**ПРОЕКТ**

АДМИНИСТРАЦИЯ

КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

###### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от ……. № …..

р.п. Крестцы

**О сайте Администрации Крестецкого муниципального**

**района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях реализации прав граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на получение информации о деятельности Администрации Крестецкого муниципального района, освещения важных событий политической, экономической, социальной, культурной жизни Крестецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Администрация Крестецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемые:

1.1.Положение о сайте Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

1.2.Регламент информационного наполнения сайта Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

1.3.Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района, размещаемой на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

1.4.Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации Крестецкого муниципального района.

2.Определить Комитет муниципальной службы Администрации муниципального района Оператором сайта Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее Сайт).

3.Руководителям структурных подразделений и специалистам Администрации муниципального района:

3.1.Обеспечить размещение на Сайте информации в соответствии с перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района, размещаемой на официальном Сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением информации ограниченного доступа;

3.2.Назначить ответственных лиц за подготовку информации для публикации на сайте и внести дополнения в должностные инструкции назначенных ответственных;

3.3.Своевременно представлять Оператору информацию для размещения на Сайте.

4.Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района от 27.05.2014 №436 «О сайте Администрации Крестецкого муниципального

района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

5.Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникционной сети «Интернет».

**Глава администрации С.А.Яковлев**

Утверждено постановлением

Администрации муниципального

района от №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сайте Администрации Крестецкого муниципального района**

**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы с сайтом Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет») и направлено на обеспечение открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района для граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее пользователи информацией).

1.2. Сайт представляет собой совокупность содержащейся в специальной базе данных информации и обеспечивает ее обработку с помощью информационных технологий и технических средств.

1.3. На сайте в обязательном порядке размещается информация о деятельности Главы муниципального района, Администрации муниципального района, Думы муниципального района.

1.4. Территориальные органы местного самоуправления муниципального района, территориальная избирательная комиссия, отдел Пенсионного фонда в Крестецком районе управления ПФ в Великом Новгороде, прокуратура Крестецкого района осуществляют публикацию информации на сайте на добровольной безвозмездной основе.

1.5. Организационно-техническое сопровождение Сайта осуществляет Комитет муниципальной службы Администрации муниципального района (далее Отдел).

1.6. Информацию для публикации представляют уполномоченные сотрудники структурных подразделений и специалисты Администрации муниципального района.

1.7. Информация, опубликованная на Сайте, является общедоступной и может быть использована пользователями информацией в некоммерческих целях с обязательной ссылкой на источник информации.

**2. Статус сайта**

2.1. Сайт является официальным представительством Крестецкого муниципального района в сети «Интернет».

2.2. Собственником сайта, как муниципального информационного ресурса, является Администрация Крестецкого муниципального района.

2.3. В соответствии с постановлением Администрации Крестецкого муниципального района от 21.03.2011 №230 «Об официальном сайте муниципального района» информация, размещаемая на Сайте, является официальной.

**3. Основные цели и задачи Сайта**

3.1. Сайт создается в целях:

3.1.1. Обеспечения открытости деятельности органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района и общедоступности государственных информационных ресурсов, создания условий для эффективного взаимодействия между органами исполнительной власти Новгородской области, Правительством Новгородской области**,** органами местного самоуправления муниципальных районов и городского округа, гражданами, организациями и общественными объединениями;

3.1.2. Реализации прав пользователей информации на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района;

3.1.3. Формирования единого информационного ресурса, содержащего достоверную информацию о деятельности органов местного самоуправления Крестецкого района.

