

УТВЕРЖДЕНЫ

Распоряжением главы
администрации города
Шахтерска

от 16.11.2021 № 626р

ПРАВИЛА
ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА В ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила информационного наполнения официального сайта администрации города Шахтерска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Правила) определяют правила организации работ по подготовке и размещению информации о деятельности администрации города Шахтерска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт).

1.2. Информационные материалы (информации, нормативные правовые акты, пресс-релизы, иные сведения) для размещения на Сайте предоставляются структурными подразделениями администрации города Шахтерска (далее – Администрация), ее территориальными органами, предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории, подконтрольной Администрации и ее территориальным органам.

1.3. На Сайте размещаются информационные материалы в соответствии с разделом IV Положения о Сайте Администрации, а также общедоступные информационные материалы о деятельности Администрации, структурных подразделений и ее территориальных органов.

1.4. Информационные материалы для размещения на Сайте предоставляются в отдел внутренней политики Администрации в порядке, установленном настоящими Правилами.

1.5. Координацию работ по наполнению Сайта информацией о принятых нормативных правовых актах Администрации и ее территориальных органов осуществляет общий отдел Администрации.

II. ПОДГОТОВКА ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

2.1. Руководители структурных подразделений Администрации, ее территориальных органов, организаций, учреждений, предприятий, расположенных на территории, подконтрольной Администрации и ее территориальным органам, обеспечивают подготовку информации, размещаемой на Сайте, отвечают за ее достоверность, полноту и актуализацию.

2.2. Информационные материалы, предназначенные для размещения на Сайте, должны содержать:

2.2.1. Название (заголовок) информационного материала.

2.2.2. Основной текст информационного материала.

2.2.3. Дополнительные материалы в графическом, текстовом или мультимедийном формате (при необходимости).

2.2.4. Реквизиты (для нормативных правовых актов).

2.3. Информационные материалы, предназначенные для размещения

на Сайте, согласовываются с руководителем соответствующего органа, предоставившего информацию.

2.4. Информационные материалы предоставляются на электронном носителе или по электронной почте.

И.о. управляющего делами администрации



С.Б. Назаров