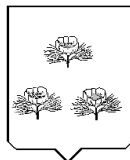


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН»



АДМИНИСТРАЦИЯ
КЛИМЕНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
с.Клименки

01 июня 2017 года

№ 11

**Об утверждении Порядка и периодичности размещения
информации о деятельности Клименковского сельского поселения
посредством сети Интернет на официальном сайте
администрации Клименковского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства от 10.07.2013г № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных», Уставом Клименковского сельского поселения, **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить Порядок и периодичность размещения информации о деятельности Клименковского сельского поселения на официальном сайте администрации Клименковского сельского поселения (приложение №1).
2. Утвердить перечень информации о деятельности Клименковского сельского поселения, подлежащей размещению на официальном сайте администрации Клименковского сельского поселения (приложение №2).
3. Утвердить требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом

администрации Клименковского сельского поселения в сети Интернет (приложение №3).

4 . Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Клименковского сельского поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Клименковского сельского поселения**

А.Шелудченко

ПОРЯДОК
и периодичность размещения информации о деятельности
Клименковского сельского поселения на официальном сайте
администрации Клименковского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и периодичность размещения информации на официальном сайте администрации Клименковского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации размещения информации на официальном сайте администрации сельского поселения (далее - официальный сайт) в сети Интернет по адресу: <http://klimenkovskoe.ru>.

1.2. Правовой основой Порядка является Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 9 февраля 2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановление Правительства от 10.07.2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных», Устав Клименковского сельского поселения.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

администрирование сайта - информационное наполнение, внесение необходимых изменений в ранее размещенную информацию, непосредственное техническое размещение информации на сайте;

информация о деятельности органа местного самоуправления (далее - информация) - информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий органом местного самоуправления - Клименковским сельским поселением или организациями, подведомственными органу местного самоуправления (далее - подведомственные организации), либо поступившая в указанные орган и организации. К информации о деятельности Клименковского сельского поселения относятся нормативные правовые акты, в том числе муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности, указанных органа и организаций, иная информация, касающаяся их деятельности;

сайт - веб-сайт - в компьютерной сети объединенная под одним адресом (доменным именем или IP-адресом) совокупность документов частного лица или организации;

сеть Интернет - глобальная телекоммуникационная сеть информационных и вычислительных ресурсов;

сопроводительный лист - документ на бумажном носителе, оформляемый по правилам, предусмотренным пунктом 4.2 настоящего Порядка;

провайдер - организация, предоставляющая услуги доступа к Интернету и иные связанные с Интернетом услуги.

2. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте

2.1. Размещению на официальном сайте подлежит информация, согласно прилагаемому Перечню информации о деятельности органов местного самоуправления Клименковского сельского поселения, подлежащей размещению на официальном сайте администрации сельского поселения (Приложение 1).

2.2. На официальном сайте также размещается информация, предоставленная органами государственной власти Белгородской области и иными органами, по согласованию с заместителем главы администрации Клименковского сельского поселения, курирующим данное направление деятельности.

3. Лица, ответственные за размещение информации на официальном сайте

3.1. Лицами, ответственными за размещение информации, являются: администратор сайта (далее также - 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.

3.2. Полномочия лиц, ответственных за размещение информации:

3.2.2. Администратор сайта:

- непосредственно размещает представленную информацию на официальном сайте;

- отказывает в размещении информации в случае отсутствия согласования размещения такой информации с заместителем главы администрации Клименковского сельского поселения, курирующим данное направление деятельности.

3.2.3. Отправитель информации:

- представляет информацию для размещения на официальном сайте в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Порядка;

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

3.3. Администратор назначается распоряжением администрации сельского поселения.

4. Порядок предоставления информации для размещения на официальном сайте

4.1. Информация предоставляется на электронном носителе в виде электронного документа в следующих форматах:

- текстовые документы - *.doc, *.txt, *.rtf, *.docx;
- графические изображения - *.jpg, *.bmp, *.jpeg, *.gif;
- видеоматериалы - *.avi, *.wmv, *.mov, *.mpeg, *.mpg;
- аудио (звуковые) материалы - *.mp3, *.wma;

Размер каждого файла не может превышать 50 (пятьдесят) Мб.

4.2. При предоставлении информации для размещения оформляется сопроводительный лист в произвольной форме с обязательным указанием следующих данных:

- конкретное место (раздел, подраздел) в структуре официального сайта, в котором необходимо осуществить размещение информации;
- наименование вновь создаваемых разделов (подразделов) - при необходимости их создания;
- указание на особое оформление размещаемой информации - при необходимости такого оформления и наличии технической возможности;
- предполагаемая дата опубликования информации.

Представленные сведения не должны допускать двоякого их толкования, а любые неточности указанных сведений трактуются администратором сайта по собственному усмотрению.

4.3. Отправитель информации предоставляет материал для размещения на официальном сайте администрации сельского поселения 15-го и 30-го числа каждого месяца.

4.4. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте обновляется по мере необходимости и поддерживается в актуальном состоянии.