3.2. Функционирование Сайта направлено на реализацию следующих задач:

3.2.1. Обеспечение своевременного и оперативного размещения на Сайте полной, объективной, достоверной и непротиворечивой информации о деятельности органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района;

3

3.2.2. Обеспечение единой для всех органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района информационной среды и стандартов подготовки и размещения на Сайте сведений о результатах их деятельности;

3.2.3. Размещение дополнительных информационно-справочных ресурсов, интерактивных пользовательских сервисов, направленных на обеспечение прав на доступ к информации пользователей информации в соответствии с действующим законодательством;

3.2.4. Обеспечение доступа к информации о функциях и услугах, исполняемых и предоставляемых органами местного самоуправления Крестецкого муниципального района в соответствии с действующим законодательством;

3.2.5. Реализация прав пользователей информации на обращение в органы местного самоуправления Крестецкого муниципального района.

**4. Организационно - техническое сопровождение и информационное наполнение Сайта**

4.1. Задачами организационно-технического сопровождения Сайта являются:

администрирование и реализация мероприятий по совершенствованию программно-технического обеспечения Сайта;

разработка регламентов и других нормативных документов по вопросам ведения и развития Сайта;

обеспечение работоспособности программно-технических систем Сайта;

обеспечение функционирования Сайта в сети «Интернет»;

обеспечение стабильного и безопасного Интернет-соединения Сайта;

управление учетными данными пользователей и администраторов Сайта;

архивирование информации, а при необходимости восстановление информации из архивных копий;

консультирование пользователей по вопросам работы на Сайте.

4.2. Задачами информационного наполнения Сайта являются:

подготовка информационных материалов для опубликования на Сайте;

ввод информации на Сайт в соответствующие тематические разделы;

мониторинг материалов Сайта на предмет актуальности, достоверности и целостности;

ведение журнала информационного наполнения Сайта.

4.3. Для обеспечения сохранности и целостности информации на сайте Комитетом муниципальной службы устанавливаются и принимаются меры по соблюдению требований защиты информации от несанкционированного доступа или внесения изменений.

4.4. Информационные материалы, подлежащие размещению, передаются в Комитетом муниципальной службы в порядке, установленном Регламентом информационного наполнения официального сайта Администрации Крестецкого муниципального района в сети «Интернет».

4.5. На Сайте запрещается размещение рекламной информации и информации, отнесенной действующим законодательством к информации ограниченного доступа.

4.6. Запрещается использовать сайт в целях предвыборной агитации, распространять через него любые предвыборные или агитационные материалы.

4.7. Осуществление мероприятий по работе с электронной корреспонденцией, поступающей через интерактивные сервисы Сайта, обеспечивает Комитет муниципальной службы. К рассмотрению в установленном порядке принимается только электронная корреспонденция, содержащая фамилию, имя, отчество и почтовый адрес отправителя.

4.8. При необходимости изменения информационной структуры Сайта, ответственные за наполнение лица формирует предложения в Комитет муниципальной службы для принятия решения о доработке функциональных возможностей Сайта.

**5. Структура информационных ресурсов и сервисов Сайта**

5.1. Сайт содержит тематические разделы, интерактивные сервисы в соответствии с перечнем, представленным в приложении к настоящему Положению.

5.2. Создание, уточнение наименований, изменение порядка размещения информации, удаление тематических разделов и интерактивных сервисов, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется на основании предложений, направляемых уполномоченными лицами в Комитет муниципальной службы, которое организует реорганизацию информационной структуры Сайта.

5.3. На Сайте представлены интерактивные сервисы, которые содержат:

электронные формы для обращения граждан в органы местного самоуправления муниципального района с обязательным официальным разъяснением порядка рассмотрения обращения на основе действующего законодательства;

электронные формы для интерактивного опроса посетителей Сайта;

онлайновые сервисы подписки на обновления информации Сайта;

поисковую систему по информационным ресурсам Сайта;

систему ведения статистики посещений информационных ресурсов Сайта.

5.4. Интерактивный сервис Сайта "Электронная приемная" предназначен для обеспечения возможности гражданам направить обращение в органы местного самоуправления Крестецкого муниципального района с обязательным заполнением соответствующих онлайновых форм.

5.5. Интерактивный сервис «Вопрос-Ответ» предназначен для представления ответов руководителей органов местного самоуправления и структурных подразделений Администрации Крестецкого муниципального района на обращения граждан.

