

Муниципальное образование Свирицкое сельское поселение

Волховского муниципального района

Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От** \_\_29 ноября 2016 года  **№ 151**

**Об утверждении Положения об официальном сайте администрации муниципального образования Свирицкое сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области**

В целях обеспечения функционирования официального сайта администрации МО Свирицкое сельское поселение, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом МО Свирицкое сельское поселение, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и совершенствования системы информирования жителей и хозяйствующих субъектов,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить Положение об официальном сайте администрации МО Свирицкое сельское поселение согласно приложению.

 2. Ответственность за наполнение и обновление сайта возложить на специалиста администрации А.А.Сундикову.

 3. Поручить А.А.Сундиковой информационно – техническое обслуживание официального сайта администрации МО Свирицкое сельское поселение.

 4. Главному бухгалтеру администрации МО Свирицкое сельское поселение обеспечить финансирование расходов, связанных с функционированием официального Интернет-сайта администрации МО Свирицкое сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области, за счет средств местного бюджета.

  5. Определить ответственным лицом за обобщение материалов и правильность подготовки информации для официального сайта - специалиста администрации А.А.Сундикову.

 6. Постановление вступает в силу со дня его обнародования на информационных досках МО Свирицкое сельское поселение.

Глава администрации

МО Свирицкое сельское поселение В.И. Лиходеев

 Исп. Мельникова Д.С.

тел. (81363) 44 - 222

                                                                                         Утверждено

Постановлением главы

МО Свирицкое сельское поселение

от 29.11.2016. № 151

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об официальном сайте администрации МО Свирицкое сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Официальный сайт администрации МО Свирицкое сельское поселение (далее – сайт) создан в сети Интернет с целью обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления МО Свирицкое сельское поселение.

1.2. Электронный адрес сайта – <http://svirica-adm.ru/>

1.3. Наименование сайта – «Официальный сайт администрации муниципального образования Свирицкое сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области ».

1.4. Доступ к информации и интерактивным сервисам, размещаемым на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

**2. Содержание сайта**

2.1. На сайте размещается информация, предусмотренная Федеральным законом № 8-ФЗ от 09.02.2009 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также информация, обязательность размещения которой установлены иными законами.

2.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.

2.3. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, рекламы (за исключением социальной рекламы), вредоносных программ.

2.4. Определение структуры сайта, создание и удаление разделов сайта возлагается на специалиста администрации по распоряжению главы поселения.

**3. Порядок размещения, редактирования и удаления информации на сайте.**

3.1. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется специалистом технической службы на основании информации, представляемой в бумажном и электронном видах специалистами администрации МО Свирицкое сельское поселение и главой МО Свирицкое сельское поселение.

3.2. Размещение информации на сайте осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными приложением № 1 к настоящему Положению. В случае если конкретные периодичность и (или) срок не установлены, администрация МО Свирицкое сельское поселение проводит проверку необходимости размещения или обновления информации не реже 1 раза в квартал.

3.3. Специалисты администрации МО Свирицкое сельское поселение несут персональную ответственность за достоверность размещаемой на сайте информации, а также за недопущение опубликования на сайте информации, содержащей сведения, запрещенные к открытому опубликованию в соответствии с федеральными и областными законами.

**4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом**

4.1. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны формировать содержимое, корректно отображаемое распространенными веб-обозревателями, веб-страницы должны соответствовать спецификации HTML версии не менее 4.01. Не должна требоваться установка на рабочие станции пользователей информацией программных и аппаратных средств, созданных специально для пользования сайтом.

4.2. Должна быть предусмотрена защита размещенной на сайте информации от неправомерного доступа.

4.3. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны предоставлять возможность поиска информации, размещенной на сайте.

4.4. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется с использованием сети Интернет.

4.5. Для размещения, редактирования и удаления информации на сайте используются веб-обозреватели с поддержкой JavaScript, выполнение JavaScript должно быть включено.

4.6. Информация размещается на сайте в форматах HTML, DOC, RTF, XLS или PDF. Файл может быть упакован в формате ZIP. Графическая информация размещается на сайте в форматах JPEG, GIF, PNG, TIFF, видеозаписи – в формате FLV или с помощью технологии MicrosoftSilverlight, аудиозаписи – в формате MP3.

4.7. Максимальный объем графического файла, размещаемого на сайте, –100 килобайт, видео- или аудиозаписи – 5 мегабайт.

