципального района, отчетах о деятельности администрации Коркинского муниципального района			
12.	Программы и планы деятельности администрации Коркинского муниципального района	в течение пяти рабочих дней со дня подписания правового акта	Отдел организационной и контрольной работы администрации Коркинского муниципального района (Соловьева В.А.)
13.	Сведения об участии администрации Коркинского муниципального района в целевых и иных программах	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения программы;	Отраслевые (функциональные) органы администрации Коркинского муниципального района, разработчики программы

Сведения о мероприятиях, проводимых администрацией Коркинского муниципального района и иная информация о деятельности администрации Коркинского муниципального района			
14.	Анонсы мероприятий	в течение одного дня, предшествующего началу официального мероприятия	Отдел организационной и контрольной работы администрации Коркинского муниципального района (Соловьева В.А.)
15.	Сведения об итогах мероприятий	в течение одного рабочего дня со дня завершения официального мероприятия	Отдел организационной и контрольной работы администрации Коркинского муниципального района (Соловьева В.А.)
16.	Сведения об открытых конкурсах, аукционах, проводимых администрацией Коркинского муниципального района	в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»	Отдел муниципального заказа администрации Коркинского муниципального района (Каляев Д.А.)
Информация о социально-экономическом развитии Коркинского муниципального района, в том числе:			
17.	Текст концепции (программы, стратегии) социально-экономического развития Коркинского муниципального района	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения	Управление социально-экономического развития администрации Коркинского муниципального района (Руденко Л.Г.)
18.	Текст прогноза социально-экономического развития Коркинского муниципального района	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения	Управление социально-экономического развития администрации Коркинского муниципального района (Руденко Л.Г.)
19.	Основные показатели социально-экономического развития Коркинского муниципального района	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения	Управление социально-экономического развития администрации Коркинского муниципального района (Руденко Л.Г.)

20.	Сведения об участии администрации Коркинского муниципального района в целевых и иных программах	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения программы	Отдел организационной и контрольной работы администрации Коркинского муниципального района (Соловьева В.А.)
21.	Сведения о состоянии защиты населения Коркинского муниципального района и территории Коркинского муниципального района от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о способах защиты населения от них	поддерживается в актуальном состоянии	Муниципальное учреждение «Управление гражданской защиты Коркинского муниципального района» (Тетерин В.И.)
Сведения о бюджетной, финансовой политике:			
22.	Текст решения Собрании депутатов Коркинского муниципального района о бюджете Коркинского муниципального района на очередной финансовый год	в течение пяти рабочих дней со дня вступления решения в силу	Финансовое управление администрации Коркинского муниципального района (Вагнер Е.Н.)
23.	Ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета Коркинского муниципального района	ежеквартально	Финансовое управление администрации Коркинского муниципального района (Вагнер Е.Н.)
24.	Текст решения Собрании депутатов Коркинского муниципального района об исполнении бюджета Коркинского муниципального района за соответствующий финансовый год	в течение пяти рабочих дней со дня вступления решения в силу	Финансовое управление администрации Коркинского муниципального района (Вагнер Е.Н.)
Сведения о кадровом обеспечении администрации Коркинского муниципального района			
25.	О порядке поступления на муниципальную службу в администрацию Коркинского муниципального района	поддерживается в актуальном состоянии	Управление правового обеспечения администрации Коркинского муниципального района (Белова О.В.)
26.	О квалификационных требованиях к кандидатам на замещение вакантных	поддерживается в актуальном состоянии	Управление правового обеспечения администрации Коркинского му-

	должностей муниципальной службы в администрации Коркинского муниципального района		ниципального района (Белова О.В.)
27.	О наличии вакантных должностей муниципальной службы в администрации Коркинского муниципального района	в сроки, установленные законодательством о муниципальной службе	Управление правового обеспечения администрации Коркинского муниципального района (Белова О.В.)
28.	Об условиях и результатах проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Коркинского муниципального района	условия конкурса и результаты проведения конкурсов размещаются в сроки, установленные законодательством о муниципальной службе	Управление правового обеспечения администрации Коркинского муниципального района (Белова О.В.)
29.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию, касающуюся замещения должности муниципальной службы в администрации Коркинского муниципального района	в течение трех рабочих дней после объявления вакантной должности	Управление правового обеспечения администрации Коркинского муниципального района (Белова О.В.)
Сведения о работе с обращениями граждан, поступившими в администрацию Коркинского муниципального района:			
30.	Обзоры обращений граждан, поступивших в администрацию Коркинского муниципального района, включающие информацию о результатах рассмотрения обращений и о принятых мерах	ежемесячно, в течение первых пяти дней	Отдел по работе с обращениями граждан администрации Коркинского муниципального района (Богданова Л.В.)
31.	Контактная информация администрации Коркинского муниципального района (отдел по работе с обращениями граждан администрации Коркинского муниципального района, почтовый адрес, адрес местонахождения, номера справочных телефонов, факса, адрес электронной почты)	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по работе с обращениями граждан администрации Коркинского муниципального района (Богданова Л.В.)
32.	Иная информация о дея-	поддерживается в	Отдел организационной



