



**Дума муниципального округа Красноуральск  
восьмого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

---

---

от 20 февраля 2025 года № 213  
город Красноуральск

**Об обеспечении доступа к информации о деятельности  
Думы муниципального округа Красноуральск  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ № «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях совершенствования системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления, руководствуясь статьей 23 Устава муниципального округа Красноуральск, Дума муниципального округа Красноуральск

**РЕШИЛА:**

1. Определить, что информация о деятельности Думы муниципального округа Красноуральск размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Думы муниципального округа Красноуральск и на официальных страницах Думы муниципального округа Красноуральск в социальных сетях «ВКонтакте» и «Одноклассники».

2. Утвердить:

1) Положение об официальном сайте Думы муниципального округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается);

2) Перечень информации о деятельности Думы муниципального округа Красноуральск, размещаемой на официальном сайте Думы муниципального округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается);

3) Положение об официальных страницах Думы муниципального округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается).

3. Признать утратившими силу решения Думы городского округа Красноуральск:

от 04 мая 2010 года № 487 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы городского округа Красноуральск»;

от 28 марта 2011 года № 643 «О внесении изменений в Решение Думы городского округа Красноуральск от 04 мая 2010 года № 487 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы городского округа Красноуральск»;

от 28 октября 2015 года № 423 «Об официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Официально обнародовать настоящее решение путем размещения на официальном сайте Думы муниципального округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.dumakrur.ru>).

5. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после официального обнародования.

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законодательству и местному самоуправлению Думы муниципального округа Красноуральск (Ю.А. Мурзаев).

**Председатель Думы  
муниципального округа Красноуральск**

**А.В. Медведев**

**Глава  
муниципального округа Красноуральск**

**Д.Н. Кузьминых**

Утверждено  
решением Думы  
муниципального округа Красноуральск  
от 20 февраля 2025 года № 213

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об официальном сайте Думы муниципального округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

#### **Раздел 1. Общие положения**

1. В соответствии с пунктом 5 статьи 1 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления») для информационного обеспечения деятельности Думы муниципального округа Красноуральск (далее - Дума) создается и поддерживается официальный сайт Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт).

2. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи сайта, порядок организации работы по ведению и информационному наполнению сайта, требования к программным, технологическим и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом, к защите информации и технической поддержке сайта, ограничения по содержанию размещаемой на сайте информации, порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Думы, размещаемой на сайте.

3. Сайт предназначен для предоставления интегрированной информации в единой точке доступа ко всем необходимым ресурсам и имеет ссылки на другие сайты. Информация, размещенная на сайте, в основных разделах носит официальный, открытый и общедоступный характер.

4. Сайт предоставляет пользователям возможность в интерактивном режиме:

- подписаться на изменения в публикациях в основных новостных разделах;
- задавать вопросы депутатам и комиссиям Думы;
- работать с информационными базами данных;
- вести поиск информации, запрашивать и получать информацию;
- высказывать мнение и пожелания о работе сайта.

5. Сайт включен в единое информационное пространство информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: [www.dumakrur.ru](http://www.dumakrur.ru).

6. Собственником сайта и контента размещенных на нем информационных ресурсов является Дума муниципального округа Красноуральск.

При использовании, цитировании и перепечатке информации с сайта обязательным требованием является ссылка на адрес сайта.

7. Функционирование сайта осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными федеральными законами, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, Уставом муниципального округа Красноуральск и настоящим Положением.

8. Основными целями и задачами сайта являются:

1) создание условий для реализации конституционного права граждан на информацию;

2) информирование пользователей информацией о деятельности Думы и комиссий Думы;

3) реализация принципа гласности и обеспечение информационной открытости деятельности Думы, доступа к документам, регламентирующим деятельность Думы, рекомендациям, материалам заседаний Думы, иным документам;

4) создание условий для обсуждения проектов решений Думы по вопросам местного значения с участием жителей муниципального округа.

Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования

9. Финансовое обеспечение расходов по содержанию и администрированию официального сайта осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа Красноуральск.

## **Раздел 2. Порядок организации работы по ведению и информационному наполнению сайта**

10. Работа по ведению и информационному наполнению сайта основывается на принципах оперативности, объективности, максимальной точности информации.

11. Организацию работы по ведению и информационному наполнению сайта осуществляет заведующий организационно-правовым отделом аппарата Думы.

12. В структуру сайта входят следующие основные разделы: «О Думе», «Структура», «Деятельность», «Правотворчество», «Обращения граждан».

