**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛУЯМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 13

01.03.2023

с. Полуямки

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка ведения  официального сайта Администрации Полуямского сельсовета Михайловского района Алтайского края |  |

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Распоряжением Правительства Алтайского края от 30.12.2021 № 413, руководствуясь Уставом муниципального образования Полуямский сельсовет Михайловский район Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить интернет-сайт  [https://poluyamki-r22.gosuslugi.ru](https://poluyamki-r22.gosuslugi.ru/)*,* размещенный на федеральной платформе «ГОСВЕБ», официальным сайтом для размещения информации о деятельности Администрации Полуямского сельсовета Михайловского района Алтайского края и иных органов местного самоуправления Михайловского района (далее - "официальный сайт").

2. Утвердить прилагаемый Порядок ведения официального сайта Администрации Полуямского сельсовета Михайловского района Алтайского края.

3. Структурным подразделениям Администрации Полуямского сельсовета Михайловского района в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением:

обеспечить своевременное (оперативное) и регулярное предоставление для размещения на официальном сайте информации о своей деятельности, а также о текущих событиях в курируемой сфере (сферах);

оперативно вносить предложения по актуализации информации, размещенной на официальном сайте, в целях чего не реже одного раза в неделю проводить ее мониторинг.

4. Руководителям структурных подразделений Администрации Полуямского сельсовета Михайловского района в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления определить ответственных лиц за подготовку и предоставление информации для размещения на официальном сайте, внести в должностные инструкции указанных лиц соответствующие изменения.

5. Принять меры по обеспечению доступа граждан и организаций к информации о своей деятельности с учетом настоящего постановления.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета Е.В.Рудева

Утвержден

Постановлением

Администрации Полуямского сельсовета

Михайловского района

от 06.03.2023 №7

ПОРЯДОК

ведения официального сайта

Администрации Михайловского района Алтайского края

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет общие условия доступа граждан и организаций к информации о деятельности структурных подразделений Администрации Полуямского сельсовета Михайловского района и иных органов местного самоуправления Михайловского района Алтайского края через официальный интернет-сайт  [https://poluyamki-r22.gosuslugi.ru](https://poluyamki-r22.gosuslugi.ru/) (далее - "сайт"), направлен на обеспечение открытости и доступности указанной информации для граждан и организаций, устанавливает механизм ведения сайта, а также основы взаимодействия структурных подразделений Администрации Полуямского сельсовета Михайловского района и органов местного самоуправления Михайловского района при подготовке и размещении информации на сайте, ответственность должностных лиц.

1.2. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности структурных подразделений Администрации Полуямского сельсовета и иных органов местного самоуправления района в Интернете являются:

- открытость и доступность информации о деятельности Администрации и иных органов местного самоуправления района;

- своевременность и достоверность информации о деятельности Администрации и иных органов местного самоуправления района;

- соблюдение прав и законных интересов третьих лиц при предоставлении информации о деятельности Администрации и иных органов местного самоуправления района.

1.3. Ограничение доступа к информации о деятельности Администрации и иных органов местного самоуправления района является исключением из принципа открытости информации и устанавливается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законодательством порядке к государственной тайне, является служебной или конфиденциальной.

1.4. Администрация Полуямского сельсовета Михайловского района и иные органы местного самоуправления Михайловского района, их должностные лица обязаны:

- соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на защиту чести, достоинства и деловой репутации при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации и иных органов местного самоуправления района;

- обеспечивать достоверность предоставляемой информации о деятельности Администрации и иных органов местного самоуправления района, защиту от искажений и несанкционированного доступа с использованием средств защиты информации в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать предоставление информации о деятельности Администрации и иных органов местного самоуправления района в достаточном объеме, с соблюдением установленных сроков и условий ее предоставления;

- изымать из предоставляемой информации о деятельности Администрации и иных органов местного самоуправления района сведения, доступ к которым ограничен;

- создавать организационно-технические и другие условия, необходимые для реализации права на доступ к информации о деятельности Администрации и иных органов местного самоуправления района.

2. Основные требования к информационному наполнению сайта

2.1. Достоверность предоставляемой информации о деятельности органов местного самоуправления Администрации Полуямского сельсовета Михайловского района.

2.2. Соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления Администрации Полуямского сельсовета Михайловского района.

2.3. Изъятие из предоставляемой информации о деятельности органов местного самоуправления сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.

2.4. Информация, размещаемая на сайте **не** должна:

- нарушать авторские права;

- содержать сведения, порочащие честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- содержать сведения, составляющие государственную, коммерческую тайну и иную охраняемую законом тайну, сведения конфиденциального характера;

- нарушать нормы действующего законодательства;

- содержать сведения рекламного характера.

