ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 16 апреля 2015 года № 400

**Об официальном сайте администрации**

**Пугачевского муниципального района**

**Саратовской области**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Пугачевского муниципального района, администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Присвоить сайту администрации Пугачевского муниципального района в сети Интернет статус официального источника информации и опубликования нормативных правовых актов администрации Пугачевского муниципального района с использованием доменного имени http://pugachev-adm.ru.

2.Утвердить Положение об официальном сайте администрации Пугачев-ского муниципального района согласно приложению № 1.

3.Утвердить перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Пугачевского муниципального района, размещаемой на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района, согласно приложению № 2.

4.Утвердить требования к технологическим, программным и лингвисти-ческим средствам обеспечения пользования официальным сайтом админи-страции Пугачевского муниципального района согласно приложению № 3.

5.Утвердить порядок информационного наполнения официального сайта администрации Пугачевского муниципального района в сети Интернет согласно приложению № 4.

6.Обязанность по предоставлению информации для ее размещения на официальном сайте по вопросам своего ведения возлагается на руководителей структурных подразделений администрации Пугачевского муниципального района.

7.Рекомендовать главам муниципальных образований Пугачевского муниципального района, а также государственным и муниципальным учреж-дениям Пугачевского муниципального района Саратовской области оказывать содействие в предоставлении запрашиваемой информации для информа-ционного наполнения разделов сайта администрации Пугачевского муници-пального района.

8.Заведующему сектором системного администрирования администрации Пугачевского муниципального района (Орловскому М.В.) привести официаль-ный сайт администрации Пугачевского муниципального района в соответствие с утвержденным Положением.

9.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела информации, анализа и общественных отношений админи-страции Пугачевского муниципального района Грибанову Т.Ю.

10.Опубликовать настоящее постановление, разместив его на официаль-ном сайте администрации Пугачевского муниципального района.

11.Признать утратившим силу постановление администрации Пугачев-ского муниципального района Саратовской области от 13 ноября 2012 года № 1318 «Об официальном сайте администрации Пугачевского муници-пального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава администрации**

**муниципального района С.А.Сидоров**

Приложение № 1 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района

от 16 апреля 2015 года № 400

**Положение**

**об официальном сайте администрации**

**Пугачевского муниципального района** **Саратовской области**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государ-ственных органов и органов местного самоуправления» и Уставом Пугачев-ского муниципального района.

1.2.Настоящее Положение определяет порядок организационно-техни-ческого обеспечения, а также порядок технического сопровождения (поддержка в работоспособном состоянии) и информационного наполнения официального сайта администрации Пугачевского муниципального района.

1.3.Сайт администрации Пугачевского муниципального района является официальным в информационно-коммуникационной сети Интернет.

1.4.Основным назначением сайта является информирование населения Пугачевского муниципального района о деятельности органов местного самоуправления Пугачевского муниципального района посредством предостав-ления пользователям сети Интернет доступа к информации, размещенной на сайте, а также для официального опубликования нормативных правовых актов администрации Пугачевского муниципального района.

1.5.Официальный сайт администрации – сайт в сети Интернет, электрон-ный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат администрации Пугачевского муниципального района (далее – администрация).

1.6.В случае отсутствия официального сайта у Собрания Пугачевского муниципального района, органов местного самоуправления, входящих в состав Пугачевского муниципального района, официальная информация указанных органов может размещаться на официальном сайте администрации Пугачев-ского муниципального района.

1.7.Информация о деятельности администрации – информация, созданная в пределах полномочий администрации или организаций, подведомственных администрации (далее - подведомственные организации), либо поступившая в администрацию и организации.

1.8.Пользователь информацией – гражданин (физическое лицо), органи-зация (юридическое лицо), общественное объединение, государственные органы, органы местного самоуправления и иные лица, осуществляющие поиск информации о деятельности администрации.

1.9.Сайт содержит адрес электронной почты, по которому пользователь информацией может направить запрос и получить запрашиваемую информацию.

1.10.Сайт располагается по электронному адресу: www.pugachev-adm.ru.

1.11.При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов сайта обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта администрации Пугачевского муниципального района.