5. Техническое размещение информации

5.1. Техническое размещение, предоставленной в порядке, установленном разделом 4 Порядка, информации осуществляется на официальном сайте администрации сельского поселения в течение 5-ти рабочих дней с момента поступления информации, указанной в п. 4.3 Порядка даты, в соответствии с сопроводительным листом.

5.2. В случае отсутствия технической возможности размещения информации (неполадки в работе сервера, отсутствие интернет-соединения с провайдером, неработоспособность рабочей станции (персонального компьютера) администратора сайта, отсутствие возможности считывания

информации с электронного носителя, отсутствие либо нефункционирование программных и аппаратных средств, необходимых для считывания и размещения информации) отправитель уведомляется об этом в письменной форме в течение двух рабочих дней, а размещение информации осуществляется после устранения обстоятельств, послуживших препятствием для размещения.

6. Особые положения

6.1. В случае необходимости размещения какой-либо информации в короткие сроки в сопроводительном листе делается соответствующая запись со ссылкой на нормативный правовой акт, обязывающий опубликовать представляемую информацию в указанный срок.

Такая информация может быть направлена непосредственно администратору сайта.

6.2. Руководитель органа местного самоуправления сельского поселения может отозвать информацию, размещенную на официальном сайте, с указанием причин отзыва.

Приложение №2
УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
Клименковского сельского поселения
от 01.06. 2017 года № 11

Перечень
информации о деятельности Клименковского сельского поселения,
подлежащей размещению на официальном сайте администрации
Клименковского сельского поселения

- 1. Администрация муниципального образования**
 1. Наименование, структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб.
 2. Фотография здания администрации.
 3. Устав (полная редакция).
 4. Перечень подведомственных организаций, их задач и функций, почтовые адреса и другие контактные данные.
 5. Руководители:
 - 5.1. Фамилия, имя, отчество.
 - 5.2. Фотография.
 - 5.3. Дата избрания, срок полномочий.
 - 5.4. Биография.
 - 5.5. Список полномочий (с указанием перечня законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия).
 - 5.6. Приветственное слово для аудитории официального сайта.
6. Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления (если есть таковые).
7. Средства массовой информации (СМИ), учрежденные органом местного самоуправления.
8. Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве.
9. Информация о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления (график мероприятий на следующий год, квартал...)
10. Тексты официальных заявлений и выступлений руководителей органа местного самоуправления и их заместителей.
11. Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления:
 - 11.1. Состояние и динамика развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления.

- 11.2. Сведения об использовании выделяемых бюджетных средств.
- 11.3. Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках.

2. Официальные документы (полные тексты)

1. Нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими.

2. Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований.

3. Муниципальные услуги

1. Административные регламенты утвержденных муниципальных услуг.

2. Тексты проектов муниципальных услуг (для проведения независимой экспертизы).

4. Приемная граждан

1. Время и порядок приема граждан (физических лиц), юридических лиц.

2. Почтовый адрес, контактный телефон приемной.

3. Информация о руководителе приемной (ФИО, фотография, иная информация).

5. ГО и ЧС

1. Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности.

2. Информация о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них.

3. Иная информация, подлежащая доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций.

6. Общая информация о муниципальном образовании

1. Общая информация о географическом расположении, климате, наличии водоемов, горных массивов и иных природных образований.

2. История возникновения поселений на территории муниципального образования и история образования самого муниципального образования.

3. Символика муниципального образования (герб, флаг, геральдическое описание символики).

4. Перечень образовательных учреждений, с указанием почтовых адресов и иных контактных данных. Другая справочная информация.

5. Перечень медицинских учреждений и учреждений здравоохранения на территории муниципального образования. Почтовые адрес и другие контактные данные. Другая справочная информация (отделения, количество мест для больных, условия приема и др.)

6. Перечень учреждений спортивного назначения (стадионы, бассейны, спортивные площадки и др.), с указанием почтовых адресов и других контактных данных. Другая справочная информация. Анонсы и отчеты о спортивных мероприятиях, проводимых на территории данных объектов.

7. Перечень учреждений культурного значения (информация об исторических памятниках, музеях, архитектурных сооружениях, природных заповедниках и др.). Перечень библиотек (почтовые адреса, справочные телефоны, вместимость, охват населения...)

8. Перечень и контактная информация учреждений, занимающихся обслуживанием жилищно-коммунального хозяйства.

9. Перечень, контактная информация учреждений, занимающихся вопросами социальной защиты и социального обслуживания граждан. Справочная информация о работе данных учреждений.

7. Экономическая информация

1. Предложения для потенциальных инвесторов.

2. Информация о производственных предприятиях, действующих на территории муниципального образования.

3. Информация о сельскохозяйственной деятельности на территории муниципального образования.

4. Программа экономического развития.

Приложение №3
УТВЕРЖДЕНЫ:
постановлением администрации
Клименковского сельского поселения
от 01.06. 2017 года № 11

ТРЕБОВАНИЯ

**к технологическим, программным и лингвистическим средствам
обеспечения пользования официальным сайтом администрации
Клименковского сельского поселения в сети Интернет**

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом администрации сельского поселения в сети Интернет (далее - сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

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

в) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.
