АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЯТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

03.02.2014г. с. Таяты 118-Р

О внесении изменений в решение

от 25.11.2013г. № 110-Р «Об утверждении

Положения об официальном сайте органа местного

самоуправления «Таятский сельсовет»

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ (" в редакции Федерального закона от 28.12.2013 № 396-ФЗ) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В абзац 3 пункт 3.2 подпункт «б» приложения № 1 к решению

администрации Таятского сельсовета от 25.11.2013г. № 110-Р «Об утверждении Перечня информации и обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления администрации Таятского сельсовета» изложить в следующей редакции:

« 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 муниципальных нужд».

1. Контроль за исполнением настоящего Постановления возлагается на

заместителя главы администрации Таятского сельсовета*.*

1. Постановление вступает в силу после официального опубликования в

газете « Таятский вестник ».

Глава администрации

Таятского сельсовета: Ф.П. Иванов

Приложение 1

к Решению сельского

Совета депутатов

от 03.02.2014Г. № 118-Р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**«ТАЯТСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Уставом сельсовета определяет порядок функционирования официального сайта органа местного самоуправления «Таятский сельсовет» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.2. Официальный сайт (далее также - официальный сайт, сайт) представляет собой совокупность технических, технологических и организационных решений, обеспечивающих доступ пользователей к информации о деятельности органа местного самоуправления «Таятский сельсовет»: Главы сельсовета, сельского Совета депутатов, администрации сельсовета, избирательной комиссии (далее также - органы МСУ сельсовета).

1.3. Сайт функционирует на принципах системности предоставления информации, интерактивности, открытости, объективности и точности.

1.4. Основным языком информационных материалов сайта является русский язык.

1.5. Информация, размещаемая на сайте, является официальной, публичной и бесплатной.

1.6. Официальный сайт не является средством массовой информации.

1.7. Официальный сайт имеет электронный адрес, содержащий доменное имя – http://udj.bdu.ыг

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Целями сайта являются:

- оперативное и объективное информирование российского и мирового сообщества о происходящих в сельсовете общественно-политических, социально-экономических и культурно-нравственных процессах;

- информационное сопровождение муниципальных программ;

- обеспечение открытости деятельности органа МСУ сельсовета и доступность открытых муниципальных информационных ресурсов для пользователей сети Интернет;

- взаимодействие органа МСУ сельсовета с гражданами и хозяйствующими субъектами посредством сети Интернет;

- удовлетворение информационных потребностей органа МСУ сельсовета, общественных организаций;

- реализация конституционных прав граждан на получение объективной информации;

- формирование общественного мнения и повышение интереса к деятельности органа МСУ сельсовета;

- формирование имиджа сельсовета, повышение его инвестиционной привлекательности;

- развитие единого муниципального информационного пространства сельсовета;

- предоставление интерактивных форм взаимодействия органа МСУ с жителями сельсовета и организациями.

2.2. С помощью сайта решаются задачи:

- интенсификации процессов взаимодействия органа МСУ сельсовета с гражданами и организациями, сокращения времени на их информационное обеспечение;

- обеспечения прозрачности и информационной открытости органа МСУ сельсовета для населения;

- повышения эффективности существующих механизмов общественного контроля деятельности органа МСУ сельсовета;

- формирования и эффективного использования системы сельских интернет-ресурсов.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

3.1. На официальном сайте размещается информация, созданная в пределах своих полномочий органами МСУ сельсовета, в том числе администрации сельсовета, муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями сельсовета, либо поступившая в указанные органы и организации.

3.2. На официальном сайте содержатся:

а) общая информация об органе МСУ сельсовета:

- наименование и структура органа МСУ сельсовета, его почтовый адрес, адрес электронной почты, по которым пользователь информации может направить запрос и получить запрашиваемую информацию, номера телефонов;

- сведения о полномочиях органе МСУ сельсовета, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия;

- перечень муниципальных учреждений и предприятий сельсовета, их почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов;

- сведения о Главе сельсовета, заместителе Главы администрации сельсовета, состав сельского Совета депутатов, руководителях муниципальных учреждений и предприятий сельсовета (фамилия, имя, отчество, а также иные сведения с согласия указанных лиц);

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельсовета, лиц, замещающих в органах местного самоуправления сельсовета должности муниципальной службы;

- перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа МСУ сельсовета;

- сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом МСУ сельсовета;

б) информация о нормотворческой деятельности органа МСУ, в том числе:

- муниципальные правовые акты, подлежащие официальному опубликованию, 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;