Состав информации размещаемой на основных разделах сайта, определяется перечнем информации о деятельности Думы, размещаемой на сайте, утверждаемым решением Думы в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

13. Информация на сайте размещается лицами, ответственными за размещение информации на страницах сайта. Перечень лиц, ответственных за размещение информации на страницах сайта, утверждается распоряжением председателя Думы.

14. Информацию для размещения на сайте предоставляют комиссии Думы, депутатские объединения, осуществляющие свою деятельность в Думе, депутаты Думы, аппарат Думы, постоянно действующие совещательные и консультативные органы, созданные Думой.

15. К правам и обязанностям лиц, ответственных за размещение информации на страницах сайта, относятся:

сбор, обработка, подготовка и согласование материалов для размещения их на страницах сайта;

обеспечение качества материалов и документов, своевременности подготовки и размещения их на сайте;

запрос информации, необходимой для размещения на сайте;

оформление размещаемого на сайте материала в деловом стиле, без грамматических и стилистических ошибок, в соответствии с требованиями к формату публикации.

16. Лица, ответственные за размещение информации на страницах сайта, несут персональную ответственность за достоверность и своевременность размещаемых сведений, соответствие информации нормам федерального и областного законодательства, а также за разглашение идентификационных данных (логинов и паролей) для доступа к управлению страницами сайта.

17. Координацию работы и контроль за лицами, ответственными за размещение информации на страницах сайта, осуществляет председатель Думы.

### **Раздел 3. Требования к программным, технологическим и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом**

18. Программное обеспечение и технологические средства поддержки пользования сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны быть общедоступными для пользователей информацией.

19. Для просмотра сайта на компьютеры пользователей информацией не должна предусматриваться установка дополнительного программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте.

20. Вся размещенная на сайте информация должна быть доступна пользователям, в том числе путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы сайта.

21. Пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

22. Технологические и программные средства, используемые для ведения сайта, должны обеспечивать:

ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;

ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий.

23. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

#### **Раздел 4. Защита информации и техническая поддержка сайта**

24. Защиту информации и техническую поддержку сайта обеспечивает аппарат Думы самостоятельно или по договору с третьими лицами.

25. Лица, указанные в пункте 24 настоящего Положения, обеспечивают: круглосуточное функционирование сайта (веб-сервера); защиту сайта от несанкционированного проникновения и взлома; копирование (архивирование) данных, необходимых для восстановления работы сайта;

инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;

проведение регламентных работ на веб-сервере;

разграничение доступа к изменению информации, размещенной на сайте;

соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта;

разработку сайта, изменение его дизайна, структуры и функционала в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации;

оперативное устранение нештатных ситуаций в функционировании сайта (веб-сервера).

26. Режим защиты информации, размещаемой на сайте, устанавливается в соответствии с федеральным законодательством.

#### **Раздел 5. Ограничения по содержанию размещаемой на сайте информации**

27. Запрещается размещение на сайте информации, отнесенной действующим законодательством к информации ограниченного доступа, в том числе к информации, содержащей государственную тайну.

28. Информация, размещаемая на сайте, не должна содержать сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, нарушать авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности, содержать сведения, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию. Запрещается размещать на сайте коммерческую рекламу.

29. Запрещается использование сайта для предвыборной агитации, распространения с его помощью агитационных материалов (информации).

**Утверждено**  
 решением Думы  
 муниципального округа Красноуральск  
 от 20 февраля 2025 года № 213

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**информации о деятельности Думы муниципального округа Красноуральск,**  
**размещаемой на официальном сайте Думы муниципального округа**  
**Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Номер строки	Категория информации	Периодичность размещения информации
1	2	3
1.	Информация о наименовании Думы муниципального округа Красноуральск (далее - Думы), его структуре, почтовом адресе, адресе электронной почты, номерах справочных телефонов	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта или внесения изменений в справочные данные
2.	Сведения о полномочиях Думы, задачах и функциях комиссий Думы, а также перечень решений Думы и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов
3.	Сведения о председателе Думы, заместителе председателя Думы, руководителе структурного подразделения аппарата Думы	в течение 3 рабочих дней со дня избрания (назначения)
4.	Сведения о мероприятиях, проводимых Думой, комитетами и комиссиями Думы	в течение одного рабочего дня после завершения мероприятия
5.	Сведения о депутатах Думы, составе комитетов и комиссий Думы, депутатских объединений	в течение 20 рабочих дней со дня проведения первого заседания Думы, замещения вакантного депутатского мандата, изменения состава комитета или комиссии Думы либо депутатского объединения