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

Приложение к Положению

о сайте Администрации Крестецкого

муниципального района

в сети «Интернет»

**Информационная структура сайта**

**и ответственные за ее информационное наполнение**

**структурные подразделения и специалисты**

**Администрации Крестецкого муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование тематического раздела,  интерактивного сервиса | Ответственное подразделение, специалист |
| 1 | 2 | 3 |
| **1.** | **ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА** | Комитет муниципальной службы |
| 1.1 | Информация о Крестецком районе |
| 1.2. | История |
| 1.3. | Полезная информация |
| 1.4. | Блог Главы Крестецкого района |
| 1.5. | Достопримечательности | Комитет культуры и спорта |
| **2.** | **АДМИНИСТРАЦИЯ** | Комитет муниципальной службы |
| **2.1** | **Глава муниципального района** |
| 2.1.1. | Глава Администрации |
| 2.1.2. | Биография Главы |
| 2.1.3. | График приема граждан |
| 2.1.4. | Визиты, рабочие поездки |
| 2.1.5. | Выступления, доклады |
| **2.2.** | **Структура Администрации** | Комитет муниципальной службы |
| 2.2.1. | Заместители Главы администрации |
| 2.2.2. | Отраслевые органы |
| 2.2.3. | Функциональные органы |
| 2.2.4. | Специалисты |
| **2.3.** | **Графики приема граждан** |
| **2.4.** | **Руководство** | Структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального района |
| **3.** | **ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** | Комитет муниципальной службы |
| 3.1. | График личного приема |
| 3.2. | Заседания Думы |
| 3.3. | Проекты решений Думы |
| 3.4. | Решения Думы |
| 3.5. | Протоколы заседаний Думы |
| **4.** | **МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ** | Комитет муниципальной службы |
| 4.1. | Перечень муниципальных услуг | Комитет муниципальной службы |
| 4.2. | Проекты регламентов | Структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального района |
| 4.3. | Административные регламенты |
| 4.4. | Межведомственное взаимодействие | Комитет муниципальной службы |
| **5.** | **МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА** | Комитет муниципальной службы |
| 5.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу |
| 5.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы |
| 5.3. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы |
| 5.4. | Информация по формированию резерва управленческих кадров |
| 5.5. | Информация по формированию кадрового резерва |
| 5.6 | Сведения о вакантных должностях руководителей муниципальных учреждений | Комитет муниципальной службы |

