**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРОПОТКИНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 апреля 2019 г. п. Кропоткин № 37-п

Об официальном сайте администрации

Кропоткинского городского поселения

в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет»

В целях обеспечения доступа граждан, организаций, общественных объединений к информации о деятельности органов местного самоуправления Кропоткинского городского поселения, размещаемой в сети Интернет на официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения, за исключением информации, доступ к которой ограничен, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Кропоткинского муниципального образования, администрация Кропоткинского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить официальным сайтом администрации Кропоткинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт по адресу - <http://кропоткин-адм.рф>.

2. Утвердить Положение об официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение №1).

3. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Кропоткинского городского поселения, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения (приложение №2).

4. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Кропоткинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение №3).

5. Работникам администрации Кропоткинского городского поселения обеспечить своевременную подготовку и представление информации для размещения на официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения.

6. С момента вступления настоящего постановления в законную силу признать утратившим силу постановление № 29-п от 12.04.2017 года «Об утверждении требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Кропоткинского муниципального образования.

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Кропоткин» и размещению на официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения в сети «Интернет».

8. Настоящее постановление вступает в силу после дня официального опубликования.

Глава Кропоткинского

муниципального образования О.В. Коробов

Приложение №1

к постановлению администрации Кропоткинского

городского поселения от 15 апреля 2019 года № 37-п

**Положение**

**об официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Статья 1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организационно-технического обеспечения и информационного наполнения официального сайта администрации Кропоткинского городского поселения (далее - Сайт) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

1.2. Сайт создан в целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Кропоткинского городского поселения и подведомственных учреждений, реализации принципов открытости и гласности их деятельности, свободы поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности органов местного самоуправления Кропоткинского городского поселения и подведомственных учреждений.

1.3. Сайт является официальным информационным ресурсом администрации Кропоткинского городского поселения. Сайт представляет собой совокупность размещенной информации, доступной для неограниченного круга пользователей сети «Интернет» и направленной на:

- формирование положительного имиджа Кропоткинского городского поселения, его инвестиционной привлекательности;

- установление международных, межмуниципальных и межрегиональных связей в социально-экономической и культурной сферах;

- информационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Кропоткинского городского поселения;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления Кропоткинского городского поселения;

- представление российским и зарубежным пользователям сети «Интернет» наиболее полной и актуальной информации о р.п. Кропоткин, его политической, социально-экономической и культурной жизни;

- обеспечение свободы поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности органов местного самоуправления Кропоткинского городского поселения;

- информационное взаимодействие администрации Кропоткинского городского поселения с жителями муниципального образования, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, органами государственной власти, российскими и зарубежными организациями.

1.4. Доступ к Сайту осуществляется пользователями, имеющими доступ к сети «Интернет», по адресу: <http://кропоткин-адм.рф>.

1.5. Информация, размещаемая на Сайте, является публичной и бесплатной.

1.6. Использование (цитирование, перепечатка и т.д.) информации, размещенной на Сайте, осуществляется только при условии обязательной ссылки на Сайт.

Статья 2. Организационно-техническое обеспечение Сайта

2.1. Информационная структура Сайта, состав размещаемой информации, сроки ее размещения и периодичность обновления, а также должностные лица администрации Кропоткинского городского поселения (далее - администрация), ответственные за представление информации для размещения на Сайте, определяются в соответствии с Перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления Кропоткинского городского поселения, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения (далее - Перечень информации).

2.2. Размещение информации на Сайте осуществляется с помощью специального программного обеспечения и соответствующих прав доступа, установленных для исполнителей по размещению информации на Сайте.

2.3. Лицами, ответственными за размещение информации на Сайте, являются:

администратор Сайта (далее по тексту - администратор) - лицо, в чьи обязанности входит непосредственное (техническое) размещение информации на официальном Сайте (администрирование Сайта);

отправитель информации (далее также - отправитель) - физическое или юридическое лицо, представляющее информацию для размещения на официальном Сайте.

2.4. Полномочия лиц, ответственных за размещение информации:

2.4.1. Администратор Сайта организует выполнение работ по функционированию Сайта:

- организацию работ по совершенствованию функциональных и сервисных услуг Сайта;

- организацию ведения функциональных и сервисных услуг сайта;

- обеспечение бесперебойного функционирования программно-аппаратного комплекса Сайта;

- организация взаимодействия с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»;

- обеспечение информационной безопасности Сайта, защита от несанкционированного доступа, искажения или разрушения информации, размещенной на Сайте;

- инсталляция программного обеспечения Сайта;

- резервное копирование данных и настроек Сайта.

