

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЛАЩЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУМЫЛЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2024 г.

№ 15

**Об утверждении Положения об официальном сайте администрации
Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района
Волгоградской области**

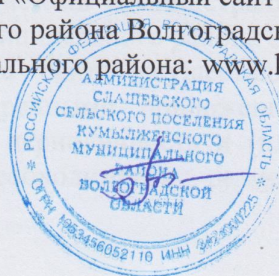
В целях обеспечения функционирования официального сайта администрации Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и совершенствования системы информирования жителей и хозяйствующих субъектов, администрация Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте администрации Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области от 05.07.2016. № 65 «Об утверждении Положения об официальном сайте администрации Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области».
3. Ответственность за наполнение и обновление сайта возложить на Матвеева И.И..
4. Поручить Матвееву И.И. информационно-техническое обслуживание официального сайта администрации Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области.
5. Аврамова И.Н. обеспечить финансирование расходов, связанных с функционированием официального Интернет-сайта администрации Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, за счет средств местного бюджета.
6. Ответственность за обобщение материалов и правильность подготовки информации для официального сайта оставляю за собой.
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования, подлежит размещению на сетевом издании «Официальный сайт Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области» и на сайте администрации Кумылженского муниципального района: www.kumadmin.ru.

Глава Слащевского сельского поселения

Н.М.Бочаров



**Положение
об официальном сайте администрации Слащевского сельского поселения
Кумылженского муниципального района Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт администрации Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области (далее – сайт) создан в сети Интернет с целью обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Электронный адрес сайта – www.slasch-adm34.ru

1.3. Наименование сайта – «Официальный сайт администрации Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области».

1.4. Доступ к информации и интерактивным сервисам, размещаемым на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

2. Содержание сайта

2.1. На сайте размещается информация, предусмотренная Федеральным законом № 8-ФЗ от 09.02.2009 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также информация, обязательность размещения которой установлены иными законами.

2.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.

2.3. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, рекламы (за исключением социальной рекламы), вредоносных программ.

2.4. Определение структуры сайта, создание и удаление разделов сайта возлагается на специалиста администрации Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области (далее – администрация) по распоряжению главы Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

3. Порядок размещения, редактирования и удаления информации на сайте

3.1. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется специалистом технической службы на основании информации, представляемой в бумажном и электронном видах специалистами администрации и главой Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области:

3.2. Размещение информации на сайте осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными приложением № 1 к настоящему Положению. В случае если конкретные периодичность и (или) срок не установлены, администрация проводит проверку необходимости размещения или обновления информации не реже 1 раза в квартал.

3.3. Специалисты администрации несут персональную ответственность за достоверность размещаемой на сайте информации, а также за недопущение опубликования на сайте информации, содержащей сведения, запрещенные к открытому опубликованию в соответствии с федеральными и законами Волгоградской области.

4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом

4.1. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны формировать содержимое, корректно отображаемое распространенными веб-обозревателями, веб-страницы должны соответствовать спецификации HTML версии не менее 4.01. Не должна требоваться установка на рабочие станции пользователей информацией программных и аппаратных средств, созданных специально для пользования сайтом.

4.2. Должна быть предусмотрена защита размещенной на сайте информации от неправомерного доступа.

4.3. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны предоставлять возможность поиска информации, размещенной на сайте.

4.4. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется с использованием сети Интернет.

4.5. Для размещения, редактирования и удаления информации на сайте используются веб-обозреватели с поддержкой JavaScript, выполнение JavaScript должно быть включено.

4.6. Информация размещается на сайте в форматах HTML, DOC, RTF, XLS или PDF. Файл может быть упакован в формате ZIP. Графическая информация размещается на сайте в форматах JPEG, GIF, PNG, TIFF, видеозаписи – в формате FLV или с помощью технологии MicrosoftSilverlight, аудиозаписи – в формате MP3.

4.7. Максимальный объем графического файла, размещаемого на сайте, – 100 килобайт, видео- или аудиозаписи – 5 мегабайт.

4.8. Информация на сайте размещается на русском языке. Допускается использование иностранных языков в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

4.9. При размещении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка (и иностранных языков), стилистике и особенностям публикации информации в сети Интернет. Оформление размещаемой информации должно соответствовать дизайну сайта.