**2.Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Пугачевского муниципального района, размещаемой на сайте**

2.1.Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности администрации, размещенной на сайте, являются:

достоверность предоставляемой информации о деятельности админи-страции;

соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятель-ности администрации;

изъятие из предоставляемой информации о деятельности администрации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

создание администрацией в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также создание муниципальных информационных систем для обслуживания пользователей информацией;

учёт расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности администрации, при планировании бюджетного финансирования администрации.

**3.Организационно-техническое обеспечение**

3.1.Управление процессом размещения информации на сайте, техни-ческое сопровождение сайта осуществляет ИП Ивлиев И.Д. (по согласованию) совместно с заведующим сектором системного администрирования админи-страции Пугачевского муниципального района.

3.2.Заведующий сектором системного администрирования админи-страции Пугачевского муниципального района обеспечивает своевременное размещение информационных материалов на сайте, контроль функциони-рования интерактивных сервисов сайта, выполнение требований информа-ционной безопасности и соблюдение прав доступа к административной части сайта, осуществляет подготовку документов, связанных с работой сайта.

3.3.ИП Ивлиев И.Д. (по согласованию) осуществляет техническое сопро-вождение сайта и обеспечивает:

работы по развитию программно-технических средств сайта;

администрирование сайта;

функционирование сайта.

3.4.В случае возникновения технических, программных неполадок или иных проблем, влекущих невозможность доступа к официальному сайту, ИП Ивлиев И.Д. в срок, не превышающий 2-х часов с момента возобновления доступа к официальному сайту, обязан поместить на нем соответствующее объявление, которое должно содержать причину, дату и время прекращения доступа, а также дату и время возобновления доступа к информации.

3.5.Отдел делопроизводства администрации Пугачевского муници-пального района осуществляет приём, регистрацию и контроль за исполнением обращений граждан, поступивших на официальный сайт администрации Пугачевского муниципального района. Обращения, поступившие в электрон-ном виде на сайт администрации Пугачевского муниципального района, регистрируются в порядке, установленном для письменных обращений в соответствии с действующим законодательством.

3.6.В части информационного наполнения сайта начальник отдела информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачев-ского муниципального района совместно со структурными подразделениями администрации обеспечивает:

организацию информационного наполнения, обновление, изменение информационной структуры сайта;

анализ информационного содержания и посещаемости сайта;

формирование информационной структуры сайта.

3.7.Структурные подразделения администрации района предоставляют начальнику отдела информации, анализа и общественных отношений информацию в электронном виде для размещения на сайте.

3.8.Заведующий сектором системного администрирования админи-страции Пугачевского муниципального района размещает предоставленную информацию в соответствующем разделе сайта.

3.9.Ответственность за своевременность и полноту размещения пре-доставленной информации, снятие информации после утраты актуальности несет заведующий сектором системного администрирования администрации Пугачевского муниципального района, разместивший материалы на портале.

**4.Перечень информации, размещаемой на сайте**

4.1.Опубликованию на официальном сайте подлежит информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального района, размещаемой в информационно-коммуникационной сети Интернет в соответ-ствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (приложение № 2).

4.2.Официальному опубликованию на сайте подлежат нормативные правовые акты администрации Пугачевского муниципального района и иная официальная информация в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.На официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района может размещаться информация, не носящая официальный характер, с обязательным уведомлением об её источнике и статусе.

**5.Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности администрации Пугачевского муниципального района**

5.1.Должностные лица органов местного самоуправления, муници-пальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности администрации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района

от 16 апреля 2015 года № 400

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности органов местного самоуправления**

