



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 мая 2023 года
пгт. Залегощь

№ 338

О создании и утверждении состава рабочей группы по вопросам координации деятельности по ведению официальных страниц Залегощенского района Орловской области и подведомственных им организаций посредством подсистемы федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» «Госпаблики»

В соответствии с поручением первого заместителя руководителя Администрации Президента Российской Федерации Кириенко С. В. от 10 апреля 2023 года № А4-6149к, во исполнение положений Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также в целях распространения практики применения подсистемы федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» «Госпаблики» в процессе ведения официальных страниц органов государственной власти Орловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, подведомственных им организаций, руководствуясь Уставом Залегощенского района, администрация Залегощенского района п о с т а н о в л я е т:

1. Создать рабочую группу по вопросам координации деятельности по ведению официальных страниц Залегощенского района Орловской области и подведомственных им организаций посредством подсистемы федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» «Госпаблики» и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам координации деятельности по ведению официальных страниц Залегощенского района Орловской области и подведомственных им организаций посредством подсистемы федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» «Госпаблики», согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



В.Н. Замуруев

СОСТАВ

рабочей группы по вопросам координации деятельности по ведению официальных страниц Залегощенского района Орловской области и подведомственных им организаций посредством подсистемы федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» «Госпаблики»

- | | |
|----------------------------------|---|
| Замуруев
Валерий Николаевич | – глава администрации Залегощенского района Орловской области, <u>председатель рабочей группы</u> |
| Грачёв
Александр Николаевич | – заместитель администрации Залегощенского района Орловской области, <u>заместитель председателя рабочей группы</u> |
| Тришина
Елена Анатольевна | – заместитель администрации Залегощенского района Орловской области, <u>заместитель председателя рабочей группы</u> |
| Пенькова
Надежда Викторовна | – Главный специалист отдела по организационной – кадровой работе и делопроизводству администрации Залегощенского района Орловской области, <u>секретарь рабочей группы</u> |
| Зубова
Ирина Викторовна | – начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района, ответственный за официальные страницы учреждений образования |
| Сигарева
Татьяна Васильевна | – директор муниципального бюджетного учреждения культуры "Залегощенская межпоселенческая районная библиотека" Залегощенского района Орловской области |
| Юркова
Надежда Витальевна | – директор муниципального бюджетного учреждения культуры "Центр культуры "Виктория» |
| Лисанов
Владислав Анатольевич | – директор муниципального казенного предприятия "Экостандарт" Залегощенского |

- Шукина Оксана Викторовна – района Орловской области
– председатель Залегощенского районного
Совета народных депутатов
- Денисов Геннадий Петрович – председатель Залегощенского поселкового
Совета народных депутатов
- Козина Вероника Михайловна – глава администрации Бортновского сельского
поселения Залегощенского района Орловской
области
- Федосова Светлана Владимировна – глава администрации Верхнескворченского
сельского поселения Залегощенского района
Орловской области
- Топилина Юлия Александровна – глава администрации Грачёвского сельского
поселения Залегощенского района Орловской
области
- Левава Наталья Анатольевна – и.о. главы администрации Золотарёвского
сельского поселения Залегощенского района
Орловской области
- Асадова Хаяла Байлар кызы – глава администрации Красненского сельского
поселения Залегощенского района Орловской
области
- Галкина Елена Михайловна – глава администрации Ломовского сельского
поселения Залегощенского района Орловской
области
- Пиняев Александр Андреевич – глава администрации Моховского сельского
поселения Залегощенского района Орловской
области
- Красницкий Андрей Филиппович – глава администрации Нижнезалегощенского
сельского поселения Залегощенского района
Орловской области
- Леонов Андрей Васильевич – глава администрации Октябрьского сельского
поселения Залегощенского района Орловской
области
- Курахмаева Любовь Николаевна – глава администрации Прилепского сельского
поселения Залегощенского района Орловской
области
- Никитин Дмитрий Юрьевич – директор муниципального унитарного
предприятия "Жилищно-коммунальное
хозяйство поселка Залегощь"

ПОЛОЖЕНИЕ

рабочей группы по вопросам координации деятельности по ведению официальных страниц Залегощенского района Орловской области и подведомственных им организаций посредством подсистемы федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» «Госпаблики».

I. Общие положения

1. Рабочая группа по вопросам координации деятельности по ведению официальных страниц органов государственной власти Орловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, подведомственных им организаций посредством подсистемы федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» «Госпаблики» (далее – Рабочая группа) является постоянно действующим коллегиальным совещательным и координационным органом.

2. Рабочая группа действует на принципах законности, самостоятельности принятия решений в пределах своих основных задач и функций, члены рабочей группы действуют на общественных началах.

3. Решения, принятые рабочей группой в пределах ее основных задач и функций, носят рекомендательный характер.

4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Орловской области, иными законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, настоящим Положением.

