



АДМИНИСТРАЦИЯ СУРГУТСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 05 » июня 2020 года
г. Сургут

№ 2338

Об утверждении Положения
об интернет-портале
«One click "Сургутский район"»
и признании утратившими силу
постановлений администрации
Сургутского района

В целях совершенствования работы интернет-портала, оперативного реагирования на интересующие жителей поселений Сургутского района вопросы:

1. Утвердить Положение об интернет-портале «One click "Сургутский район"» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по информатизации и сетевым ресурсам администрации Сургутского района осуществлять техническую поддержку интернет-портала «One click "Сургутский район"».

3. Управлению по организации деятельности администрации Сургутского района обеспечить модерацию интернет-портала «One click "Сургутский район"».

4. Рекомендовать главам городских и сельских поселений Сургутского района назначить ответственных за работу в разделе «Сообщите о проблеме».

5. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Сургутского района:

- от 20.02.2017 № 450 «Об утверждении положения об интернет-портале «One click "Сургутский район"»;

- от 28.02.2019 № 806 «О внесении изменений в постановление администрации Сургутского района от 20.02.2017 № 450»;

- от 31.05.2019 № 2130 «О внесении изменений в постановление администрации Сургутского района от 20.02.2017 № 450».

6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Сургутский район.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Сургутского района, осуществляющего общее руководство деятельностью управления по организации деятельности администрации Сургутского района.

Глава Сургутского района

А.А. Трубецкой

Положение
об интернет-портале «One click "Сургутский район"»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение об интернет-портале «One click "Сургутский район"» (далее - положение) определяет порядок организационного обеспечения, технического сопровождения и информационного наполнения интернет-портала «One click "Сургутский район"».

2. Интернет-портал «One click "Сургутский район"» (далее – интернет-портал) разработан с целью информирования жителей Сургутского района о деятельности главы Сургутского района и администрации Сургутского района, мониторинга состояния общественного мнения о деятельности главы Сургутского района и администрации Сургутского района. Организации обратной связи с населением Сургутского района.

3. Адрес интернет-портала в информационно - телекоммуникационной сети интернет <http://oneclick.admsr.ru>.

4. В настоящем положении используются следующие понятия:

4.1. Информация - совокупность сообщений (за исключением сообщений по вопросам технической поддержки интернет-портала), направляемых пользователями на интернет-портал, ответов на сообщения отраслевых (функциональных) органов администрации Сургутского района (далее – органы администрации района), а также иная информация, размещаемая на интернет-портале в соответствии с перечнем сервисов, размещаемых на интернет-портале «One click "Сургутский район"» (приложение 1 к положению).

4.2. Обработка информации - анализ, проверка сообщений пользователей интернет-портала и ответов на них.

4.3. Пользователи интернет-портала - неопределённый круг лиц, использующих интернет-портал.

4.5. Сообщение пользователя интернет-портала - направленный пользователем на интернет-портал текстовый комментарий о проблеме с приложением фотографии, подтверждающей наличие проблемы, которая существует на момент отправки сообщения.

4.6. Ответ органов администрации района - текстовый комментарий, в том числе с фотографией, подготовленный и направленный модератору к сообщению для размещения на интернет-портале.

4.7. Модератор - пользователь интернет-портала, наделённый функцией контроля за соблюдением пользователями правил использования интернет-портала, установленных настоящим положением, а также иными функциями в соответствии с настоящим положением.

Глава 2. Задачи интернет-портала

5. Задачами интернет-портала являются:

5.1. Обеспечение информационной открытости главы Сургутского района и администрации Сургутского района, доступа населения к информации о деятельности главы Сургутского района и администрации Сургутского района, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, организации обратной связи с населением Сургутского района.

5.2. Формирование положительного имиджа муниципального образования Сургутский район.

5.3. Обеспечение свободного поиска и получения информации о деятельности главы Сургутского района и администрации Сургутского района.

5.4. Оперативное решение проблем и повышение качества жизни населения Сургутского района.

Глава 3. Организационное обеспечение и техническое сопровождение интернет-портала

6. Организационное обеспечение интернет-портала осуществляется в соответствии с перечнем сервисов, размещаемых на интернет-портале (приложение 1 к положению) (далее - перечень сервисов) и порядком взаимодействия органов администрации района при работе с интернет-порталом «One click "Сургутский район"» (приложение 2 к положению) (далее - порядок взаимодействия).

