Приложение № 1

к постановлению

 Новошарапского сельсовета

     Ордынского района

Новосибирской области

от  23.06.2017 № 67

**Положение об официальном сайте администрации  Новошарапского сельсовета  Ордынского района Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте администрации  Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (далее – Положение) устанавливает общие требования к структуре, содержанию и порядку ведения официального сайта администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (далее – официальный сайт администрации  Новошарапского сельсовета).

1.2. Официальный сайт администрации  Новошарапского сельсовета является официальным в сети «Интернет».

1.3. Основным назначением официального сайта администрации  Новошарапского сельсовета является информирование населения проживающего на территории Новошарапского сельсовета о деятельности администрации  Новошарапского сельсовета посредством предоставления пользователям сети «Интернет» доступа к информации, размещенной на официальном сайте администрации  Новошарапского сельсовета.

1.4. Официальный сайт администрации Новошарапского сельсовета – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности администрации Новошарапского сельсовета http:// novosharap.ru/, электронный адрес которого, включает доменное имя , права на которое принадлежат администрации  Новошарапского сельсовета.

1.5. В случае отсутствия официального сайта у Совета депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, официальная информация Совета депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области может размещаться на официальном сайте администрации  Новошарапского сельсовета.

1.6. Информация о деятельности администрации Новошарапского сельсовета – информация, созданная в пределах своих полномочий администрацией Новошарапского сельсовета или организаций и учреждений, расположенных на территории Новошарапского сельсовета, либо поступившая в администрацию  Новошарапского сельсовета, организации и учреждения.

1.7. Пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, государственные органы, органы местного самоуправления и иные лица, осуществляющие поиск информации о деятельности администрации  Новошарапского сельсовета.

1.8. Официальный сайт администрации  Новошарапского сельсовета должен содержать адрес электронной почты, по которому пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

1.9. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов официального сайта администрации Новошарапского сельсовета обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта.

2. Основные принципы обеспечения доступа к информации

о деятельности администрации  Новошарапского сельсовета

2.1. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности администрации  Новошарапского сельсовета являются:

2.1.1. Открытость и доступность информации о деятельности администрации Новошарапского сельсовета, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.1.2. Достоверность информации о деятельности администрации Новошарапского сельсовета и своевременность ее предоставления.

2.1.3. Свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности администрации  Новошарапского сельсовета любым законным способом.

2.1.4. Соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности администрации  Новошарапского сельсовета.

2.1.5. Соблюдение законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах при публикации материалов.

3. Организационно-техническое обеспечение

3.1. Управление процессом размещения информации на официальном сайте администрации Новошарапского сельсовета, техническое сопровождение и информационное наполнение официального сайта администрации Новошарапского сельсовета осуществляет администрация  Новошарапского сельсовета.

3.2. Администрация  Новошарапского сельсовета обеспечивает:

- контроль за актуальностью информации, публикуемой на официальном сайте администрации  Новошарапского сельсовета;

- контроль за информационным наполнением и обновлением всех разделов официального сайта администрации  Новошарапского сельсовета.

3.3. Администрация  Новошарапского сельсовета имеет право:

- запрашивать и получать от организаций и учреждений, расположенных на территории Новошарапского сельсовета информацию для размещения в разделах официального сайта администрации  Новошарапского сельсовета;

- вносить предложения по структуре и содержанию разделов официального сайта администрации  Новошарапского сельсовета.

3.4. Из числа муниципальных служащих администрации Новошарапского сельсовета назначается администратор ответственный за непосредственное ведение и информационное наполнение официального сайта администрации Новошарапского сельсовета. Администратор обеспечивает своевременное размещение информационных материалов на официальном сайте администрации  Новошарапского сельсовета, осуществляет контроль функционирования интерактивных сервисов официального сайта администрации  Новошарапского сельсовета, выполнение требований информационной безопасности и соблюдение прав доступа к административной части официального сайта администрации Новошарапского сельсовета, осуществляет подготовку документов, связанных с работой сайта. Администрация  Новошарапского сельсовета имеет право доступа ко всем подсистемам административной части официального сайта администрации  Новошарапского сельсовета.

3.5. Администратор - ответственный за сбор запросов, поступающих по сети «Интернет». Поступившие по сети «Интернет» запросы подлежат регистрации и последующей передаче для рассмотрения. Регистрация и рассмотрение запросов осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Администрация Новошарапского сельсовета осуществляет техническое сопровождение официального сайта администрации  Новошарапского сельсовета и обеспечивает:

- работы по развитию программно-технических средств официального сайта администрации  Новошарапского сельсовета;

- администрирование официального сайта администрации  Новошарапского сельсовета;

- функционирование официального сайта администрации  Новошарапского сельсовета.

