



**РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АНТИМОНОПОЛЬНАЯ СЛУЖБА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

09 августа 2021 г.

Донецк

№ 40



Об утверждении Положения об официальном сайте Республиканской антимонопольной службы Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В целях определения порядка освещения деятельности Республиканской антимонопольной службы Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», опубликования (обнародования) нормативных правовых актов Республиканской антимонопольной службы Донецкой Народной Республики, руководствуясь статьей 42 Закона Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах» № 72-ИНС от 07 августа 2015 года, на основании пункта 1 Положения о Республиканской антимонопольной службе Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16 августа 2016 года №10-34,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте Республиканской антимонопольной службы Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается).

2. Юридическому сектору предоставить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'В' followed by a long, sweeping horizontal stroke that ends in a small hook.

В.В. Мельникова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Республиканской
антимонопольной службы
Донецкой Народной Республики
от «09» августа 2021 г. № 40

**Положение об официальном сайте Республиканской антимонопольной
службы Донецкой Народной Республики в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте Республиканской антимонопольной службы Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) определяет основные принципы организации работы официального сайта Республиканской антимонопольной службы Донецкой Народной Республики (далее – Сайт), регламентирует подготовку и размещение информации на Сайте, организацию доступа к информации о деятельности Республиканской антимонопольной службы Донецкой Народной Республики (далее – РАС ДНР).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- 1) информационное наполнение – размещение на Сайте контента;
- 2) информационное сопровождение – комплекс работ, которые направлены на постоянное обновление контента Сайта с целью его соответствия интересам и запросам пользователей;
- 3) контент – информационное содержание Сайта (видео, тексты, графическая, звуковая информация и др.).

1.3. Сайт является общедоступным источником официальной информации о деятельности РАС ДНР.

1.4. Сетевой адрес сайта <http://rams.dnronline.su//>.

1.5. Информация на Сайте размещается на государственном языке Донецкой Народной Республики – русском.

1.6. Информация, размещаемая на Сайте, является публичной, бесплатной и круглосуточно доступной для пользователей.

1.7. При использовании размещенных на Сайте материалов в средствах массовой информации, на других сайтах ссылка на него обязательна.

1.8. Сайт является официальным источником для официального опубликования (обнародования) нормативных правовых актов РАС ДНР.

1.9. Функционирование Сайта может быть остановлено (приостановлено) приказом РАС ДНР (за исключением случаев проведения технических работ по обслуживанию Сайта).

Техническими работами по обслуживанию Сайта являются: установка обновлений программного обеспечения, проверка состояния накопителей, создание резервных копий, устранение последствий несанкционированного доступа (вирусная атака либо попытка взлома).

1.10. Функции по информационному сопровождению Сайта возлагаются на лицо, определенное приказом руководителя РАС ДНР.

1.11. Структура Сайта определяется РАС ДНР в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в сфере информации и информационных технологий.

II. Цели и задачи Сайта

2.1. Основными целями Сайта являются:

- 1) обеспечение информационной открытости деятельности РАС ДНР, доступа к социально значимой информации;
- 2) развитие и участие в едином информационном пространстве Донецкой Народной Республики;
- 3) оперативное доведение до граждан объективной и достоверной информации о деятельности РАС ДНР, а также осуществление связи с общественностью на основе использования возможностей сети Интернет.

2.2. Основными задачами Сайта являются:

- 1) обеспечение права граждан на получение официальной информации о деятельности РАС ДНР;
- 2) обеспечение доступа пользователей Сайта к нормативным правовым актам РАС ДНР;
- 3) всестороннее информирование пользователей Сайта о деятельности РАС ДНР;
- 4) изучение общественного мнения, выявление социально значимых проблем общества;
- 5) обратная связь с пользователями Сайта.

III. Информационное содержание Сайта

3.1. На Сайте РАС ДНР размещается следующая информация:

1) о РАС ДНР, в том числе: наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов, сведения о руководящем составе РАС ДНР и т.д.;

2) информация о нормотворческой деятельности РАС ДНР, в том числе нормативных правовых актах РАС ДНР, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения о дате и номере государственной регистрации таких нормативных правовых актов в установленном порядке;

3) тексты официальных выступлений и заявлений руководителя РАС ДНР и других руководителей структурных подразделений РАС ДНР;

4) статистическая информация о деятельности РАС ДНР;

5) информация о кадровом обеспечении РАС ДНР, в том числе сведения о вакантных должностях РАС ДНР, объявления о приеме документов для участия в конкурсе, проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включении в кадровый резерв РАС ДНР;

6) о работе РАС ДНР с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, в том числе: информация о порядке и времени приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов;

7) информация о деятельности и мероприятиях, проводимых РАС ДНР в рамках своей компетенции;

8) информация о закупках РАС ДНР, осуществляемых за бюджетные средства;

9) результаты исследований товарных рынков;

10) информация относительно рассмотрения дел о нарушении антимонопольного законодательства;

11) электронная форма для обращений граждан, принимаемых к рассмотрению в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об обращениях граждан»;

12) ссылки на официальные интернет - ресурсы органов государственной власти Донецкой Народной Республики;

13) иная информация о деятельности РАС ДНР.

IV. Порядок подготовки, размещения и обновления контента на Сайте

4.1. Информационное наполнение контентом всех разделов на Сайте осуществляет лицо, определенное приказом руководителя РАС ДНР.

4.2. Лицо, определенное приказом руководителя РАС ДНР, обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта во взаимодействии со структурными подразделениями РАС ДНР.

4.3. Размещение на Сайте информации, содержащей сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну либо сведения ограниченного распространения, нарушающие авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред, оскорбляющих честь, достоинство и деловую репутацию третьих лиц, не допускается.

4.4. Проекты информационных сообщений представляются определенным приказом руководителя РАС ДНР лицом на согласование непосредственно руководителю РАС ДНР либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

4.5. Решение о размещении или об отказе в размещении контента на Сайте принимается руководителем РАС ДНР либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

4.6. Контроль за качеством подготовки и своевременностью размещения информационных материалов Сайта возлагается на лицо, определенное приказом руководителя РАС ДНР.

V. Требования к оформлению информационных сведений

5.1. Проекты информационных сообщений предоставляются руководителю РАС ДНР либо лицу, временно исполняющему его обязанности на бумажных носителях и в электронном виде в формате текстовых редакторов Word, шрифт –Times New Roman, размер 14.

5.2. Текст может сопровождаться фото- либо видеоматериалом. Фото (графические изображения) подаются в электронном виде отдельным файлом с расширением .JPG, .GIF или .PNG максимального качества.

VI. Ответственность за предоставление недостоверной информации

6.1. Ответственность за актуальность, достоверность содержания информации, своевременность ее предоставления для размещения на сайте, соблюдение орфографических и пунктуационных норм несут руководители структурных подразделений РАС ДНР, подавшие соответствующую информацию для размещения на Сайте.

Заведующий юридическим сектором



А.С. Кучарская