2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6.** | **ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ** | Комитет муниципальной службы |
| **6.1.** | Номативно-правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции |
| **6.2.** | Методические материалы |
| **6.3.** | Формы документов, связанных с противодействием коррупции |
| **6.4.** | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| **6.5.** | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов |
| **6.6.** | Обратная связь для сообщений о фактах коррупции |
| **7.** | **НОВОСТИ** | Структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального района |
| **8** | **ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН** | Комитет муниципальной службы |
| 8.1. | Порядок обращения граждан через систему  «Электронная приемная» |
| 8.2. | Сервис «Электронная форма обращения граждан» |
| 8.3. | Адрес и режим работы |
| 8.4. | Вопрос-Ответ | Комитет муниципальной службы |
| 8.5. | Статистика обращений граждан |
| **9.** | **ОБРАЗОВАНИЕ** | Комитет образования |
| 9.1. | Подведомственные учреждения |
| 9.2. | Нормативно-правовые акты |
| **10.** | **КУЛЬТУРА И СПОРТ** | Комитет культуры и спорта |
| 10.1. | Подведомственные учреждения |
| 10.2. | Нормативно-правовые акты |
| **11.** | **ЗДРАВООХРАНЕНИЕ** | Комитет муниципальной службы |
| 11.1. | Подведомственные учреждения |
| 11.2. | Нормативно-правовые акты |
| **12.** | **СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** | Комитет по социальным вопросам |
| 12.1. | Проблемы семьи, женщин и детей |
| 12.2. | Пенсионеры и льготы |
| 12.3. | Выплаты, пособия, компенсации |
| 12.4. | Учреждения социального обслуживания |
| 12.5. | Нормативно-правовые акты |
| **13.** | **ЭКОНОМИКА** | Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования |
| 13.1. | Сельское хозяйство |
| 13.2. | Малый и средний бизнес |
| 13.3. | Инвестиции |
| 13.4. | Социально-экономическое развитие |
| 13.5. | Нормативно-правовые акты |
| **14.** | **БЮДЖЕТ** | Комитет финансов |
| 14.1. | Нормативно-правовые акты |
| 14.2. | Исполнение бюджета |
| 14.3. | Изменения в бюджет |
| **15.** | **МУНИЦИПАЛЬНАЯ**  **СОБСТВЕННОСТЬ** | Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам |
| 15.1. | Муниципальное имущество |
| 15.2. | Муниципальные земли |
| 15.3 | Нормативно-правовые акты |
| **16.** | **СТРОИТЕЛЬСТВО, СВЯЗЬ, ТРАНСПОРТ, ЖКХ** | [Комитет](http://www.adm-krestcy.ru/index.php/2011-01-14-13-08-33/2011-01-17-08-37-03/19/62) строительства и жилищно-коммунального хозяйства |
| 16.1. | Территориальное планирование |
| 16.2. | Информация для граждан и организаций |
| 16.3. | Нормативно-правовые акты |

3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 16.4. | ЖКХ |  |
| 16.5. | Транспорт |
| 16.6. | Жилищные отношения |
| **18.** | **ОБЩЕСТВЕННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ** | [Комитет](http://www.adm-krestcy.ru/index.php/2011-01-14-13-08-33/2011-01-17-08-37-03/19/62) строительства и жилищно-коммунального хозяйства |
| 18.1. | Рекомендации по приемам, способам защиты  населения |
| 18.2. | Нормативно-правовые акты |
| **19.** | **ИНФОРМАТИЗАЦИЯ** | Комитет муниципальной службы |
| 19.1. | Перечень информационных систем |
| 19.2. | Нормативно-правовые акты |
| **20.** | **ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЛОК** | Комитет муниципальной службы |
| 20.1. | Подведомственные организации и учреждения |
| 20.2. | Территориальные органы ФОИВ |
| 20.3. | Средства массовой информации |
| 20.4. | Прокуратура Крестецкого района | Комитет муниципальной службы |
| 20.5. | Территориальная избирательная комиссия |
| 20.6. | Уполномоченный по правам человека в Новгородской области |
| 20.7. | Уполномоченный по правам ребенка в Новгородской области |
| 20.8. | ОМВД России по Крестецкому району |
| 20.9. | Контрольно-счётная комиссия |
| **21.** | **ПОСЕЛЕНИЯ** | Комитет муниципальной службы |
| 21.1. | Крестецкое городское поселение |
| 21.2. | Зайцевское сельское поселение |
| 21.3. | Новорахинское сельское поселение |
| 21.4. | Ручьевское сельское поселение |
| 21.5. | Устьволмское сельское поселение |
| **22.** | **МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ** |  |
| 22.1. | Устав Крестецкого муниципального района | Комитет муниципальной службы |
| 22.2. | Постановления Администрации Крестецкого муниципального района | Структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального района |
| 22.3. | Распоряжения Администрации Крестецкого муниципального района | Структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального района |
| 22.4. | Проекты муниципальных правовых актов | Структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального района |
| 22.5. | [Перечень судебных постановлений о признании недействующими муниципальных правовых актов](http://www.adm.nov.ru/adm/courtp.jsp) | Управление правового обеспечения |
| 22.6. | Порядок обжалования нормативных правовых актов | Управление правового обеспечения |
| 22.7. | Решения Думы Крестецкого муниципального района | Комитет муниципальной службы |
|  |  |  |
| **23.** | **СЕРВИСЫ** |  |
| 23.1 | Карта сайта | Комитет муниципальной службы |
| 23.2. | Фотогалерея | Комитет муниципальной службы |
| 23.3. | Поиск | Комитет муниципальной службы |
| 23.4. | Статистика посещаемости |
| 23.5. | Голосование |