3.7. В случае возникновения технических, программных неполадок или иных проблем, влекущих невозможность доступа к официальному сайту администрации  Новошарапского сельсовета, администратор в срок, не превышающий 2 (двух) часов, с момента возобновления доступа к официальному сайту администрации  Новошарапского сельсовета, обязан поместить на нем соответствующее объявление, которое должно содержать причину, дату и время прекращения доступа, а также дату и время возобновления доступа к информации.

3.8. В части информационного наполнения официального сайта администрации Новошарапского сельсовета, администрация  Новошарапского сельсовета обеспечивает:

- организацию информационного наполнения, обновление, изменение информационной структуры официального сайта администрации Новошарапского сельсовета;

- доступ пользователей к информационным ресурсам официального сайта администрации  Новошарапского сельсовета;

- анализ информационного содержания и посещаемости официального сайта администрации  Новошарапского сельсовета;

- формирование состава и структуры информации, размещаемой на официальном сайте администрации  Новошарапского сельсовета.

3.9. Информационное наполнение и сопровождение соответствующих разделов портала осуществляет администратор, назначенный из числа муниципальных служащих администрации  Новошарапского сельсовета.

3.10. Администрация  Новошарапского сельсовета предоставляет администратору информацию, в электронном виде для размещения на официальном сайте администрации  Новошарапского сельсовета.

3.11. Администратор размещает предоставленную информацию в соответствующем разделе официального сайта администрации  Новошарап ского сельсовета.

3.12. Ответственность за своевременность и полноту размещения, снятие информации после утраты актуальности несет администратор, разместивший материалы на портале.

4. Перечень информации, размещаемой на официальном сайте администрации  Новошарапского сельсовета

4.1. Информация о деятельности администрации  Новошарапского сельсовета, размещаемая на официальном сайте администрации Новошарапского сельсовета, содержит:

4.1.1. Общую информацию о деятельности администрации Новошарапского сельсовета, в том числе:

- наименования и структуру администрации  Новошарапского сельсовета, почтовый адрес, номера телефонов, адрес электронной почты, номера телефонов организаций расположенных на территории  Новошарапского сельсовета;

- сведения о полномочиях администрации Новошарапского сельсовета, задачах и функциях администрации  Новошарапского сельсовета, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

- перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов;

- Сведения о главе  Новошарапского сельсовета, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена , отчества а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

- перечни информационных систем ,банков данных, реестров, регистров находящихся в ведении администрации  Новошарапского сельсовета, подведомственных организаций;

-сведения о средствах массовой информации  Новошарапского сельсовета;

-перечень образовательных учреждений с указанием почтовых адресов, а также номерами телефонов по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях.

4.1.2 Информацию о нормотворческой деятельности администрации Новошарапского сельсовета, в том числе:

- муниципальные правовые акты, изданные администрацией Новошарапского сельсовета, 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;

- тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

- информацию 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 государственных и муниципальных нужд ;

- административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

- установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией  Новошарапского сельсовета к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

- информацию об участии администрации  Новошарапского сельсовета

целевых и иных программах, а также о проводимых мероприятиях, в том числе сведения о официальных визитах и о рабочих поездках;

- порядок обжалования нормативно-правовых актов и иных решений .

4.1.3. Информацию 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 администрацией  Новошарапского сельсовета до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

4.1.4. Информацию о результатах проверок, проведенных администрацией Новошарапского сельсовета в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации  Новошарапского сельсовета;

- тексты официальных выступлений и заявлений, отчетов Главы  Новошарапского сельсовета.

4.1.5. Статистическую информацию о деятельности администрации  Новошарапского сельсовета, в том числе:

- статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации  Новошарапского сельсовета;

- сведения об использовании администрацией  Новошарапского сельсовета бюджетных средств;

- сведения о предоставленных организациями и индивидуальными предпринимателями льготах, отсрочках, рассрочках списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

4.1.6. Информацию о кадровом обеспечении в администрации Новошарапского сельсовета, в том числе:

- порядок поступления граждан на муниципальную службу;

- сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации  Новошарапского сельсовета;

- квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации  Новошарапского сельсовета.

4.1.7. Информацию о работе структурных органов администрации Новошарапского сельсовета с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), в том числе:

- порядок и время приема граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), порядок рассмотрения их обращений с указанием актов регулирующих эту деятельность;

- фамилии, имена и отчества муниципальных служащих администрации  Новошарапского сельсовета, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), обеспечение рассмотрения их обращений, а также номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера;

- обзоры граждан, а также обобщенную информацию о результатов рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

4.1.8. Иную информацию о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными муниципальными правыми актами администрации  Новошарапского сельсовета.