6.	Информация об официальных страницах Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указателями данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	в течение 5 рабочих дней со дня создания официальной страницы Думы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
7.	Информация о проводимых Думой опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Думой на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	в срок, установленный решением о проведении соответствующего мероприятия
8.	Нормативные правовые акты, принятые Думой, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими	в течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта или вступления в силу судебного решения
9.	Тексты проектов решений Думы	в течение 5 дней со дня подписания председателем Думы постановления о принятии проекта решения Думы к рассмотрению Думой
10.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта или внесения в него изменений
11.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Думой к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	в течение 10 рабочих дней со дня принятия правового акта или внесения в него изменений
12.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Думой	в течение 10 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта, регламентирующего



		порядок обжалования
13.	Информация об участии Думой в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Думой, в том числе об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Думы	в течение одного рабочего дня до начала визита, поездки, мероприятия; об итогах визита, поездки, мероприятия - в течение одного рабочего дня после их окончания
14.	Информация о результатах контрольных мероприятий, проводимых Думой, а также о результатах проверок, проведенных в Думе	в течение 5 рабочих дней после принятия постановления Думой или утверждения акта проверки
15.	Тексты официальных выступлений и заявлений председателя Думы и его заместителя	в течение одного рабочего дня после выступления или заявления
16.	Статистические данные о ходе и результатах правотворческого процесса: о количестве проектов решений Думы, внесенных в Думу в порядке правотворческой инициативы, принятых к рассмотрению Думой, отозванных субъектами правотворческой инициативы, отклоненных Думой; о количестве решений, принятых Думой	ежеквартально
17.	Сведения об использовании Думой бюджетных средств	в течение 10 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта или внесения в него изменений
18.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	в течение 10 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта или внесения в него изменений
19.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы в аппарате Думы	на следующий день после образования вакансии
20.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Думы	на следующий день после образования вакансии

21.	Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Думы	в течение 7 дней со дня завершения конкурса
22.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Думы	в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в справочные данные
23.	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	ежемесячно
24.	Обзор обращений граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально
25.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Думы	в течение 10 рабочих дней со дня принятия правового акта или внесения в него изменений
26.	Проект решения Думы, выносимый Думой на публичные слушания, и пояснительная записка к нему	в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о проведении публичных слушания
27.	Иная информация, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с федеральным и областным законодательством	в сроки, установленные федеральным и областным законодательством

**Утверждено**  
решением Думы  
муниципального округа Красноуральск  
от 20 февраля 2025 года № 213

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об официальных страницах Думы муниципального округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и ведения официальных страниц Думы муниципального округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальные страницы), содержание размещаемой на официальных страницах информации, порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Думы муниципального округа Красноуральск (далее - Дума), размещаемой на официальных страницах.

2. Официальные страницы создаются в социальных сетях «ВКонтакте» и «Одноклассники», определенных Правительством Российской Федерации в качестве информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, используемых муниципальными органами для создания официальных страниц.

3. Информация об официальных страницах с указателями данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается на официальном сайте Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Официальные страницы должны содержать информацию о Думе и его деятельности, в том числе наименование Думы, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов, информацию об официальном сайте Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Публикации, размещаемые на официальных страницах, содержат новостные и информационные материалы о деятельности Думы, сведения об официальных мероприятиях, проводимых Думой и (или) при участии Думы, иную информацию, касающуюся деятельности Думы.

Публикация, размещаемая на официальной странице, может содержать заголовок, вводный абзац, основной текст с фактами и (или) емкими цитатами, статистической информацией, а также инфографику, фото-, видеоматериалы, трансляцию мероприятий и выступлений в прямом эфире, опросы, иные материалы и форматы с учетом специфики каждой социальной сети.

6. Ведение и информационное наполнение официальных страниц осуществляется работниками аппарата Думы самостоятельно или по договору с третьими лицами.

Лица, ответственные за ведение и информационное наполнение официальных страниц, утверждаются распоряжением председателя Думы.

7. Лица, указанные в абзаце первом пункта 6 настоящего Положения:

обеспечивают соблюдение документа, устанавливающего правила использования социальной сети;

размещают и редактируют на официальных страницах информацию о Думе и его деятельности, указанную в пункте 4 настоящего Положения;

размещают на официальных страницах публикации;

осуществляют сбор, подготовку и согласование материалов для размещения их на официальных страницах;

обеспечивают качество материалов, своевременность их подготовки и размещения на официальных страницах;

запрашивают информацию, необходимую для размещения на официальных страницах;

оформляют размещаемый на официальных страницах материал в деловом стиле, без грамматических и стилистических ошибок;

осуществляют регулярное модерирование комментариев и сообщений пользователей социальных сетей, поступающих на официальные страницы;

принимают в рамках установленной компетенции меры, направленные на обеспечение безопасности данных и на защиту официальных страниц от несанкционированного доступа.

8. Контроль за размещением информации о деятельности Думы на официальных страницах осуществляет председатель Думы.