2.5. Информация, размещаемая на сайте, может носить как официальный характер, так и не официальный характер:

-информация официального характера является публичной и бесплатной;

-информация, не носящая официальный характер, размещается с обязательным уведомлением о ее источнике бесплатно.

2.6. Запрещается использовать сайт в предвыборной агитации.

2.7. Информация, предназначенная для размещения на сайте, должна содержать:

- название (заголовок) информационного материала;

- основной текст информационного материала;

- дополнительные материалы в графическом, текстовом формате;

- реквизиты нормативно-правовых актов;

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

2.8. Перечень информации, размещаемой на сайте, определяется приложением №1 к настоящему Положению.

3. Организационно-техническое обеспечение сайта

3.1. Техническое сопровождение сайта возлагается на главного специалиста по информационному обеспечению и Публичное акционерное общество ПАО "Ростелеком" (на основании акта по обслуживанию сайта).

3.2.Техническое сопровождение сайта включает в себя**:**

- работы по развитию программно-технических средств сайта,

- обеспечение целостности информации,

- обеспечение бесперебойного и корректного функционирования сайта,

- администрирование сайта,

- функционирование сайта.

Техническое сопровождение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком.

4. Порядок опубликования информации и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Полуямского сельсовета Михайловского района Алтайского края на официальном сайте

4.1. Классификация информации о деятельности Администрации Полуямского сельсовета Михайловского района:

4.1.1. По принадлежности информации:

- главе Администрации Полуямского сельсовета (официальные выступления и заявления);

- Администрации, её органам и подведомственным муниципальным учреждениям;

- Михайловскому районному Собранию депутатов;

- Полуямскому сельскому Совету депутатов;

4.1.2. По содержанию информации:

- новости (текстовые блоки, графические изображения, аудио-, видео-, фотоматериалы);

- реквизиты организаций, их структурных подразделений – почтовый (электронный) адрес, контактный номер телефона и т.д., требующие актуализации указанной информации;

- муниципальные правовые акты, законы и иные нормативные правовые акты, требующие актуализации указанной информации с сохранением истории внесенных изменений.

4.2. Информация о деятельности органов местного самоуправления, подлежащая размещению на сайте, предоставляется органами Администрации, Михайловским районным Собранием депутатов, Полуямским сельским Советом депутатов, участвующими в подготовке указанной информации или использующими материалы иных источников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. Информация о деятельности прочих (сторонних) организаций и учреждений, направляющих информацию для размещения на сайте официальными письмами или письмами по электронной почте, размещается по согласованию с главой Администрации, заместителем главы Администрации.

4.4. Заместитель главы Администрации, руководители органов Администрации осуществляют контроль за представлением полной и достоверной информации от подведомственных им органов Администрации для размещения на сайте. Ответственность за содержание, своевременность и достоверность предоставляемых информационных материалов возлагается на руководителей органов Администрации.

Михайловское районное Собрание депутатов, Полуямский сельский Совет депутатов, и прочие (сторонние) организации и учреждения, направляющие информацию для размещения на сайте официальными письмами или письмами по электронной почте, осуществляют контроль и несут ответственность за содержание, своевременность и достоверность предоставляемых информационных материалов.

4.5. Сотрудники Администрации ответственные за подготовку и предоставление материалов для сайта (по направлениям деятельности), сотрудники Михайловского районного Собрания депутатов, Полуямского сельского Совета депутатов, и прочие (сторонние) организации и учреждения, направляющие информацию для размещения на сайте официальными письмами или письмами по электронной почте должны:

- обеспечить своевременную подготовку актуальных информационных материалов и направление их для размещения на сайт;

- обеспечить соответствие материала оригиналу (в бумажном виде) электронной копии материалов (CD-диск, flash-накопитель или размещение в специально отведенной сетевой папке, электронной почте);

- своевременно уведомлять о необходимости удаления информации с сайта после утраты её актуальности.

4.6. Требования к документам, направляемым для опубликования на сайте:

- документы направляются в бумажном или электронном варианте вместе с заявкой на размещение информации на сайте (приложение №2 к настоящему Положению) или в произвольной форме с подписью руководителя органа Администрации, представителя Михайловского районного Собрания депутатов, Полуямского сельского Совета депутатов, руководителя организации (дляпрочих (сторонних) организаций и учреждений, направляющие информацию для размещения на сайте официальными письмами или письмами по электронной почте)**,** с обязательным дублированием в электронном виде;

- датой подачи документа считается дата его предоставления в электронном виде;

- при использовании материалов из сторонних источников обязательна ссылка на источник, а также соблюдение иных условий использования материалов, оговоренных правообладателями информации;

- информация должна соответствовать требованиям к материалам, предназначенным для опубликования в открытой печати;

- сроки разработки и размещения автоматизированных интерактивных решений (интерактивная карта и т.д.) оговариваются отдельно;

- в случае выявления ошибок, неточностей в материале, ответственные сотрудники обеспечивают предоставление исправленного текста, новый исправленный вариант сопровождается комментарием.