7. Модератор осуществляет:

7.1. Контроль за соблюдением пользователями правил использования интернет-портала, установленных настоящим положением.

7.2. Получение, обработку, размещение информации, поступающей на интернет-портал от пользователей, в соответствии с настоящим положением.

7.3. Взаимодействие с органами администрации района при подготовке ими ответов, иной информации для размещения на интернет-портале.

7.4. Контроль за своевременным наполнением сервисов органами администрации района.

7.5. Изучение общественного мнения посредством проведения анализа материалов (вопросы жителей, комментарии).

8. Управление по информатизации и сетевым ресурсам администрации Сургутского района обеспечивает:

8.1. Администрирование интернет-портала.

8.2. Бесперебойное функционирование интернет-портала.

8.3. Обновление, изменение информационной структуры интернет-портала.

8.4. Организацию доступа к закрытой администраторской части интернет-портала.

8.5. Анализ посещаемости интернет-портала.

9. Органы администрации района обеспечивают:

9.1. Информационное наполнение интернет-портала согласно перечню сервисов.

9.2. Подготовку ответов и направление модератору для размещения на интернет-портале.

10. Размещение и обновление информации на интернет-портале осуществляется в соответствии с перечнем сервисов и порядком взаимодействия.

Глава 4. Требования к технологическим и программным средствам обеспечения пользования интернет-порталом

11. Информация, размещаемая на интернет-портале:

11.1. Доступна круглосуточно для получения, ознакомления, использования, добавления комментариев, а также для автоматической обработки информационными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное её использование.

11.2. Доступна пользователям без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы.

11.3. Суммарная длительность перерывов в работе интернет-портала не должна превышать четырёх часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, уведомление об этом размещается на главной странице интернет-портала не менее чем за сутки до начала работ.

Текстовая информация размещается на интернет-портале в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

11.4. Технологические и программные средства ведения интернет-портала обеспечиваются:

11.4.1. Ведением электронных журналов учёта операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения интернет-портала.

11.4.2. Еженедельным копированием информации на резервный носитель, обеспечивающий возможность её восстановления.

11.4.3. Защитой информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

Глава 5. Правила модерации сообщений пользователей интернет-портала

12. В целях модерации сообщений используются следующие понятия:

12.1. Блокировка - техническая мера ограничения возможностей действий пользователей на интернет-портале, выраженная во временном запрете

направления сообщений данных пользователей на интернет-портал сроком на 30 календарных дней.

12.2. Отклонение сообщения – недопущение публикации сообщения на интернет-портале.

13. Информация на интернет-портале размещается на русском языке. Не допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имён физических лиц с использованием букв латинского алфавита, за исключением адресов электронной почты, например: IvanovI@mail.ru и т.д.

14. Размер текста не должен превышать 600 символов.

15. Фотографии публикуются на интернет-портале только в качестве иллюстрации к сообщению пользователя. Не допускается публикация фотографий, акцентирующих внимание на образах конкретных людей, содержащих персональные данные, регистрационные знаки транспортных средств, рекламу, имеющих разрешение и качество, недостаточное для различения объектов и выполненных на них работ, фотографий, требующих редактирования, в частности, переверачивания, кадрирования или приближения.

16. Для публикации принимаются фотографии в формате *png, *jpg совокупным размером не более 10 Мб.

17. В одном сообщении пользователь может направить не более 3 фотографий.

18. Материалы, направленные пользователем, не рецензируются, не возвращаются и могут использоваться в любой форме без согласия пользователя.

19. Сообщения пользователей интернет-портала отклоняются модератором в следующих случаях:

19.1. Создание сообщений, нарушающих действующее законодательство Российской Федерации.

19.2. К тексту сообщения пользователя не приложена фотография, подтверждающая наличие проблемы, которая существует на момент отправки сообщения. За исключением случаев невозможности предоставления фото по независимым от пользователя причинам (проблема неочевидна).

19.3. Сообщение содержит информацию о проблеме, по которой ранее был дан ответ, в том числе о невозможности её решения.

19.4. Текст сообщения полностью повторяет текст сообщения, ранее опубликованного на интернет-портале в отношении одного и того же объекта, при этом ответ органа администрации района, по данному сообщению, ещё не опубликован.

19.5. Сообщение содержит информацию, распространяемую в коммерческих целях, либо в любых других целях, отличных от целей создания и функционирования интернет-портала.