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

Утверждён постановлением

Администрации муниципального

района от №

**РЕГЛАМЕНТ**

**информационного наполнения сайта**

**Администрации Крестецкого муниципального района**

**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящий Регламент информационного наполнения сайта Администрации Крестецкого муниципального района в сети «Интернет» (далее Регламент) определяет порядок информационного наполнения сайта Администрации Крестецкого муниципального района в сети «Интернет» (далее Сайт), задачи должностных лиц, ответственных за подготовку, представление и размещение информации, а также требования к оформлению информации, размещаемой на Сайте.

1.2.Состав информации, размещаемой Администрацией муниципального района в сети «Интернет», определен Перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района, размещаемой на официальном Сайте (далее Перечень). Также на Сайте могут размещаться иные общедоступные информационные материалы о деятельности органов местного самоуправления муниципального района и важных событиях политической, экономической, социальной, культурной жизни Крестецкого муниципального района.

1.3.Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации на Сайте, а также недопущение размещения на Сайте сведений ограниченного доступа возлагается на руководителей структурных подразделений и специалистов Администрации муниципального района. При этом должно быть обеспечено соблюдение установленных требований по защите информации, составляющей государственную и служебную тайну, а также по защите персональных данных.

**2. Порядок размещения информации на Сайте**

2.1.Руководитель структурного подразделения или специалист Администрации муниципального района в трехдневный срок со дня принятия решения о назначении или изменении ответственного сотрудника направляет копию такого решения в Комитет муниципальной службы Администрации муниципального района.

2.2.Подготовка и представление Оператору информации о деятельности Администрации муниципального района осуществляется ответственными лицами, назначенными руководителями структурных подразделений и специалистов Администрации муниципального района (далее ответственные лица), в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2.3. Просьба опубликовать информационные материалы должна быть оформлена письменно с указанием даты представления информации, места (раздел/категория/страница) и времени ее размещения, срока окончания публикации (если требуется), требований к оформлению (если имеются), перечнем всех прилагающихся документов (файлов).

2.4. Новости, пресс-релизы, объявления и иная информация представляется в Комитет муниципальной службы в электронном виде (на электронных носителях или по электронной почте [inform@adm-krestcy.ru](mailto:inform@adm-krestcy.ru)).

2.5.Информация, подлежащая опубликованию на Сайте согласно Перечню, размещается Оператором Сайта в соответствии со сроком периодичности размещения, указанным в Перечне.

2.6.Оперативная информация, подлежащая опубликованию на Сайте, представляется ответственными лицами Оператору не позднее двух часов до окончания рабочего дня.

2

2.7.Иная информация, подлежащая размещению на Сайте, представляется ответственными лицами Оператору не менее, чем за два рабочих дня до её размещения на Сайте.

2.8.Приём, обработку и непосредственное размещение на портале, поступающей от структурных подразделений Администрации муниципального района информации, как в письменном, так и в электронном виде, подлежащей размещению на портале, обеспечивает Оператор.

2.9.Ответственные лица Администрации муниципального района осуществляют полный мониторинг актуальности информации на Сайте, относящейся к направлению деятельности структурного подразделения или специалиста Администрации муниципального района.

2.10.Руководитель структурного подразделения или специалист Администрации муниципального района обеспечивает контроль за подготовкой и представлением Оператору информации о текущей деятельности своего структурного подразделения или специалиста в порядке и сроки, установленные Перечнем, настоящим Регламентом.

2.11.Оператор принимает меры в рамках своей компетенции по предотвращению искажения или утраты информации и при необходимости меры по восстановлению утраченной информации.

**3.Оформление информации**

3.1.Публикуемые материалы должны быть выдержаны в едином дизайне, что являет собой единые элементы: цветовую гамму, начертание и кегль шрифтов, оформление таблиц, списков и прочих элементов.

3.2.Текстовая информация представляется в электронном виде в форматах «.doc», «.rtf» (MS Word), «.pdf» или «.txt» (в кодировке win-1251). Электронные таблицы подготавливаются для размещения на сайте в формате «.xls» (MS Excel). Графические изображения – в формате «.GIF», «.JPEG», «.TIFF».

3.3.В текстовых блоках публикуемой информации недопустимы синтаксические, орфографические, пунктуационные, лексические, стилистические ошибки. Тексты должны быть выдержаны в едином стиле. Не рекомендуется публиковать материалы, общий размер которых превосходит 250 килобайт на одну страницу Сайта.

3.4.На всех публикуемых изображениях должны отсутствовать эффекты пикселизации и размытости. Рекомендуемое разрешение – не ниже 150 точек на дюйм.

3.5.Размещаемые материалы не должны изменять структуру навигации Сайта.

**4. Порядок функционирования интерактивных сервисов Сайта**

4.1.Сервис «Электронная приемная»

4.1.1.Сервис «Электронная приемная» предоставляет возможность посетителям сайта направить в электронном виде свое обращение в виде вопроса, предложения, заявления или жалобы в Администрацию Крестецкого муниципального района.

4.1.2.Приём, поступившего средствами Сайта, обращения, регистрацию и передачу на рассмотрение в соответствующее структурное подразделение Администрации муниципального района осуществляет комитет муниципальной службы Администрации муниципального района согласно Регламенту эксплуатации электронной почты в Администрации муниципального района, утвержденному постановлением Администрации муниципального района от 23.03.2011 №250.

4.1.3.Подготовленный в установленном порядке ответ на обращение направляется по почтовому адресу, указанному в обращении. В случае отсутствия обратного адреса, ответ высылается по электронной почте на адрес отправителя.

4.1.4.Интерактивный сервис «Вопрос-Ответ» предназначен для представления ответов руководителей органов местного самоуправления и структурных подразделений Администрации Крестецкого муниципального района на обращения граждан.

3

4.2. Сервис «Голосование»

4.2.1. Сервис «Голосование» предусмотрен для изучения общественного мнения о деятельности Администрации муниципального района на Сайте.

4.2.2. Вопросы для голосования на сервисе «Голосование» с периодичностью не реже одного раза в 2 месяца формируются Комитетом муниципальной службы Администрации муниципального района по представлению структурных подразделений и специалистов Администрации муниципального района.

4.3. Сервис «Обратная связь»

4.3.1. Сервис «Обратная связь» предусматривает электронные формы для направления гражданами обращения должностным лицам Администрации муниципального района средствами Сайта. Отправленное письмо поступит на личный адрес электронной почты должностного лица или на официальный адрес электронной почты структурного подразделения Администрации муниципального района.

4.3.2. Обработка поступившего обращения производится согласно Регламенту эксплуатации электронной почты в Администрации муниципального района, утверждённому постановлением Администрации муниципального района от 23.03.2011 №250.

4.4. Сервис «Поиск»

Сервис «Поиск» – специальная система, ориентированная на нахождение необходимых информационных ресурсов Сайта с использованием ключевых слов.