4.7. Передаваемые для размещения файлы с необходимой информацией должны отвечать следующим технологическим требованиям:

- находиться в одном из следующих форматов: txt, doc, docx, rtf, xls, xlsx, pps, ppt, odt, ods, odp, pub, pdf, jpg, jpeg, bmp, png, tif, gif, pcx;

- размер файлов не должен превышать 20 Мб;

- файлы не должны содержать вредоносных программ и вирусов.

4.8. Размещение информации на сайте осуществляется главным специалистом по информационному обеспечению.

**5. Обращение граждан на официальном сайте**

5.1. Обращение граждан на официальном сайте является самостоятельным разделом официального сайта, в который поступают обращения граждан.

5.2. Заместителем главы Администрации Полуямского сельсовета:

- регистрирует обращения граждан в соответствии с Инструкцией по делопроизводству;

- ведет электронный архив обращений граждан в соответствии с номенклатурой дел;

- снимает с контроля исполненные обращения граждан;

5.3. Структурные подразделения Администрации сельсовета:

- в установленные сроки рассматривают обращения граждан;

- направляют главе Администрации ответы на вопросы, представляющие интерес для широкого круга граждан.

**6. Ответственность за нарушение Порядка**

6.1. За несвоевременное предоставление указанной в настоящем Порядке информации, недостоверность или неполноту размещенной на официальном сайте информации руководители структурных подразделений Администрации сельсовета и органов местного самоуправления, а также определенные ими ответственные лица несут дисциплинарную ответственность в установленном законодательством порядке.

Приложение №1

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности Администрации Полуямского сельсовета Михайловского района, размещаемой на официальном сайте  [https://poluyamki-r22.gosuslugi.ru](https://poluyamki-r22.gosuslugi.ru/) **в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |
| --- | --- |
| Периодичность размещения информации в сети Интернет и сроки её обновления устанавливаются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативно-правовыми актами | |
| **Наименование информации** | **Ответственные за предоставление информации (и её содержание) для размещения на сайт** |
| Устав муниципального образовании Полуямский сельсовет Михайловского района Алтайского края | Администрации сельсовета |
| Общая информация о деятельности органов местного самоуправления, в том числе:  а) наименование и структура органов Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления;  б) сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях органов Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;  в) перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;  г) сведения о заместителе главы Администрации, её органах, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);  д) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления (при наличии). | глава Администрации |
| Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе:  а) 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;  б) тексты проектов муниципальных правовых актов, принимаемых Полуямским сельским советом депутатов;  в) информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;  г) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;  е) порядок обжалования муниципальных правовых актов, | глава Администрации  Полуямский сельский Совет депутатов  Органы Администрации, предоставляющие муниципальные услуги  Администрация сельсовета |
| Информация об участии Администрации в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых администрацией. | Администрация  сельсовета |
| 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 иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами. | Администрация сельсовета |
| Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственных организациях. | Администрация сельсовета |
| Тексты официальных выступлений и заявлений главы Администрации, руководителей органов местного самоуправления и органов Администрации. | Руководители органов Администрации |
|  |  |
| Информация о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:  а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;  б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации;  в) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации. | Администрация сельсовета |
| Перечни предоставляемых государственных и муниципальных услуг. | Администрация |
| Административные регламенты и стандарты предоставления муниципальных услуг. | Администрация |
| Информация о проведении публичных слушаний. | Администрация |
| Новостная информация. | Администрация |
| Информация территориальных отделений государственных органов и иная информация размещается на официальном сайте Администрации района по согласованию с руководителями органов Администрации. | Территориальные отделения государственных органов |

Приложение №2

**ЗАЯВКА  
на размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления**  [https://poluyamki-r22.gosuslugi.ru](https://poluyamki-r22.gosuslugi.ru/) **в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование органа Администрации, организации, направляющей информацию** | Администрация Полуямского сельсовета Михайловского района Алтайского края |

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность, Ф.И.О. сотрудника, ответственного за подготовку материалов** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Название документа** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Описание документа** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Графические приложения** |  |

(тип, формат, количество)

|  |  |
| --- | --- |
| **Предполагаемое место размещения на сайте** |  |

(название рубрики, адрес страницы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность сотрудника** |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

(должность, Ф.И.О., подпись, расшифровка)

\* Заявка также может быть подана в произвольной форме, но обязательно должна содержать наименование органа Администрации, организации, направляющей информацию, должность сотрудника, ответственного за подготовку материалов, перечень материалов и приложение в электронном виде.