4.2. На официальном сайте администрации Новошарапского сельсовета может размещаться информация, не носящая официальный характер, с обязательным уведомлением об ее источнике и статусе.

4.3 Сроки и периодичность размещения и обновления информационной деятельности администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на официальном сайте администрации Новошарапского сельсовета  Ордынского  района Новосибирской области

|  |  |
| --- | --- |
| Категория сведений | Периодичность размещения |
| 1. Общая информация об администрации и Совете депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области,     в том числе: | |
| 1) наименование, структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов | в течение 7 рабочих дней со дня изменения |
| 2) сведения о полномочиях администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменения. Перечень правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |
| 3) перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов | в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании учреждения  поддерживается в актуальном состоянии |
| 4) сведения о руководителях структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, номера телефонов) | в течение 3 рабочих  дней со дня назначения,  поддерживается в актуальном состоянии |
| 5) перечни банков данных, реестров, регистров,  находящихся в ведении администрации Новошарапского сельсовета, подведомственных учреждений | В течение 7 рабочих дней  со дня внесения изменений |
| 6) сведения о средствах массовой информации учрежденных органом местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней  со дня регистрации средства массовой регистрации , поддерживается в актуальном состоянии |
| 7) перечень образовательных учреждений с указанием почтовых адресов, номера телефонов по которым можно получить информацию справочного характера об этих учреждениях | В течение 7 рабочих дней со дня внесения изменений |
| 2. Информацию о нормотворческой деятельности администрации и Совета депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, в том числе: | |
| 1) Нормативные правовые акты, изданные администрацией, Советом депутатов 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 | в течение 5 рабочих  дней со дня подписания нормативного правового акта |
| 2) Тексты проектов муниципальных правовых актов администрации, внесенных в Совет депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области | в течение 5 рабочих  дней со дня внесения в Совет депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района |
| 3) 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 | В течение 7 рабочих дней  со дня подачи в ЕИС |
| 4) Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | в течение 5 рабочих  дней со дня подписания нормативного правового акта, устанавливающего стандарт |
| 5) Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | В течение  5 рабочих дней со дня подписания документа |
| 6) Порядок обжалования муниципальных правовых актов | В течение 7 рабочих дней со дня поступления решения суда в администрацию |
| 3. Информация об участии администрации в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы Новошарапского сельсовета | поддерживается в актуальном состоянии  анонсы официального визита - в течение 1 рабочего дня перед началом указанных мероприятий, итоги официального визита - в течение 1 рабочего дня после окончания указанных мероприятий |
| 4. 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 администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральным законодательством, законами Новосибирской области | .  В порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новосибирской  области, в сроки, гарантирующие своевременное оповещение населения о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях |
| 5. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации, подведомственных организациях | В течение 7 рабочих дней со дня подписания акта проверки |
| 6. Тексты официальных выступлений и заявлений Главы  Новошарапского сельсовета | в течение  7  рабочих  дней  со дня выступления |
| 7. Статистическую информацию о деятельности администрации и Совета депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, в том числе: | |
| 1) Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации | В течении 7 рабочих дней  со дня  предоставления информации |
| 2) Сведения об использовании администрацией, подведомственными организациями средств, выделяемых из бюджета поселения | В течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего нормативного правового акта |
| 3) Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках и рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | В течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего нормативного правового акта |
| 8. Информацию о кадровом обеспечении администрации, в том числе: | |
| 1) порядок поступления граждан на муниципальную службу | В течении 7 рабочих дней  со дня внесения изменений |
| 2) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации | в течение 3 рабочих дней с момента образования вакантной должности |
| 3) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 4) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | условия конкурса размещаются не позднее 20 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса |
| 5) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации | В течении 7 рабочих дней со дня  изменений |
| 9. Информацию о работе администрации  Новошарапского сельсовета с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: | |
| 1) порядок и время приема 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 | в течении  5 рабочих дней  со дня внесения изменений |
| 2) фамилию, имя и отчество руководителя или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "1)" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | в течение 5 рабочих дней со дня назначения |
| 3) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "1)" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | ежеквартально |

5. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности администрации  Новошарапского сельсовета

5.1. Муниципальные служащие администрации  Новошарапского сельсовета виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности администрации  Новошарапского сельсовета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.