- разработка и изменение дизайна Сайта и его разделов;

- ведение информационной структуры Сайта, т.е. определение расположения информации на Сайте, ведение дерева разделов Сайта;

- организация работ по совершенствованию характеристик дизайна, информационной структуры;

- организация работ по развитию и модернизации Сайта.

- непосредственное размещение представленной информации на официальном Сайте;

2.4.2. Отправитель информации:

представляет информацию для размещения на официальном сайте в порядке, предусмотренном Статьей 3 настоящего Порядка;

несет ответственность за содержание представляемой к размещению информации, а также своевременность представления такой информации.

Статья 3. Подготовка информационных материалов для размещения на Сайте

3.1. Информация, пресс-релизы, нормативные правовые акты и иные сведения (далее - информационные материалы) для размещения на Сайте представляются Администратору Сайта должностными лицами администрации в соответствии с Перечнем информации.

3.2. На Сайте размещаются информационные материалы, перечисленные в Перечне информации, а также иные общедоступные информационные материалы.

3.3. Должностные лица администрации обязаны обеспечить своевременную подготовку и представление полной и достоверной информации для размещения на Сайте в соответствии с настоящим Положением и Перечнем информации.

3.4. Информационные материалы, предназначенные для размещения на Сайте, должны содержать:

- название (заголовок) информационного материала;

- основной текст информационного материала (кроме нормативных правовых актов);

- дополнительные материалы в графическом, текстовом или мультимедийном формате (при необходимости);

- реквизиты (для нормативных правовых актов);

- источник получения или официального опубликования (для информационных материалов сторонних организаций).

3.5. Информационные материалы, предназначенные для размещения на Сайте, представляются должностными лицами администрации Администратору в электронном виде.

3.6. Ответственность за соответствие электронной копии нормативных правовых актов, подготовленных для размещения на Сайте, оригиналу несет специалист администрации, представивший информационные материалы.

3.7. Ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность представляемых информационных материалов, а также недопущение размещения на сайте сведений ограниченного доступа возлагается на должностных лиц администрации. При этом обеспечивается соблюдение установленных требований по защите информации, составляющей государственную тайну, защите информации, составляющей служебную тайну, а также по защите персональных данных.

Статья 4. Размещение информационных материалов на сайте

4.1. Администратор Сайта обязан своевременно размещать информационные материалы, представленные должностными лицами администрации, в соответствии с Регламентом предоставления и размещения информации на сайте (Приложение №2 к договору на выполнение технологических работ № 45 от 13.02.2019 года).

4.2. Администратор Сайта не вправе редактировать представленные для размещения на Сайте информационные материалы.