II. Задачи, функции и права Рабочей группы

5. Задачами Рабочей группы являются:

1) цифровизация взаимодействия органов государственной власти Орловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, подведомственных им организаций (далее соответственно – органы, организации) с гражданами посредством использования официальных страниц органов, организаций;

2) развитие практики применения дополнительных цифровых инструментов для реализации взаимодействия органов и организаций

с гражданами посредством использования официальных страниц органов, организаций;

3) использование подсистемы федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» «Госпаблики» (далее – Госпаблики), обеспечивающей возможность автоматизации размещения публикаций на официальных страницах органов, организаций, хранения истории и статистики указанных публикаций, а также взаимодействия с гражданами посредством инструментов государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

6. В целях обеспечения возложенных на Рабочую группу задач функциями Рабочей группы являются:

1) обеспечение межведомственного взаимодействия органов, организаций по вопросам, относящимся к задачам Рабочей группы;

2) разработка предложений по совершенствованию правовых актов в сфере взаимодействия органов, организаций с гражданами посредством официальных страниц органов, организаций;

3) рассмотрение предложений органов и организаций, разработка рекомендаций:

по совершенствованию практики применения Госпабликов в процессе ведения официальных страниц органов, организаций;

вопросам наполнения официальных страниц органов, организаций информационными материалами посредством Госпабликов;

вопросам повышения качества взаимодействия с гражданами посредством официальных страниц органов, организаций.

7. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке от органов и организаций материалы и информацию по вопросам, относящимся к задачам и функциям Рабочей группы;

2) приглашать для участия в заседаниях Рабочей группы представителей органов, организаций, по согласованию – территориальных отделений государственных внебюджетных фондов, иных органов и организаций (в том числе общественных), а также иных заинтересованных лиц.

III. Организация деятельности Рабочей группы

8. Рабочая группа состоит из председателя Рабочей группы, заместителей председателя Рабочей группы, секретаря Рабочей группы и иных членов Рабочей группы.

9. Персональный состав Рабочей группы утверждается администрацией Залегощенского района Орловской области.

10. Основной формой деятельности Рабочей группы являются заседания Рабочей группы, проводимые по мере необходимости, обусловленной решением вопросов, отнесенных к основным задачам и функциям Рабочей группы, но не реже одного раза в квартал.

11. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Рабочей группы. Члены Рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

12. Решение Рабочей группы принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Рабочей группы членов Рабочей группы. В случае равенства количества голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

Решение Рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы оформляется протоколом заседания Рабочей группы. Протокол заседания Рабочей группы в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы подписывается председательствующим на заседании Рабочей группы и секретарем Рабочей группы. Копии протокола заседания Рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляются членам Рабочей группы, а также заинтересованным органам, организациям и иным заинтересованным лицам.

13. Председатель Рабочей группы:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы;
- 2) председательствует на заседании Рабочей группы;
- 3) определяет повестку, дату, время и место проведения заседания Рабочей группы;
- 4) обеспечивает распределение обязанностей между членами Рабочей группы;
- 5) голосует по вопросам, вынесенным на заседание Рабочей группы;
- 6) подписывает протокол заседания Рабочей группы не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы;
- 7) контролирует выполнение решений Рабочей группы.

В случае временного отсутствия председателя Рабочей группы его обязанности исполняет один из заместителей председателя Рабочей группы по поручению председателя Рабочей группы, а в случае временного отсутствия заместителей председателя Рабочей группы – один из иных членов Рабочей группы по поручению председателя Рабочей группы.

14. Секретарь Рабочей группы:

- 1) формирует повестку дня заседаний Рабочей группы;
- 2) организует подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы;
- 3) оповещает членов Рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседаний Рабочей группы не менее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Рабочей группы;
- 4) обеспечивает координацию между членами Рабочей группы по вопросам деятельности Рабочей группы;
- 5) голосует по вопросам, вынесенным на заседание Рабочей группы;
- 6) оформляет протокол заседания Рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы;
- 7) подписывает протокол заседания Рабочей группы в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы;
- 8) направляет копии протокола заседания Рабочей группы его членам в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Рабочей группы, а также заинтересованным органам, организациям и иным заинтересованным лицам.

В случае временного отсутствия секретаря Рабочей группы его обязанности исполняет один из иных членов Рабочей группы по поручению председателя Рабочей группы.

15. Заместители председателя Рабочей группы и иные члены Рабочей группы:

1) лично участвуют в заседаниях Рабочей группы и обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Рабочей группы;

2) выполняют поручения председателя Рабочей группы;

3) вносят предложения по вопросам работы Рабочей группы, повестке заседания Рабочей группы, порядку рассмотрения и существу вопросов, обсуждаемых на заседаниях Рабочей группы;

4) голосуют по вопросам, вынесенным на заседание Рабочей группы.

16. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет администрация Залегощенского района Орловской области.