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

Утверждён постановлением

Администрации муниципального

района от №

**Перечень**

**информации о деятельности органов местного самоуправления**

**Крестецкого муниципального района, размещаемой на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Информация** | **Периодичность**  **размещения** |
| Наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления | поддерживается  в актуальном состоянии |
| Сведения:  о полномочиях органа местного самоуправления;  задачах и функциях структурных подразделений указанных органов;  перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | поддерживается  в актуальном состоянии |
| **Перечень подведомственных** организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов подведомственных организаций. | поддерживается  в актуальном состоянии |
| Сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них. | поддерживается  в актуальном состоянии |
| Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления; | поддерживается  в актуальном состоянии |
| Муниципальные правовые акты (МПА), изданные органом местного самоуправления,  сведения о внесении в МПА изменений;  сведения о признании утратившими силу МПА;  сведения о признании судом МПА недействующими,  сведения о государственной регистрации МПА в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | в течение 10 рабочих дней со дня подписания правового акта  в течение 10 рабочих дней со дня подписания МПА о внесении изменений  в течение 10 рабочих дней со дня подписания МПА о признании утратившим силу соответствующего МПА  в течение 10 рабочих дней со дня признания судом МПА недействующими  в течение 10 рабочих дней со дня выдачи свидетельства о государственной регистрации внесенных изменений |

2

|  |  |
| --- | --- |
| Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Администрацию муниципального района и Думу муниципального района; | после согласования проекта с руководителями структурных подразделений и специалистами Администрации муниципального района |
| Информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для 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 соответствии с законодательством |
| Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | в течение пяти рабочих дней после принятия соответствующего регламента |
| Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | в актуальном состоянии |
| Порядок обжалования муниципальных правовых актов; | в течение 10 дней со дня подписания МПА, утверждающего порядок обжалования муниципальных правовых актов |
| Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах | в актуальном состоянии |
| О мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления | в течение одного дня после завершения мероприятий, официальных визитов, поездок. |
| 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; | поддерживается  в актуальном состоянии |
| О результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях | в течение пяти рабочих дней после окончания проверки |
| Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления | в течение одного дня после дня официального выступления и заявления |
| **Статистическую информацию** о деятельности, органа  местного самоуправления, в том числе:  статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития **экономической, социальной** и иных сфер жизнедеятельности;  сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых **бюджетных средств**;  сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям **льготах, отсрочках, рассрочках,** о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; | ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом  один раз в полугодие, в течение 30-ти дней после окончания периода  в течение 10 дней после принятия НПА по этим вопросам |

3

|  |  |
| --- | --- |
| **О кадровом обеспечении** органа местного самоуправления, в том числе:  **порядок поступления** граждан на муниципальную службу;  сведения о **вакантных должностях** муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления;  **квалификационные требования** к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;  условия и результаты **конкурсов** на замещение вакантных должностей муниципальной службы;  информация по формированию резерва управленческих кадров;  информация по формированию кадрового резерва;    **номера телефонов**, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления; | в соответствии с законодательством в актуальном состоянии  поддерживается в актуальном состоянии  в соответствии с законодательством в актуальном состоянии  условия конкурсов размещаются одновременно с опубликованием в бюллетене «Крестецкий вестник», результаты конкурсов размещаются в течение дня, следующего за днем подписания протокола о результатах конкурса  в соответствии с законодательством в актуальном состоянии  поддерживается в актуальном состоянии |
| О **противодействии коррупции** в органе местного самоуправления, в том числе:  Номативно-правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции  Антикоррупционная экспертиза  Методические материалы  Формы документов, связанных с противодействием коррупции  Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия)  Обратная связь для сообщений о фактах коррупции | в соответствии с законодательством в актуальном состоянии  поддерживается в актуальном состоянии  поддерживается в актуальном состоянии  поддерживается в актуальном состоянии  один раз в год, в течение 30 дней после окончания периода  поддерживается в актуальном состоянии  поддерживается в актуальном состоянии |

4

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень учреждений, подведомственных органу местного самоуправления с указанием почтовых адресов учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих учреждениях | поддерживается в актуальном состоянии |
| О работе органа местного самоуправления **с обращениями граждан** (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:  **порядок и время приема** граждан и организаций  **порядок рассмотрения обращений** с указанием актов, регулирующих эту деятельность;  **фамилию, имя и отчество** руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены **организация приема** граждан и организаций, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;  **обзоры обращений** граждан и организаций, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | поддерживается  в актуальном состоянии  в соответствии с законодательством  поддерживается  в актуальном состоянии  ежеквартально, в течение десяти дней после окончания квартала |

