



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МИРОВЫХ СУДЕЙ И ЮРИДИЧЕСКИХ КОНСУЛЬТАЦИЙ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

от 13 февраля 2023 г.

№ 04 о/д

г. Анадырь

Об утверждении Положения об официальном сайте Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об официальном сайте Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа согласно приложению к настоящему приказу.
2. Начальникам структурных подразделений Управления обеспечить контроль за своевременной подготовкой и представлением актуальной информации о деятельности Управления по вопросам своего ведения в соответствии с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

А.В. Шугаев

Приложение  
к приказу Управления по обеспечению  
деятельности мировых судей  
и юридических консультаций Чукотского  
автономного округа  
от 13.02.2023 г. № 04 о/д

**Положение  
об официальном сайте Управления по обеспечению деятельности  
мировых судей и юридических консультаций  
Чукотского автономного округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает:

- порядок размещения на официальном сайте информации о деятельности Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа (далее - Управление);
- периодичность размещения и сроки обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, на официальном сайте информации о деятельности Управления, а также иные требования к размещению указанной информации;
- требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом.

1.2. Официальный сайт создан в целях:

- повышения информационной открытости деятельности Управления;
- обеспечения реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Управления в соответствии с федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Чукотского автономного округа и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;
- информационной поддержки реализации прав, обязанностей и законных интересов граждан на территории Чукотского автономного округа;
- создания механизмов информационного взаимодействия Управления с гражданами и гражданским обществом.

1.3. Принципами организации работы официального сайта являются:

- участие всех структурных подразделений Управления в информационном наполнении соответствующих разделов официального сайта;
- актуальность размещенной информации о деятельности Управления;
- оперативность обновления информации о деятельности Управления;
- объективность размещенной информации о деятельности Управления;

- точность и краткость информации о деятельности Управления.

1.4. Доступ к официальному сайту осуществляется по электронному адресу: <http://chao.msudrf.ru>.

## **2. Порядок размещения на официальном сайте информации о деятельности Управления, структура официального сайта, периодичность и сроки обновления информации на официальном сайте**

2.1. Информация, подлежащая размещению (обновлению) на официальном сайте, направляется начальниками структурных подразделений Управления (далее - должностное лицо), для согласования Заместителю начальника Управления (далее - заместитель) с указанием соответствующего раздела (подраздела) и приложением материалов (документов) в электронном виде (далее - информация).

2.2. Заместитель в течение двух рабочих дней знакомится с информацией, согласовывает ее с начальником Управления и направляет ведущему инженеру-программисту.

2.3. Ведущий инженер-программист в течение одного рабочего дня со дня получения информации от заместителя обрабатывает ее и размещает (обновляет) на официальном сайте.

2.4. Должностное лицо проверяет правильность размещения (обновления) информации на официальном сайте.

2.5. В случае выявления технических ошибок при размещении (обновлении) информации на официальном сайте (отсутствие листов в документе при некорректном сканировании документа, опечатки, несоответствие разделу (подразделу) размещения, сложности визуального восприятия содержимого документа, связанные с некорректным сканированием документа) ведущим инженером-программистом производится корректировка.

2.6. Ответственность за полноту, содержание и своевременность предоставления информации для размещения (обновления) на официальном сайте несет должностное лицо.

2.7. Ответственность за сроки размещения (обновления) информации на официальном сайте с момента получения служебной записки несут заместитель и ведущий инженер-программист.

2.8. Структура официального сайта, периодичность и сроки размещения (обновления) информации на официальном сайте, ответственные за предоставление информации определены в приложении к настоящему Положению.

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

3.1. Программно-техническое обеспечение пользования официальным сайтом осуществляет государственный орган, уполномоченный Судебным

департаментом при Верховном Суде РФ на создание и обеспечение функционирования официальных сайтов Управления и судебных участков мировых судей Чукотского автономного округа.

3.2. Текстовая информация на официальном сайте отображается с использованием стандартных системных шрифтов.

3.3. Текстовая информация размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя.

3.4. Форматы размещенной на официальном сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте;

- предоставлять пользователям возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе поисковыми системами;

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

- предоставлять пользователям возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

3.5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

- вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам начиная с главной страницы официального сайта;

- заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела (подраздела) и отображаемого документа.

3.6. Информация на официальном сайте должна излагаться на русском языке. Допускается размещение на официальном сайте информации, представляющей воспроизведение документов, подлинники которых составлены на ином языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц, наименований программного обеспечения с использованием латинского алфавита.

Приложение  
к Положению об официальном сайте  
Управления по обеспечению деятельности  
мировых судей и юридических  
консультаций  
Чукотского автономного округа

**Структура  
официального сайта Управления по обеспечению деятельности мировых судей и  
юридических консультаций Чукотского автономного округа,  
периодичность и сроки размещения (обновления) информации,  
ответственные за предоставление информации**

Наименование раздела, подраздела	Периодичность размещения и обновления информации	Ответственные за предоставление информации
1	2	3
<b>1. Главная страница</b>		
Основные задачи Управления	Поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель начальника Управления
Блок последних новостей	Не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальники структурных подразделений Управления
Контактная информация	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы
<b>2. Об Управлении</b>		
Бюджетные полномочия в части администрирования административных штрафов, установленных КоАП РФ	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник самостоятельного отдела бухгалтерского учета и отчетности
График приёма граждан по личным вопросам	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы
Общественный совет	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы
Перечень пространственных сведений	Не позднее 5 рабочих дней после возникновения информации	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы

Положение об учетной политике	Ежегодно, до 31 декабря	Начальник самостоятельного отдела бухгалтерского учета и отчетности
Список сотрудников Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы
Структура Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа	Поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель начальника Управления
<b>3. Справочная информация</b>		
Бесплатная юридическая помощь	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы
Вакансии	В течение 5 рабочих дней после возникновения вакансии	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы
Конкурсы	В течение 5 рабочих дней после окончания конкурса	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы
Локальные правовые акты	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу или внесения в них изменений	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы
Новости	Не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальники структурных подразделений Управления
Нормативно-правовая база	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу НПА или внесения в них изменений	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы
Список адвокатов, участвующих в деятельности государственной системы бесплатной юридической помощи	-Ежегодно, до 20 декабря; -в течение 5 рабочих дней после внесения изменений	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы
<b>4. Противодействие коррупции</b>		
Информация о приеме граждан	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и

		кадровой работы
Антикоррупционная экспертиза	В течение 5 рабочих дней со дня проведения	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы
Доклады, отчёты, обзоры, статистическая информация	В течение 5 рабочих дней со дня подготовки	Начальники структурных подразделений Управления
Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	В течение 5 рабочих дней со дня проведения комиссии	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы
Локальные правовые акты	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу НПА или внесения в них изменений	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы
Методические материалы	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу НПА или внесения в них изменений	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы
Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу НПА или внесения в них изменений	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы
Обратная связь для сообщений о фактах коррупции	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы
Региональное законодательство	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу НПА или внесения в них изменений	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы
Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности государственной гражданской службы	Ежегодно, до 15 мая	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы
Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник самостоятельного отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы