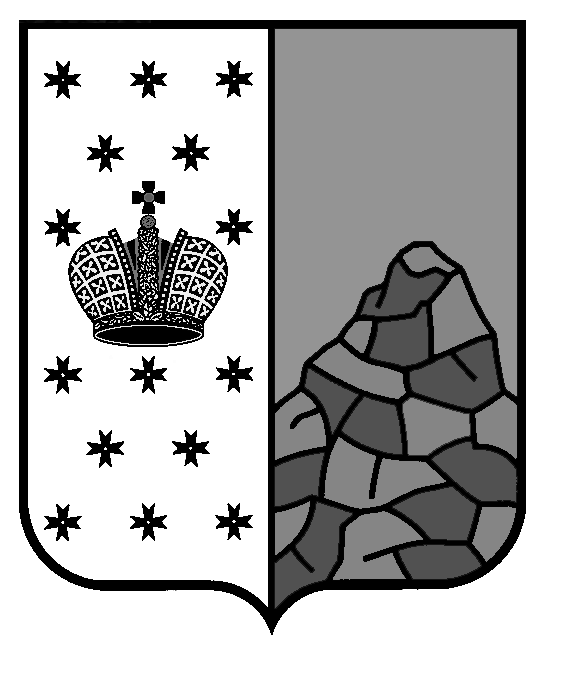
**Российская Федерация**



**Новгородской области Валдайского района**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 16.08.2011 № 39**

**с. Едрово**

**Об обеспечении доступа к информации**

**о деятельности органов местного**

**самоуправления Едровского сельского**

**поселения посредством сети Интернет**

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" Администрация Едровского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1.Порядок опубликования информации на официальном сайте Администрации Едровского сельского поселения;

1.2.Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации Едровского сельского поселения в сети Интернет;

1.3.Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Едровского сельского поселения, подлежащей опубликованию на официальном сайте Администрации Едровского сельского поселения.

2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене "Едровский вестник".

Глава Едровского сельского поселения Ю.Н.Апраксин

Утверждён

постановлением Едровского

сельского поселения

от 16.08.2011 № 39

ПОРЯДОК

опубликования информации на официальном сайте

Администрации Едровского сельского поселения

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок опубликования информации на официальном сайте Администрации Едровского сельского поселения (далее Порядок) разработан в целях обеспечения в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации размещения информации на официальном сайте Администрации Едровского сельского поселения (далее - официальный сайт) в сети Интернет по адресу: www.edrovoadm.ru

1.2. Правовой основой Порядка являются Федеральный закон от 09 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Федеральный закон от 21июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", Градостроительный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации", Устав Едровского сельского поселения и другие федеральные и областные законы, нормативно-правовые акты органов местного самоуправления Едровского 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 органов местного самоуправления (далее также информация) - информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий органами местного самоуправления Едровского сельского поселения или организациями, подведомственными органам местного самоуправления Едровского сельского поселения (далее - подведомственные организации), либо поступившая в указанные органы и организации. К информации о деятельности органов местного самоуправления относятся муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанных органов 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.

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

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

2.1. Опубликованию на официальном сайте подлежит информация согласно Перечню информации о деятельности органов местного самоуправления Едровского сельского поселения, подлежащая опубликованию на официальном сайте Администрации Едровского сельского поселения, утвержденная Главой Едровского сельского поселения.

2.2. На официальном сайте также размещается информация, представленная органами государственной власти Новгородской области и иными органами и организациями, по согласованию с куратором сайта в соответствии с п. 3.2.1 настоящего Порядка.

**3. Лица, ответственные за опубликование информации на официальном сайте**

3.1. Лицами, ответственными за опубликование информации, являются:

администратор сайта (далее также администратор) - лицо, в чьи обязанности входит непосредственное (техническое) размещение информации на официальном сайте (администрирование сайта);

куратор сайта (далее также куратор) - лицо, в чьи обязанности входит проверка информации, предполагаемой к опубликованию на официальном сайте, на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Новгородской области, муниципальным правовым актам Едровского сельского поселения, регулирующим вопросы размещения информации;

отправитель информации (далее также - отправитель) - физическое или юридическое лицо, представляющее информацию для опубликования на официальном сайте.

3.2. Полномочия лиц, ответственных за опубликование информации:

3.2.1. Куратор сайта:

осуществляет проверку информации, представленной к размещению на официальном сайте, перед ее размещением, а также текущую проверку размещенной информации на предмет соответствия Федеральному закону от 09 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", а также иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Новгородской области, муниципальным правовым актам Валдайского муниципального района, регулирующим вопросы размещения информации;

осуществляет согласование представляемой к размещению информации;

отказывает в согласовании размещения представленной информации в случае:

а) несоответствия содержания информации разделу 2 настоящего Порядка;

б) если представленная информация не имеет отношения к деятельности органов местного самоуправления муниципального района.

В случае выражения согласия на опубликование информации на сопроводительном листе куратором делается запись "Согласовано к размещению" с указанием даты такой записи и подписью куратора. Сопроводительный лист с приложенной информацией направляется администратору сайта.

В случае выражения несогласия на опубликование информации на сопроводительном листе куратором делается запись "Отказано в согласовании" с указанием даты такой записи, причин отказа и подписью куратора. Сопроводительный лист, с приложенной информацией, возвращается отправителю.

3.2.2. Администратор сайта:

непосредственно размещает представленную информацию на официальном сайте;

отказывает в размещении информации в случае отсутствия согласования размещения такой информации с куратором сайта.

3.2.3. 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.

3.3. Куратор сайта назначается распоряжением Главы Едровского сельского поселения.

3.4. Администратор назначается распоряжением Главы Едровского сельского поселения.

**4. Порядок представления информации для опубликования на официальном сайте**

4.1. Информация представляется 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.

4.2. При представлении информации для опубликования 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. Информация, предполагаемая к опубликованию, представляется куратору сайта для согласования, который в течение не более двух рабочих дней осуществляет проверку представленной информации в соответствии со своими полномочиями, установленными пунктом 3.2.1 Порядка.

4.4. В результате согласования куратор сайта направляет информацию администратору сайта для непосредственного размещения.

4.5. Отправитель информации самостоятельно определяет дату опубликования и представляет информацию не менее чем за 5 рабочих дней до наступления указанной даты.

**5. Техническое размещение информации**

5.1. Техническое размещение представленной в порядке, установленном разделом 4 Правил информации, осуществляется на официальном сайте Администрации Едровского сельского поселения в сроки, указанные в п. 4.4 Правил, в соответствии с сопроводительным листом.

5.2. Окончанием срока для опубликования информации является 23 часа 59 минут дня, указанного в сопроводительном листе.

5.3. В случае отсутствия технической возможности опубликования 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.

В таком случае окончание срока для опубликования информации откладывается в следующем порядке:

до 30 дней отсутствия технической возможности размещения - на 10 рабочих дней;

от 31 дня до 60 дней отсутствия технической возможности размещения - на 15 рабочих дней;

более 61 дня отсутствия технической возможности размещения - на 30 рабочих дней.

5.4. В случае отсутствия технической возможности опубликования информации на официальном сайте информация, касающаяся размещения муниципального заказа в рамках Федерального закона от 21июля 2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" размещается на официальном сайте Новгородской области.

В таком случае отправитель самостоятельно направляет информацию для размещения на официальном сайте Новгородской области.

**6. Особые положения**

6.1. В случае необходимости размещения какой-либо информации в короткие сроки (протоколы по итогам размещения муниципального заказа) 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 с обязательным письменным уведомлением куратора сайта в течение двух рабочих дней. Куратор сайта впоследствии осуществляет проверку опубликованной информации в соответствии со своими полномочиями и вправе отозвать информацию, не соответствующую нормам действующего законодательства, с обязательным письменным уведомлением лица, представившего такую информацию, в течение двух рабочих дней с момента отзыва с указанием причин отзыва.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждены

постановлением Администрации

Едровского сельского поселения

от 16.08.2011 № 39

ТРЕБОВАНИЯ

к технологическим, программным и лингвистическим средствам

обеспечения пользования официальным сайтом Администрации

Едровского сельского поселения в сети Интернет

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом Администрации Едровского 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждён

постановлением Администрации

Едровского сельского поселения

от 16.08.2011 № 39

« ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности органов местного самоуправления

Администрации Едровского сельского поселения, подлежащей

опубликованию на официальном сайте Администрации Едровского сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Категория информации | | Периодичность |
| 1 | 2 | | 3 |
| 1.Общая информация об Администрации Едровского сельского поселения | | | |
| 1.1 | Наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона | | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения, либо изменения структуры |
| 1.2 | Сведения о полномочиях Администрации Едровского сельского поселения, задачах и функциях структурных подразделений, перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия | | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.3 | Сведения о руководителях Администрации Едровского сельского поселения, его структурных подразделений | | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.4 | Информация о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией Едровского сельского поселения | | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации Едровского сельского поселения | | | |
| 2.1 | Муниципальные правовые акты и иные акты, изданные Администрацией Едровского сельского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, в случаях, установленных законодательством РФ | | В течение 14 дней со дня подписания или государственной регистрации, в соответствии с действующим законодательством |
| 2.2 | Тексты проектов муниципальных правовых актов | | При составлении |
| 2.3 | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения муниципальных нужд | | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.4 | Административные регламенты, стандарты предоставления государственных и муниципальных услуг | | Поддерживается в актуальном состоянии. В состоянии 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения. |
| 2.5 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией Едровского сельского поселения к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.6 | Порядок обжалования муниципальных правовых актов | | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.7 | Информация об участии Администрации Едровского сельского поселения в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления | | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.8 | 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 Администрацией Едровского сельского поселения | | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.9 | Информация о результатах проверок, проводимых администрацией Едровского сельского поселения в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления | | Не позднее 5 рабочих дней с момента подписания актов проверок |
| 2.10 | Ежегодные отчеты Главы Администрации Едровского сельского поселения перед Советом депутатов Едровского сельского поселения | | В течение 5 рабочих дней со дня опубликования отчета Главы поселения |
| 2.11 | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления | | В течение 5 рабочих дней со дня выступлений и заявлений |
| 3.Статистическая информация о деятельности Администрации Едровского сельского поселения | | | |
| 3.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации Едровского сельского поселения | | Ежеквартально, до 20 числа месяца следующего за отчетным кварталом |
| 3.2 | Сведения об использовании Администрацией Едровского сельского поселения выделяемых бюджетных средств | | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения ежемесячного, ежеквартального, ежегодного использования бюджетных средств |
| 3.3 | Сведения о предоставляемых организациями и индивидуальными предпринимателями льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет Администрации Едровского сельского поселения | | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4.Информация о кадровом обеспечении Администрации Едровского сельского поселения | | | |
| 4.1 | | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4.2 | | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации Едровского сельского поселения | В течение 5 рабочих дней со дня объявления вакантной должности |
| 4.3 | | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4.4 | | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4.5 | | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации Едровского сельского поселения | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.Информация о работе Администрации Едровского сельского поселения с обращениями граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | | | |
| 5.1 | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка времени приема. |
| 5.2 | Фамилия, имя, отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 5.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.3 | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 5.1 настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | | ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
| 6. | Иная информация о деятельности Главы Едровского сельского поселения и органов местного самоуправления сельского поселения, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством | | в сроки, установленные федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, областными законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района |
| 7.Информация о состоянии окружающей среды (экологическая информация) | | | |
| 7.1 | 1) О состоянии и загрязнении окружающей среды, включая состояние и загрязнение атмосферного воздуха, поверхностных вод водных объектов, почв;  2) о радиационной обстановке;  3) о стационарных источниках, об уровне и (или) объеме или о массе выбросов, сбросов загрязняющих веществ;  4) об обращении с отходами производства и потребления;  5) о мероприятиях по снижению негативного воздействия на окружающую среду. | | По мере поступления информации |