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

Утверждены постановлением

Администрации муниципального

района от №

**ТРЕБОВАНИЯ**

**к технологическим, программным и лингвистическим**

**средствам обеспечения пользования официальным сайтом**

**Администрации Крестецкого муниципального района**

1.Информация, размещаемая на официальном сайте Администрации муниципального района в сети «Интернет» (далее официальный сайт):

1.1.Должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

1.2.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;

1.3.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 программное обеспечение для просмотра веб-сайтов (далее веб-обозреватель). Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или представления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2.Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в сети «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 информацией 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 программного 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.Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат").

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные акты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, 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").

Нормативные правовые и иные акты могут дополнительно размещаться на официальном сайте в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

2

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

4.1.Обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной 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;

4.2.Представлять пользователям информацию о возможности беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

4.3.Представлять пользователям информацию о возможности поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети «Интернет», в том числе, поисковыми системами;

4.4.Представлять пользователям информацию и возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

4.5.Обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями информации, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта; вновь созданного либо функционирующего менее 6 месяцев официального сайта - под нагрузкой не менее 10 000 обращений к сайту в месяц;

4.6.Обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода ("счетчика посещений"), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети «Интернет» и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации;

4.7.Обеспечивать бесплатное раскрытие в «Интернет» сводных данных о посещаемости официального сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам), хранение и доступность для пользователей информацией указанных сводных данных за последние три года;

4.8.Обеспечивать пользователя информацией о возможности навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

4.9.Представлять пользователям информацию и возможность пользоваться сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

4.10.Представлять пользователям информацию и возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

5.Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

5.1.Вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

3

5.2.Пользователю информацией должна представляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

5.3.На каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование органа местного самоуправления;

5.4.Заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

5.5.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.Требования к средствам защиты информации официального сайта должны определяться в соответствии с требованиями, предусмотренными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года №424 «Об особенностях подключения федеральных государственных информационных систем к информационно-телекоммуникационным сетям». В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:

6.1.Применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи при размещении, изменении или удалении информации на официальном сайте (после ввода системы электронного документооборота в Администрации муниципального района);

6.2.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, фиксировать точное время, содержание изменений;

6.3.Ежедневное копирование всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналах учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

6.4.Защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

6.5.Хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций - не менее одного года, с еженедельными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее двух лет, с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее трех лет,

6.6.Использование средств межсетевого экранирования, сертифицированных Федеральной службой по техническому и экспортному контролю;

6.7.Использование системы обеспечения гарантированного электропитания (источники бесперебойного питания).

7.Информация размещается на официальном сайте на русском языке. По решению Главы администрации муниципального района отдельная информация на официальном сайте, помимо русского языка, может быть размещена на иностранных языках.

Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

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

Проект подготовил:

Главный специалист комитета

муниципальной службы,

секретарь комиссии А.Г. Тарасенко

Согласовано:

Заместитель Главы администрации района О.В. Христофорова

Председатель комитета

муниципальной службы Ю.В. Степанова

Начальник управления правового обеспечения М.В.Дорошенкова

Пояснительная записка

к проекту постановления Администрации Крестецкого муниципального района «О сайте Администрации Крестецкого муниципального

района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Проект настоящего постановления подготовлен в связи с реорганизацией управления по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства, комитета городского хозяйства, отдела по ГО и ЧС, отдела информатизации Администрации Крестецкого муниципального района.

При проведении первичной антикоррупционной экспертизы представленного проекта постановления Администрации муниципального района наличие коррупциогенных факторов не выявлено.

Главный специалист комитета

муниципальной службы А.Г. Тарасенко