19.6. Фотография, сопровождающая сообщение пользователя, не отвечает требованиям пункта 15 правил модерации сообщений, при этом сообщение указывает на данную фотографию, как на единственный факт, на основании которого возможно проведение проверки.

19.7. Сообщение содержит нецензурную лексику.

19.8. Сообщение содержит безосновательные, недоказанные обвинения, оскорбления в прямой или косвенной форме в адрес других пользователей интернет-портала, физических и юридических лиц.

19.9. Сообщение написано не кириллическими буквами, содержит необщепотребительные сокращения.

19.10. Адрес, указанный в сообщении, не соответствует адресу выбранного объекта, либо требует уточнения.

19.11. Сообщение содержит информацию, направленную на пропаганду ненависти и дискриминации по расовому, этническому, половому, религиозному, социальному признакам, ущемление прав меньшинств, несовершеннолетних, причиняющую и призывающую к причинению им вреда в любой форме.

19.12. Сообщение содержит персональные данные, в том числе персональные данные третьих лиц, распространяемые без их согласия.

19.13. Сообщение содержит послания, просьбы, прошения личного характера.

19.14. Сообщение не несёт конкретной смысловой нагрузки в контексте обсуждаемой темы.

Приложение 1 к положению

Перечень сервисов, размещаемых на интернет-портале «One click "Сургутский район"»

№ п/п	Наименование раздела портала	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственный за подготовку и размещение интернет-портале
1.	Сообща о проблеме	поддерживается в актуальном состоянии в соответствии с порядком работы с разделом	1. Управление общественных связей информационной политики администрации Сургутского района 2. Модератор
2.	Поручения главы (в рамках рабочих поездок)	поддерживается в актуальном состоянии в соответствии с порядком работы с разделом	1. Управление по организации деятельности администрации Сургутского района 2. Модератор
3.	Рабочие поездки главы района	поддерживается в актуальном состоянии в соответствии с порядком работы с разделом	1. Управление общественных связей и информационной политики администрации Сургутского района 2. Модератор
4.	Программы строительства и ремонта 2020 - 2022 гг.	поддерживается в актуальном состоянии в соответствии с порядком работы с разделом	1. Органы администрации района 2. Модератор
5.	Наши достижения	в соответствии с порядком работы с разделом соответствии с порядком работы с разделом	1. Органы администрации района 2. Модератор
6.	Онлайн голосование	поддерживается в актуальном состоянии соответствии с порядком работы с разделом	1. Органы администрации района 2. Модератор

7.	Благодарность	поддерживается в актуальном состоянии в соответствии с порядком работы с разделом	Модератор
8.	Комфортная среда	поддерживается в актуальном состоянии в соответствии с порядком работы с разделом	1. Департамент жилищно-коммунального хозяйства, экологии, транспорта и связи администрации Сургутского района 2. Модератор
9.	Гражданские инициативы	поддерживается в актуальном состоянии в соответствии с порядком работы с разделом	1. Управление общественных связей и информационной политики администрации Сургутского района 2. Модератор
10.	О портале	поддерживается в актуальном состоянии в соответствии с порядком работы с разделом	Модератор

Порядок взаимодействия органов администрации района
при работе с интернет-порталом «One click "Сургутский район"»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок взаимодействия органов администрации района при работе с интернет-порталом «One click "Сургутский район"» определяет порядок подготовки и публикации информации на интернет-портале.

2. Руководители органов администрации района назначают лицо, ответственное за представление модератору информации, предусмотренной в перечне сервисов, размещаемых на интернет-портале.

3. Информация готовится ответственным лицом, подписывается руководителем органа администрации района и направляется модератору для размещения на интернет-портале.

4. В целях контроля за своевременным наполнением разделов интернет-портала и поддержания их в актуальном состоянии модератор вправе запрашивать информацию в органах администрации района.

5. Вся информация, направленная для размещения на интернет-портале, должна поступить модератору не позднее 16 часов 00 минут рабочего дня. Информация, поступившая модератору после 16 часов 00 минут, будет считаться поступившей на следующий день.

6. Органы администрации района несут ответственность за своевременность предоставления модератору информации, за её качество, грамотность и достоверность, а также за соответствие её требованиям, установленным настоящим положением.