**Пугачевского муниципального района, размещаемой на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Размещаемая информация | Ответственный за предоставление | Периодичность размещения (срок обновления) |
| 1. | Общая информация об органах местного самоуправления Пугачевского муниципального района (далее органы местного самоуправления), в том числе: |  |  |
| 1.1 | Наименование и структура орга-нов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электрон-ной почты, номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления | отдел по организа-ционной работе и взаимодействию с муниципальными образованиями | в течение 5 рабочих дней  со дня утверждения или изменения структуры, под-держивается в актуальном состоянии |
| 1.2 | Сведения о полномочиях орга-нов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений органов местного самоуправления, а также пере-чень законов и иных норматив-ных правовых актов, определяю-щих эти полномочия, задачи и функции | отдел по организа-ционный работе и взаимодействию с муниципальными образованиями | в течение 5 рабочих дней  со дня утверждения или изменения соответствую-щих законов или иных нор-мативных правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.3 | Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса элект-ронной почты, номера телефонов справочных служб подведомст-венных организаций | руководители подведомственных организаций, отдел по организацион-ной работе и вза-имодействию с муниципальными образованиями | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.4 | Сведения о руководителях орга-нов местного самоуправления, их структурных подразделений, руководителях подведомствен-ных организаций | руководители структурных под-разделений адми-нистрации района, отдел по организа-ционной работе и взаимодействию с муниципальными образованиями | в течение 3 рабочих дней  со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.5 | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в веде-нии органов местного само-управления, подведомственных организаций | отдел по организа-ционной работе и взаимодействию с муниципальными образованиями | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.6 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных орга-нами местного самоуправления | отдел информации, анализа и общест-венных отношений | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления,  в том числе: |  |  |
| 2.1 | Нормативные правовые акты, изданные органами местного самоуправления, включая сведе-ния о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействую-щими, а также сведения о госу-дарственной регистрации муни-ципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | отдел делопроизводства | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.2 | Тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в Собрание Пугачевского муници-пального района | отдел делопроизводства | по мере подготовки проектов |
| 2.3 | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципаль-ных нужд в соответствии с зако-нодательством Российской Феде-рации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государ-ственных и муниципальных нужд | отдел закупок | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.4 | Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг | руководители структурных подразделений администрации | в течение 5 рабочих дней  со дня утверждения |
| 2.5 | Установленные формы обраще-ний, заявлений и иных доку-ментов, принимаемых органами местного самоуправления к рас-смотрению в соответствии с законами и муниципальными правовыми актами | отдел делопроизводства | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.6 | Порядок обжалования норма-тивных правовых актов | юридический отдел | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3. | Информация об участии органов местного самоуправления в фе-деральных и областных целевых и иных программах, о результа-тах реализации районных целе-вых программ | руководители структурных под-разделений адми-нистрации района, отдел экономичес-кого развития, промышленности и торговли | поддерживается в актуальном состоянии |
| 4. | Информация о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, в том числе све-дения об официальных визитах и о рабочих поездках руководите-лей и официальных делегаций органов местного самоуправ-ления | структурное под-разделение, ответ-ственное за прове-дение мероприя-тия, отдел по орга-низационной рабо-те и взаимодейст-вию с МО | в течение 1 дня |
| 5. | Информация о состоянии защи-ты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и при-нятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а так-же иная информация, подлежа-щая доведению органами мест-ного самоуправления до сведе-ния граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | сектор по делам ГО и ЧС и взаимо-действию с право-охранительными органами | поддерживается  в актуальном состоянии.  Срочная информация – незамедлительно |
| 6. | Информация о результатах про-верок, проведенных органами местного самоуправления, под-ведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления, подведомствен-ных организациях | финансовое управление | в течение 5 рабочих дней  со дня подготовки соответ-ствующей информации |
| 7. | Тексты официальных выступле-ний и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправле-ния | отдел информа-ции, анализа и общественных отношений | в течение 1 рабочего дня  со дня официального выступления или заявления |
| 8. | Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления, в том числе: |  |  |
| 8.1. | Статистические данные и показа-тели, характеризующие состоя-ние и динамику развития эконо-мической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регули-рование которых отнесено к пол-номочиям органов местного самоуправления | отдел экономи-ческого развития, промышленности и торговли | в течение 5 рабочих дней  со дня подготовки соответ-ствующей информации |
| 8.2. | Сведения об использовании органами местного самоуправле-ния, подведомственными органи-зациями выделяемых бюджет-ных средств | финансовое управление | ежеквартально |
| 8.3. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списа-нии задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | отдел экономичес-кого развития, про-мышленности и торговли | по мере принятия соответ-ствующих решений. Поддерживается в актуаль-ном состоянии |
| 9. | Информация о кадровом обеспе-чении органов местного само-управления, в том числе: |  |  |
| 9.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | сектор муници-пальной службы и кадровой работы | поддерживается в актуальном состоянии |
| 9.2. | Сведения о вакантных должнос-тях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления | сектор муници-пальной службы и кадровой работы | поддерживается в актуальном состоянии |
| 9.3. | Квалификационные требования  к кандидатам на замещение ва-кантных должностей муници-пальной службы | сектор муници-пальной службы и кадровой работы | поддерживается в актуальном состоянии |
| 9.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных долж-ностей муниципальной службы | сектор муници-пальной службы и кадровой работы | условия конкурса размеща-ются в течение 1 рабочего дня со дня объявления кон-курса, результаты – в тече-ние 3-х рабочих дней |
| 9.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления | сектор муници-пальной службы и кадровой работы | поддерживается в актуальном состоянии |
| 9.6. | Состав комиссии по организации и проведению конкурсов на за-мещение вакантных должностей муниципальной службы | сектор муници-пальной службы и кадровой работы | в течение 5 рабочих дней  со дня утверждения или изменения состава |
| 9.7. | Порядок обжалования результа-тов конкурса на замещение ва-кантных должностей муници-пальной службы | сектор муници-пальной службы и кадровой работы | поддерживается в актуальном состоянии |
| 10. | Перечень образовательных учреждений, с указанием их поч-товых адресов, адресов офици-альных сайтов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справоч-ного характера об этих образова-тельных учреждениях | управление образования | поддерживается в актуальном состоянии |
| 11. | Информация о работе органов местного самоуправления с обра-щениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объедине-ний, государственных органов, органов местного самоуправле-ния, в том числе: |  |  |
| 11.1. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), обществен-ных объединений, государствен-ных органов, органов местного самоуправления, порядок рас-смотрения их обращений с ука-занием актов, регулирующих эту деятельность | отдел делопроизводства | поддерживается в актуальном состоянии |
| 11.2 | Фамилия, имя и отчество долж-ностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в под-пункте 11.1. настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер теле-фона, по которому можно полу-чить информацию справочного характера | отдел делопроизводства | поддерживается в актуальном состоянии |
| 11.3. | Обзоры обращений лиц, указан-ных в подпункте 11.1. настоя-щего пункта | отдел делопроизводства | ежемесячно, в течение  7 дней после окончания месяца |
| 12. | Информация о заседаниях коор-динационных и совещательных органов, в частности анонсы заседаний, протоколы заседаний координационных и совещатель-ных органов | секретари коорди-национных и сове-щательных орга-нов | в течение 2 рабочих дней после заседания |
| 13. | Сведения об итогах проведения мероприятия | руководители структурных под-разделений, ответ-ственных за орга-низацию и прове-дение мероприятия | в течение 1 дня после проведения мероприятия |