тельности администрации Коркинского муниципального района, подлежащая доведению до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Челябинской области и иными нормативными правовыми актами	актуальном состоянии	и контрольной работы администрации Коркинского муниципального района (Соловьева В.А.)
--	----------------------	---

Управляющий делами администрации  
Коркинского муниципального района

В.В. Филиппов

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к постановлению администрации  
Коркинского муниципального района  
от 12.11.2010 № 1928

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации Коркинского муниципального района, наделенных правами юридического лица, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения, срок обновления информации
I. Общая информация об отраслевом (функциональном) органе администрации Коркинского муниципального района, наделенном правами юридического лица (далее именуется ОФО), в том числе:		
1.	Наименование ОФО; почтовый адрес, адрес электронной почты, телефоны справочных служб ОФО	поддерживается в актуальном состоянии
2.	Сведения о полномочиях ОФО, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта; перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии
3.	Перечень муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, автономных учреждений, подведомственных ОФО (далее именуются - подведомственные организации), их функции, почтовые адреса, адреса электронной почты (при их наличии), телефоны справочных служб подведомственных организаций	в течение пяти рабочих дней со дня регистрации подведомственной организации
4.	Сведения о руководителе ОФО, заместителях руководителя ОФО, руководителях структурных подразделений ОФО, руководителях подведомственных организаций ОФО (фотография, фамилия, имя, отчество, а также иные сведения, согласованные с вышеуказанными должностными лицами)	в течение трех рабочих дней со дня назначения
5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении ОФО, подведомственных организаций	поддерживается в актуальном состоянии

6.	Судебный и административный порядок обжалования действий (бездействия) ОФО	поддерживается в актуальном состоянии
<b>II. Информация о порядке деятельности ОФО, в том числе:</b>		
7.	Регламент ОФО	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения нормативного правового акта
8.	Административные регламенты предоставления муниципальных услуг ОФО	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения регламента
9.	График работы ОФО	Поддерживается в актуальном режиме
<b>III. Информация об участии ОФО в официальных мероприятиях, в том числе:</b>		
10.	Мероприятиях, проводимых ОФО	в течение одного рабочего дня, предшествующего началу мероприятия
11.	Сведения об открытых конкурсах, аукционах и других мероприятиях, проводимых ОФО	в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»
<b>IV. Информация о кадровом обеспечении ОФО, в том числе:</b>		
12.	О порядке поступления на муниципальную в ОФО	поддерживается в актуальном состоянии
13.	О квалификационных требованиях к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	поддерживается в актуальном состоянии
14.	О наличии вакантных должностей муниципальной службы	в сроки, установленные законодательством о муниципальной службе
15.	Об условиях и результатах проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	условия и результаты проведения конкурса размещаются в сроки, установленные законодательством о муниципальной службе
16.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию, касающуюся замещения должности муниципальной службы	поддерживается в актуальном состоянии

V. Информация о работе ОФО с обращениями граждан или организаций, в том числе:		
17.	Порядок приема и рассмотрения обращений граждан и организаций к руководителю ОФО	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения регламента
18.	Номера телефонов, почтовый адрес, по которым граждане и организации могут обращаться и получать информацию по вопросам приема граждан и организаций	поддерживается в актуальном состоянии

Управляющий делами администрации  
Коркинского муниципального района

В.В. Филиппов

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к постановлению администрации  
Коркинского муниципального района  
от 12.11.2010 № 1928

**ТРЕБОВАНИЯ**

к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Губернатора Челябинской области, официальным сайтом Правительства Челябинской области, сайтами органов исполнительной власти Челябинской области в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет

1. Электронный адрес официального сайта администрации Коркинского муниципального района должен включать доменное имя, права на которое принадлежат администрации Коркинского муниципального района.

2. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом администрации Коркинского муниципального района в сети Интернет, (далее именуется - официальный сайт) должны обеспечивать круглосуточный доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

3. Для просмотра официального сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

4. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть ограничен требованием регистрации пользователей информацией или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

5. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта не должна превышать 4 часов в месяц, за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы. При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к информации будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

6. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта.

7. Технологические и программные средства ведения официального сайта должны обеспечивать:

а) возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, в том числе средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет и поисковыми системами, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на официальном сайте;

б) возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

в) возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

г) учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода («счетчика посещений»), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации;

д) программный код «счетчик посещений» должен предоставлять возможности сбора следующей статистики в сети Интернет и фиксации факта посещения страницы пользователем информации: посещаемость официального сайта за весь период времени, за месяц, неделю, день; источники визитов на официальный сайт с прямым заходом, по ссылкам на других сайтах, из поисковых систем; популярность страниц сайта; географию посетителей официального сайта с группировкой по городам и странам.

е) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию об уполномоченном сотруднике органа местного самоуправления или операторе официального сайта, осуществившем изменения на официальном сайте;

ж) ежедневное копирование всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

з) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

и) хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций - 1 год, с еженедельными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - 2 года, с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - 3 года.

8. Информация на официальном сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на иностранных языках.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

9. Доступ к обязательно размещаемой на официальном сайте информации является бесплатным.