7. Модератор проверяет информацию с позиций стилистического оформления, единообразия форматов, несёт ответственность за своевременность технического размещения информации на интернет-портале, а также за соответствие содержания размещённой на интернет-портале информации содержанию информации, представленной органами администрации района.

Глава 2. Порядок работы с разделом «Сообща о проблеме»

8. Раздел состоит из списка решённых проблем в формате «вопрос-ответ», с дополнительно размещёнными фотографиями, отображающими актуальную проблему на момент отправки сообщения пользователями интернет-портала.

9. Информация для наполнения раздела формируется ответственным в управлении общественных связей и информационной политики администрации Сургутского района. Направленное в раздел интернет-портала сообщение поступает в личный кабинет модератора и ответственному в управлении общественных связей и информационной политики администрации Сургутского района.

По итогам модерации принимается одно из следующих решений:

- о публикации сообщения на интернет-портале
- об отклонении публикации сообщения.

Размещается информация после обработки, далее ответственный передаёт запросы в органы администрации района.

10. В случае принятия решения об отклонении сообщения, по адресу электронной почты пользователя интернет-портала автоматически направляется уведомление об отклонении сообщения с указанием соответствующего пункта правил модерации сообщений.

11. Орган администрации района, получивший сообщение от управления общественных связей и информационной политики администрации Сургутского района, осуществляет подготовку ответа на сообщение пользователя в течение 3 рабочих дней со дня получения данного сообщения.

12. Ответ, подготовленный, органом администрации района, должен соответствовать следующим требованиям:

12.1. Содержать ответы по существу поставленных вопросов.

12.2. Содержать сроки решения проблемы, указанной в сообщении.

12.3. Не содержать противоречивую или неполную информацию, не позволяющую определить результат обработки сообщения.

12.4. Не содержать эмоциональной оценки сообщения пользователя.

12.5. Не содержать персональных данных третьих лиц, распространяемых без их согласия.

12.6. Не содержать термины и аббревиатуры, которые не являются общеупотребительными и содержание которых необходимо раскрыть.

12.7. Не содержать орфографических, пунктуационных, грамматических и стилистических ошибок.

12.8. Содержать в качестве приложений отсканированные акты сдачи-приёмки работ и/или фотографии *.png, *.jpg совокупным размером не более 10 Мб.

12.9. Размер текста не должен превышать 600 символов.

13. Подготовленный органом администрации района ответ направляется в управление общественных связей и информационной политики администрации Сургутского района.

14. Получив ответ, управление общественных связей и информационной политики администрации Сургутского района размещает в разделе в день получения.

15. Ответственный за ведение раздела: управление общественных связей и информационной политики администрации Сургутского района. Модератор интернет-портала осуществляет контроль за соблюдением сроков и соответствием размещения ответа пункту 12 настоящего раздела.

Глава 3. Порядок работы с разделом «Поручения главы»

16. Раздел состоит из списка городских и сельских поселений Сургутского района. В каждом подразделе «Поручения главы Сургутского района»

размещаются поручения главы Сургутского района, данные в ходе рабочих поездок главы Сургутского района в поселения Сургутского района, имеющие общий характер, затрагивающие вопросы социально - экономического развития конкретного поселения и Сургутского района в целом, не относящиеся к конкретному заявителю - жителю Сургутского района.

17. Перечень поручений, утверждённый главой Сургутского района по результатам рабочих поездок размещается модератором в день поступления. Модератор осуществляет контроль и размещает информацию об исполнении поручений в соответствии со сроками, установленными в поручении.

18. Ответственный за ведение раздела: управление по организации деятельности администрации Сургутского района.

Глава 4. Порядок работы с разделом «Рабочие поездки главы района»

19. Раздел содержит два подраздела: «Вопросы, заданные на встречах с жителями» и «График рабочих поездок главы района».

20. В подразделе «Вопросы, заданные на встречах с жителями» размещается информация о вопросах, затрагивающие общие вопросы социально-экономического развития конкретного поселения, не носящие индивидуального характера, заданных главе Сургутского района в ходе рабочих поездок в поселения Сургутского района в формате «вопрос - ответ». Информация об авторе вопроса на интернет-портале не размещается.

21. Управление общественных связей и информационной политики администрации Сургутского района в течение 3 рабочих дней со дня рабочей поездки главы Сургутского района размещает список вопросов с ответами на интернет-портале.