- 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 муниципальных нужд;

- административные регламенты исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг);

в) информация об участии органа МСУ сельсовета в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых органом МСУ сельсовета,

г) 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 сельсовета до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края;

д) информация о результатах проверок;

е) тексты официальных выступлений и заявлений Главы сельсовета, заместителя Главы администрации сельсовета;

ж) статистическая информация о деятельности администрации 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 сельсовета;

- сведения об использовании администрацией сельсовета, муниципальными учреждениями и предприятиями сельсовета выделяемых бюджетных средств в форме отчета об исполнении бюджета сельсовета;

- сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет сельсовета;

з) информация о кадровом обеспечении органа МСУ сельсовета, в том числе:

- сведения о вакантных должностях муниципальной службы в органе МСУ сельсовета;

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

- номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы в органе МСУ сельсовета;

и) информация о работе органа МСУ сельсовета с обращениями граждан, в том числе:

- порядок и время приема граждан, порядок рассмотрения их обращений с указанием нормативных правовых актов, регулирующих эту деятельность;

- фамилия, имя и отчество специалиста администрации сельсовета, должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте первом настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

- обзоры обращений лиц, указанных в подпункте первом настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

3.3. В целях обеспечения права пользователей на доступ к информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, орган МСУ сельсовета принимает меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. При утверждении перечня информации о деятельности органа местного самоуправления, подлежащей размещению в сети «Интернет», определяются периодичность размещения информации, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации.»

3.5. Использование в средствах массовой информации, а также на сайтах иных лиц материалов, размещаемых на официальном сайте органа МСУ сельсовета, возможно при условии обязательной ссылки на официальный сайт органа МСУ сельсовета.

3.6. Информация, размещаемая на официальном сайте, доступна круглосуточно без ограничений.

3.7. На официальном сайте по распоряжению Главы сельсовета либо администрации сельсовета может размещаться информация, полученная от внешнего источника.

3.8. Для обмена сообщениями между пользователями информации и органом МСУ сельсовета на официальном сайте может быть создан форум.

3.9. К размещению на сайте запрещена информация:

- нарушающая нормы действующего законодательства и нормы морали;

- содержащая государственную и коммерческую тайну;

- затрагивающая честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- нарушающая авторское право;

- содержащая ненормативную лексику.

4. УПРАВЛЕНИЕ САЙТОМ

4.1. Управление сайтом осуществляют:

- юридическое либо физическое лицо (далее - администратор) по договору;

4.2. Администратор:

- организует выделение интернет-канала;

- регистрирует сайт в российских и зарубежных каталогах и поисковых системах;

- поддерживает сайт в работоспособном состоянии и обеспечивает его доступность;

- осуществляет ежедневное резервное копирование компонентов официального сайта на резервный носитель;

- проводит организационно-технические мероприятия по защите информации на официальном сайте от несанкционированного доступа;

- организует взаимодействие с компанией, предоставляющей услуги хостинга;

- по мере необходимости выполняет работу по модернизации и доработке функциональных сервисов официального сайта;

- осуществляет внесение изменений в структуру и дизайн официального сайта;

- проводит другие работы по улучшению функционала сайта (по мере необходимости).

- координирует работу органа МСУ сельсовета по информационному наполнению и развитию сайта;

- рассматривает предложения и обращения о включении в состав сайта новых информационных ресурсов и технологических узлов;

- вносит предложения в орган МСУ и должностным лицам МСУ о модернизации структуры и изменении дизайна официального сайта;

- осуществляет сбор, обобщение, подготовку информации к размещению на официальном сайте на основе поступившей из органа МСУ сельсовета информации;

- контролирует своевременность размещения информации на официальном сайте;

- поддерживает в актуальном состоянии форум официального сайта (при его наличии), организует размещение тем и сообщений посетителей официального сайта;

- вносит редакторские правки в материалы, размещаемые на официальном сайте.

4.4. Информационное наполнение сайта осуществляется должностными лицами органа МСУ сельсовета, которые обеспечивают:

- размещение актуальной информации на сайте;

- обработку входящих информационных материалов интерактивных форм обратной связи и подготовку ответной информации в адрес заявителя.

4.5. Информационное наполнение сайта осуществляется также из внешних источников информации: средств массовой информации, федеральных и краевых органов государственной власти и их территориальных органов, политических партий, общественных и религиозных организаций, научных и образовательных учреждений, иных коммерческих и некоммерческих организаций, интернет-ресурсов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за недостоверность информации, размещаемой на сайте, несут лица, представившие названную информацию.