5. Прекращение функционирования сайта

5.1. Сайт прекращает свое функционирование на основании постановления главы Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

5.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования сайта, производятся специалистом технической службы на основании постановления главы Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

Приложение № 1
к Положению об официальном сайте
администрации Слащевского сельского поселения
Кумылженского муниципального района
Волгоградской области

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности администрации
Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района
Волгоградской области, размещаемой на официальном сайте администрации

№ п/п	Информация о деятельности Администрации	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок обновления)
1	2	3	4
I	Общая информация об администрации, в том числе:		
1	Почтовый адрес, адрес электронной почты, факс, номера телефонов справочных служб	Ведущий специалист администрации Матвеев И.И.	По мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
2	Полномочия администрации, нормативные правовые акты, определяющие эти полномочия	Ведущий специалист администрации Матвеев И.И.	По мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
3	Сведения о специалистах администрации, их задачах и функциях с указанием нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия	Ведущий специалист администрации Васильева Е.В.	По мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
4	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления	Ведущий специалист администрации Матвеев И.И.	По мере необходимости
5	Информацию об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»	Ведущий специалист администрации Васильева Е.В.	По мере необходимости
6	Информация о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на	Ведущий специалист администрации Васильева Е.В.	По мере необходимости

	публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме		
7	Информацию о проводимых публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	Ведущий специалист администрации Васильева Е.В.	По мере необходимости
II	Информация о нормотворческой деятельности администрации, в том числе:		
1	Нормативные правовые акты администрации, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	Ведущий специалист администрации Васильева Е.В.	Не позднее 15 рабочих дней после принятия документов
2	Нормативные правовые акты Совета депутатов Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	Председатель Совета депутатов Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области	Не позднее 15 рабочих дней после вступления принятия документов
3	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	Контрактный управляющий, специалист администрации Красикова Н.И.	По мере необходимости
4	Информация о продаже муниципального имущества	Ведущий специалист администрации Аврамова И.Н.	По мере необходимости
5.	Информация о молодежной политике, спорте и культурной деятельности на территории Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области	Ведущий специалист администрации Семенова Е.М. Директор МКУиБО КДЦ «Исток» Спицина Н.В.	По мере проведения мероприятий
6	Информация об участии администрации в целевых и иных программах, а также мероприятиях, проводимых органом местного	Ведущий специалист администрации Васильева Е.В.	По мере необходимости

	самоуправления		
7	Информация о работе комиссии по урегулированию конфликта интересов	Ведущий специалист администрации Васильева Е.В.	По мере проведения заседаний
8	Информация о защите 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 информацию, подлежащую доведению до сведения граждан и организаций, в соответствии с федеральными и законами Волгоградской области	Ведущий специалист администрации Семенова Е.М.	По мере необходимости
9	Тексты официальных выступлений, заявлений, пресс-конференций, интервью главы Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области	Ведущий специалист администрации Васильева Е.В.	Не позднее 3-х рабочих дней после официального выступления, проведения сходов, собраний
10	Статистическая и аналитическая информация, характеризующая состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности поселения	Ведущий специалист администрации Аврамова И.Н.	Не реже 1 раза в полугодие
11	Сведения об использовании и исполнении бюджета Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области	Ведущий специалист администрации Аврамова И.Н.	Ежеквартально
12	Землеустройство	Ведущий специалист администрации Матвеев И.И.	По мере необходимости
III	Информация о кадровом обеспечении администрации, в том числе:		
1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Ведущий специалист администрации Васильева Е.В.	По мере необходимости
2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации	Ведущий специалист администрации Васильева Е.В.	По мере необходимости
3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных	Ведущий специалист администрации Васильева Е.В.	По мере необходимости

	должностей муниципальной службы		
4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Ведущий специалист администрации Васильева Е.В.	Не позднее 30 дней до окончания срока приема документов
5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации	Ведущий специалист администрации Васильева Е.В.	По мере необходимости
IV	Информация о работе с обращениями граждан в администрации, в том числе:		
1	Информация о специалисте по работе с обращениями граждан администрации (сведения о порядке его работы, фамилия, имя, отчество, номера справочных телефонов)	Ведущий специалист администрации Васильева Е.В.	По мере необходимости
2	Обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах	Ведущий специалист администрации Васильева Е.В.	ежеквартально, до 15-го числа первого месяца квартала, следующего за отчетным