 Приложение №2

к постановлению администрации Кропоткинского

городского поселения от 15 апреля 2019 года № 37-п

**Перечень**

**информации о деятельности органов местного самоуправления Кропоткинского городского поселения, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория информации** | **Раздел/подраздел Сайта** | **Периодичность размещения** |
| **1. Общая информация об органах местного самоуправления** | | |
| 1.1. Наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов | Глава, Администрация, Дума, Структура, контактная информация | В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации. Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 1.2. Сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных органов указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Администрация/ Полномочия, задачи и функции | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.3.Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах, функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций | Подведомственные организации/ | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения, изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов |
| **2. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления** | | |
| 2.1.Муниципальные правовые акты, изданные органами местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | Документы/ Дума | В течение 5 рабочих дней со дня подписания |
| 2.2. Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Думу | Документы/ Проекты НПА/Проекты решений | Не позднее 2дней до дня заседания Думы. Обновляется при изменении проекта решения |
| 2.3. Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. Реестры муниципальных контрактов | Документы/аукционы | В течение 5 рабочих дней со дня изменения перечня муниципальных контрактов. |
| 2.4. Административные регламенты | Услуги/ Утвержденные регламенты | Регламенты в течение 5 рабочих дней со дня подписания |
| 2.5. Тексты проектов административных регламентов | Услуги/ Проекты регламентов | В день опубликовании объявления об общественной экспертизе проекта |
| 2.6. Реестры муниципальных услуг | Услуги/ Реестр муниципальных услуг | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.7.Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органами местного самоуправления, и муниципальных правовых актов | Документы/Порядок обжалования НПА | Поддерживается в актуальном состоянии |
| **3. Информация о деятельности органов местного самоуправления** | | |
| 3.1.Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления (финансовые, экономические, социальные индикаторы и показатели) |  | Ежегодно |
| 3.2. Сведения об использовании органами местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Документы/Бюджет | Ежеквартально |
| 3.3. Информация об утвержденных муниципальных программах | Документы/Программы | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 3.4. Информация о результатах проверок, проведенных администраций, подведомственными ей организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления, подведомственных организациях | Документы/Муниципальный контроль | В течение 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок |
| **4. Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления** | | |
| 4.1.Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Администрация/ Муниципальная служба | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4.2. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления | Администрация/ Вакансии | В течение 1 рабочего дня со дня объявления вакантной должности |
| 4.3. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Администрация/ Муниципальная служба/Вакансии | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения требований |
| 4.4. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей  Муниципальной службы | Администрация/ Муниципальная служб | Условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты -в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса |
| 5. Информация о работе органов местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций  (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | | |
| 5.1.Порядок и время приема органами местного самоуправления граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Обращения/Порядок и время приема | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения порядка |
| 5.2. Фамилии, имена и отчества руководителей структурных органов администрации или иных должностных лиц администрации, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Администрация / Прием граждан | В течение 5 рабочих дней со дня назначения должностного лица |
| 5.3. Обзоры обращений лиц в администрацию, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Обращения/Обзоры обращений лиц | Один раз в квартал |
| 5.4. Интернет-приемная | Администрация/Прием граждан | Ответ размещается в течение 1 рабочего дня со дня подписания ответа уполномоченным должностным лицом |
| **6. Прочая информация** | | |
| 6.1.Информация о состоянии защиты 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 иная информация, подлежащая доведению до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | Документы/ГО и ЧС | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6.2. Ежегодный отчет главы о результатах деятельности администрации | Администрация/ Отчеты |  |
| 6.4. Сведения о проведении запланированных в п. Кропоткин культурно-развлекательных, спортивных, молодежных и иных мероприятий | Главная / Новости | Анонс мероприятия – не позднее 1 рабочего дня перед началом мероприятия. Итоги мероприятий - в течение 3-х рабочих дней после окончания мероприятия |
| 6.5. Символика. Устав муниципального образования. История. | Поселение, Документы, | Обновление по мере необходимости |
| 6.7.Фотоальбом | Главная/Фотоальбом | Обновление по мере необходимости |
| 6.8.Иная информация о деятельности администрации, необходимая гражданам (физическим лицам), организациям (юридическим лицам) и общественным объединениям для реализации их прав, обязанностей и законных интересов | По направлению деятельности | В течение 5 рабочих дней со дня появления  (изменения) информации |
| 6.9.Перечень, описание, контактная информация управляющих компаний, действующих на территории поселка, тарифы ЖКХ, нормативы потребления коммунальных услуг | Документы/ Инфраструктура и благоустройство/ ЖКХ, ремонт муниципального имущества | В течение 5 рабочих дней со дня появления или изменения информации |
| 6.11. Правила землепользования и застройки и иная информация в сфере градостроительства | Градостроительство/ правила землепользования и застройки | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения |

Приложение №3

к постановлению администрации Кропоткинского

городского поселения от 15 апреля 2019 года № 37-п

**Требования**

**к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Кропоткинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

**1.** Информация размещаемая на официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-официальный сайт):

а) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

б) должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателям программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

в) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступ к информации.

3. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат").

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные акты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

Нормативные правовые и иные акты, а также судебные акты могут дополнительно размещаться на официальном сайте в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб- обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

б) предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

в) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

г) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

д) обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями информации, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта; вновь созданного либо функционирующего менее 6 месяцев официального сайта - под нагрузкой не менее 10 000 обращений к сайту в месяц;

е) обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода ("счетчика посещений"), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации;

ж) обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости официального сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам), хранение и доступность для пользователей информацией указанных сводных данных за последние три года;

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

и) предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

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

5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

б) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта, и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на

карту официального сайта, наименование органа местного самоуправления муниципального образования;

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб- обозревателя;

д) текстовый адрес в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

6. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:

а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи при размещении, изменении или удалении информации на официальном сайте;

б) ежемесячное копирование всей размещенной на официальном сайте информации резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

в) защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение резервных материальных носителей с копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее трех лет.

7. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.