Приложение № 3 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района

от 16 апреля 2015 года № 400

**ТРЕБОВАНИЯ  
к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Пугачевского муниципального района**

1.Информация, размещаемая на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт):

должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией и информационным системам для получения, ознакомления и использования без взимания платы за ознакомление с информацией или иное её использование и иных ограничений;

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

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 инфор-мацией 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 програм-много 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 доступа к информации.

3. Текстовая информация размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

Нормативные правовые и иные акты, их проекты, доклады, отчеты, 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»).

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

обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к инфор-мации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, раз-мещенной 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;

предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятст-венного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте;

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

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

5.Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта;

на странице официального сайта должны быть размещены:

главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, наименование органа местного самоуправления;

заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание  
(назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отобра-жаемого документа;

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, заведующим сектором системного администрирования администрации Пуга-чевского района совместно с ИП Ивлиев И.Д. (по согласованию) должно быть обеспечено:

ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте;

применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;

ежемесячное  копирование  информации на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность её восстановления;

контроль за целостностью информации и её защита от несанкциони-рованного изменения и уничтожения.

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.

Приложение № 4 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района

от 16 апреля 2015 года № 400

**ПОРЯДОК**

**информационного наполнения официального сайта администрации Пугачевского муниципального района в сети Интернет**

**1.Общие положения**

Настоящий Порядок опубликования информации на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района (далее Порядок) разра-ботан в целях обеспечения в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации размещения информации на офи-циальном сайте администрации Пугачевского муниципального района (далее - официальный сайт) в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: www.pugachev-adm.ru.