Решение о возможности и целесообразности размещения на интернет-портале заданного в ходе рабочей поездки вопроса и ответа на него принимает управление общественных связей и информационной политики администрации Сургутского района.

Ответственный за ведение подраздела: управление общественных связей и информационной политики администрации Сургутского района.

22. В подразделе «График рабочих поездок главы района» модератором размещается график поездок главы Сургутского района на текущий год.

Ответственный за направление графика для размещения на интернет-портале, после его утверждения главой Сургутского района - помощник главы Сургутского района.

Глава 5. Порядок работы с разделом «Программы строительства и ремонта 2020 - 2022 гг.»

23. Раздел содержит пять подразделов: «Благоустройство», «Дороги», «Освещение», «ЖКХ» и «Объекты образования, культуры и спорта».

В подразделах размещены программы строительства и ремонта 2020 - 2022гг., при формировании которых принимали участие жители Сургутского района.

24. Информация для наполнения раздела интернет-портала готовится ответственными за реализацию программ в органах администрации района и направляется для размещения модератору, после утверждения главой Сургутского района или внесения изменений в программу. Информация размещается в день получения.

25. Ответственный за ведение раздела: орган администрации района администрации Сургутского района, ответственный за реализацию программы.

Глава 6. Порядок работы с разделом «Наши достижения»

26. Раздел состоит из подразделов органов администрации района, где размещается информация о их достижениях и значимых событиях.

27. Информация для наполнения раздела готовится ответственными органов администрации района и направляется для размещения модератору в день её получения.

28. Ответственный за ведение раздела: органы администрации района.

Глава 7. Порядок работы с разделом «Онлайн голосование»

29. Раздел состоит из онлайн голосований, включающий опрос и оценку деятельности главы Сургутского района и глав городских, сельских поселений Сургутского района, которые проводятся с целью постоянного мониторинга и повышения эффективности деятельности органов власти, иных голосований по вопросам местного значения, социально значимым вопросам для жителей Сургутского района.

Информация для наполнения раздела «Онлайн голосование» готовится ответственными органов администрации района и направляется для размещения модератору, который публикует в день её получения.

Если онлайн голосование проводится на других порталах, информация также дублируется в данный раздел.

30. Орган администрации района, разместивший голосование, осуществляет контроль за сроками его проведения, подводит промежуточные и конечные итоги, обеспечивает размещение результатов в данном разделе.

31. Ответственный за ведение раздела: органы администрации района, проводящие онлайн голосование.

Глава 8. Порядок работы с разделом «Благодарность»

32. Раздел состоит из формы заполнения для пользователя интернет-портала, который может разместить свою благодарность конкретному лицу или организации.

33. Вся информация для наполнения раздела, поступившая от пользователей портала формируется и размещается модератором.

34. Ответственный за ведение раздела: управление по организации деятельности администрации Сургутского района.

Глава 9. Порядок работы с разделом «Комфортная среда»

35. Данный раздел содержит три подраздела: «Благоустройство общественных территорий», «Благоустройство дворовых территорий», «Реализованные проекты».

В подразделах «Благоустройство общественных территорий» и «Благоустройство дворовых территорий» размещаются пожелания и предложения от пользователей интернет-портала.

В подразделе «Реализованные проекты», размещается информация о всех реализуемых проектах на территории Сургутского района в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды».

36. Информация для наполнения раздела интернет-портала формируется ответственным в департаменте жилищно-коммунального хозяйства, экологии, транспорта и связи администрации Сургутского района и направляется для размещения модератору, в день её получения.

37. Ответственный за ведение раздела: департамент жилищно-коммунального хозяйства, экологии, транспорта и связи администрации Сургутского района.

Глава 10. Порядок работы с разделом «Гражданские инициативы»

38. Данный раздел содержит два подраздела: «Гражданские инициативы» и «Подать заявку на Грант главы Сургутского района».

В подразделе «Гражданские инициативы» размещаются предложения от пользователей интернет-портала по улучшению социально - экономического и иных сфер деятельности от жителей Сургутского района.

В подразделе «Подать заявку на Грант главы Сургутского района», размещается заявка на получение гранта для реализации социально значимых проектов направленных на социально-экономическое развитие Сургутского района.

39. Информация для наполнения раздела формируется управлением общественных связей и информационной политики администрации Сургутского района и передаётся на размещение модератору.

40. Ответственный за ведение раздела: управление общественных связей и информационной политики администрации Сургутского района.