4.8. Информация на сайте размещается на русском языке. Допускается использование иностранных языков в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

4.9. При размещении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка (иностранных языков), стилистике и особенностям публикации информации в сети Интернет. Оформление размещаемой информации должно соответствовать дизайну сайта.

**5. Прекращение функционирования сайта**

5.1. Сайт прекращает свое функционирование на основании постановления администрации МО Свирицкое сельское поселение.

5.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования сайта, производятся специалистом технической службы на основании постановления главы МО Свирицкое сельское поселение.

 Приложение № 1

к Положению об официальном сайте

администрации МО Свирицкое

сельское поселение

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности администрации

МО Свирицкое сельское поселение,

размещаемой в сети Интернет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Информация о деятельности****Администрации сельского поселения** | **Ответственный****исполнитель** | **Периодичность****размещения****(срок обновления)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I | Общая информация об администрации МО Свирицкое сельское поселение,в том числе: |
| 1 | Почтовый адрес, адрес электронной почты, факс, номера телефонов справочных служб | Специалист по социальным вопросам и культуре | По мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных |
| 2 | Полномочия администрации МО Свирицкое сельское поселение, нормативные правовые акты, определяющие эти полномочия | Специалист по социальным вопросам и культуре | По мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты |
| 3 | Сведения о специалистах администрации сельского поселения, их задачах и функциях с указанием нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия | Специалист по социальным вопросам и культуре | По мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты |
| 4 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления | Специалист по социальным вопросам и культуре | По мере необходимости |
| II | Информация о нормотворческой деятельности администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поселения, в том числе: |
| 1 | Нормативные правовые акты администрации МО Свирицкое сельское, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу | Специалист по социальным вопросам и культуре | Не позднее 15 рабочих дней после принятия документов |
| 2 | Нормативные правовые акты совета депутатов МО Свирицкое сельское поселение, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу | ПредседательСоветадепутатов | Не позднее 15 рабочих дней после вступления принятия документов |
| 3 | Информация о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | Специалист по социальным вопросам и культуре | По мере необходимости |
| 4 | Информация о продаже муниципального имущества | Специалист администрации | По мере необходимости |
| 5 | Информация о молодёжной политике, спорте и культурной деятельности на территории МО Свирицкое сельское поселение | Специалист администрации | По мере проведения мероприятий |
| 6 | Информация об участии администрации МО Свирицкое сельское поселение в целевых и иных программах, а также мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления | Специалисты администрации | По мере необходимости |
| 7 | Информация о работе комиссии по урегулированию конфликта интересов | Специалист по социальным вопросам и культуре | По мере проведения заседаний |
| 8 | Информация о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также информацию, подлежащую доведению до сведения граждан и организаций, в соответствии с федеральными и областными законами | Специалист по мобилизационной подготовки, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | По мере необходимости |
| 9 | Тексты официальных выступлений, заявлений, пресс-конференций, интервью главы МО Свирицкое сельское поселение | Специалист по социальным вопросам и культуре | Не позднее 3-х рабочих дней после официального выступления,  проведения сходов, собраний |
| 10 | Статистическая и аналитическая информация, характеризующая состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности поселения | Бухгалтерия | Не реже 1 раза в полугодие |
| 11 | Сведения  об использовании и исполнении бюджета МО Свирицкое сельское поселение | Специалист по социальным вопросам и культуре | Ежеквартально |
| 12 | Землеустройство, контроль за использованием и охраной земель | Специалист администрации | По мере необходимости |
| III | Информация о кадровом обеспечении администрации МОСвирицкое сельское поселение в том числе: |
| 1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Специалист по социальным вопросам и культуре | По мере необходимости |
| 2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации МО Свирицкое сельское поселение | Специалист по социальным вопросам и культуре | По мере необходимости |
| 3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Специалист по социальным вопросам и культуре | По мере необходимости |
|  4 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Специалист по социальным вопросам и культуре | Не позднее 30 дней до окончания срока приема документов |
| 5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации МО Свирицкое сельское поселение | Специалист по социальным вопросам и культуре | По мере необходимости |
| IV | Информация о работе с обращениями граждан в администрации МО Свирицкое сельское поселение, в том числе: |
| 1 | Информация о специалисте по работе с обращениями граждан администрации сельского поселения (сведения о порядке его работы, фамилия, имя,отчество, номера справочных телефонов) | Специалист по социальным вопросам и культуре | По мере необходимости |
| 2 | Обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах | Специалист по социальным вопросам и культуре | ежеквартально, до 15-го числа первого месяца квартала, следующего заотчетным |