Понятия «опубликование информации» и «размещение информации» для целей настоящего Порядка являются тождественными.

**2.Информация, подлежащая опубликованию на официальном сайте**

Опубликованию на официальном сайте подлежит информация согласно перечню информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района, размещаемой в информационно-коммуникационной сети Интернет.

**3.Лица, ответственные за опубликование информации**

**на официальном сайте**

3.1.Руководитель структурного подразделения назначает сотрудника, ответственного за формирование и предоставление информации для обнов-ления раздела сайта по направлению деятельности или новостного блока.

3.2.Лицами, ответственными за опубликование информации, являются:

заведующий сектором системного администрирования администрации Пугачевского района (далее администратор) - лицо, в чьи обязанности входит проверка информации, предполагаемой к опубликованию на официальном сайте на соответствие правовым актам муниципального района, регулирующим вопросы размещения информации и непосредственное (техническое) разме-щение информации на официальном сайте (администрирование сайта);

отправитель информации (далее отправитель) – сотрудники органов местного самоуправления (по направлениям работы), представляющие инфор-мацию для опубликования на официальном сайте.

3.3.Полномочия лиц, ответственных за опубликование информации:

3.3.1.Администратор официального сайта:

осуществляет согласование представляемой к размещению информации с начальником отдела информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района;

непосредственно размещает представленную информацию на офи-циальном сайте;

отказывает в размещении представленной информации в случае, если информация представлена не в виде электронного документа, либо прило-женная информация не соответствует информации, указанной в сопрово-дительном листе;

следит за актуализацией информации, размещенной на сайте.

3.3.2.Отправитель информации:

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

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

**4.Порядок представления информации для опубликования**

**на официальном сайте**

4.1.Информация для размещения на сайте предоставляется по электрон-ной почте, на флэш-карте либо другом электронном носителе информации.

4.2.При представлении информации для опубликования указывается:

конкретный раздел (подраздел) в структуре официального сайта, в котором необходимо осуществить размещение информации;

наименование вновь создаваемых разделов (подразделов) - при необхо-димости их создания;

указание на особое оформление размещаемой информации - при необхо-димости такого оформления и наличии технической возможности;

предполагаемая дата опубликования информации.

4.3.Перед размещением в соответствующий раздел, информация про-ходит согласование с начальником отдела информации, анализа и обществен-ных отношений администрации Пугачевского муниципального района.

4.4.Администратор официального сайта осуществляет техническое размещение представленной информации в день её предоставления, если отправителем не указана иная дата её размещения.

**5.Техническое размещение информации**

5.1.Техническое размещение представленной в порядке, установленном разделом 4, информации осуществляется на официальном сайте в сроки, указанные отправителем информации.

5.2.В случае отсутствия технической возможности опубликования информации (неполадки в работе сервера, отсутствие интернет-соединения с провайдером, отсутствие возможности считывания информации с электронного носителя, отправитель уведомляется об этом, а размещение информации осуществляется после устранения обстоятельств, послуживших препятствием для размещения.

**6.Виды информации, подлежащие размещению на сайте**

6.1.Структурные подразделения администрации, муниципальные учреж-дения участвуют в информационном сопровождении сайта в рамках утвержденного Положения.

6.2.К информации, представляемой в раздел «Новости» предъявляются следующие требования:

наличие заголовка;

формат основного теста – повествование в свободной форме (текст должен содержать информацию о том, когда, где прошло или пройдет мероприятие, название мероприятия, правильные имена, фамилии и должности участников, а также информацию об организаторах мероприятия);

подпись (имя, фамилия, должность).

К тексту может прилагаться фотография (или несколько фотографий) по теме новости (присылается отдельными файлами).

6.3.Информация, размещаемая в разделах органов местного самоуправ-ления, структурных подразделений, предприятий и организаций готовится ответственным, согласно «Перечнюинформации о деятельности органов местного самоуправления Пугачевского муниципального района, размещаемой в информационно-коммуникационной сети Интернет (приложение № 2).

**Ответственность**

Должностные лица, отвечающие за подготовку информации в закрепленных за ними разделах, а также в новостной ленте, несут персональную  ответственность за своевременное предоставление информации, её достоверность, полноту и актуальность.