

Администрация Пригородного сельского поселения
Фроловского муниципального района
Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.08.2013 г.

№ 55

Об утверждении Положения об официальном сайте администрации муниципального образования Пригородное сельское поселение Фроловского муниципального района Волгоградской области

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте администрации Пригородного сельского поселения согласно приложению.
2. Ответственность за наполнение и обновление сайта возложить на специалистов администрации по направлениям их деятельности (в соответствии с должностными инструкциями).
3. Поручить сопровождение сайта по договору на оказание услуг по сервисному обслуживанию программного обеспечения Индивидуальному предпринимателю Ярославцевой Вере Николаевне.
5. Главному специалисту по финансам администрации Пригородного сельского поселения обеспечить финансирование расходов, связанных функционированием официального Интернет-сайта администрации муниципального образования Пригородное сельское поселение Фроловского муниципального района Волгоградской области, за счет средств местного бюджета
6. Определить ответственным за обобщение материалов и правильность подготовки информации для официального сайта – ведущего специалиста администрации Пригородного сельского поселения Калинину А.В.
7. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию.

Глава Пригородного сельского поселения:

В.Е. Шевцов

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте администрации муниципального образования Пригородное сельское поселение Фроловского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

- 1.1. Официальный сайт администрации Пригородного сельского поселения (далее – сайт) создан в сети Интернет с целью обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Пригородного сельского поселения.
- 1.2. Электронный адрес сайта – <http://www.prigorodnoe-adm.ru>
- 1.3. Наименование сайта – «Официальный сайт администрации муниципального образования Пригородное сельское поселение Фроловского 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 приложением № 1 к настоящему Положению.
 - 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 главу Пригородного сельского поселения.
3. Порядок размещения, редактирования и удаления информации на сайте.
 - 3.1. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется ведущим специалистом на основании информации, представляемой в бумажном и электронном видах специалистами администрации Пригородного сельского поселения.
 - 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 сельского поселения проводит проверку необходимости размещения или обновления информации не реже 1 раза в квартал.
 - 3.3. Специалисты администрации Пригородного сельского поселения 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 областными законами.
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 Microsoft Silverlight, 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 (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 администрации Пригородного сельского поселения.

5.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования сайта, производятся ведущим специалистом администрации

Приложение № 1
к Положению об официальном сайте
администрации Пригородного сельского поселения

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности администрации
Пригородного сельского поселения, размещаемой в сети Интернет

№ п/п	Информация о деятельности Администрации сельского поселения	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок обновления)
1	2	3	4
1	Общая информация об администрации Пригородного сельского поселения, в том числе:		
1	Наименование администрации	Ведущий специалист	
2	Почтовый адрес, адрес электронной почты, факс, номера телефонов справочных служб	Ведущий специалист	По мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
3	Полномочия администрации Пригородного сельского поселения, нормативные правовые акты, определяющие эти полномочия	Ведущий специалист	По мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
4	Сведения о специалистах администрации сельского поселения, их задачах и функциях с указанием нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия	Ведущий специалист	По мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
5	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления	Ведущий специалист	По мере необходимости
2	Информация о нормотворческой деятельности администрации Пригородного сельского поселения, в том числе:		
1	Нормативные правовые акты администрации Пригородного сельского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	Ведущий специалист	Не позднее 15 рабочих дней после принятия документов
2	Нормативные правовые акты совета депутатов Пригородного сельского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	Ведущий специалист	Не позднее 15 рабочих дней после вступления в силу документов
3	Информация о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	Заместитель главы администрации	По мере необходимости
4	Информация о продаже муниципального имущества	Глава поселения	По мере необходимости
5.	Информация о молодежной политике, спорте и культурной деятельности на	Специалист 1 категории	По мере проведения мероприятий

	территории Пригородного сельского поселения		
6	Информация об участии администрации Пригородного сельского поселения в целевых и иных программах, а также мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления	Специалисты администрации	По мере необходимости
7	Информация о работе комиссии по урегулированию конфликта интересов	Ведущий специалист	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 областными законами	Главный специалист по орг.работе	По мере необходимости
9	Статистическая и аналитическая информация, характеризующая состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности поселения	Бухгалтерия	Не реже 1 раза в полугодие
10	Сведения об использовании и исполнении бюджета Пригородного сельского поселения	Главный специалист по финансам	Ежеквартально
11	Землеустройство, контроль за использованием и охраной земель	Ведущий специалист	По мере необходимости
12	Информация о работе жилищной управляющей компании	Ведущий специалист	Ежеквартально
3	Информация о кадровом обеспечении администрации Пригородного сельского поселения в том числе:		
1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Главный специалист по орг.работе	По мере необходимости
2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации Пригородного сельского поселения	Главный специалист по орг.работе	По мере необходимости
3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Главный специалист по орг.работе	По мере необходимости
	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Главный специалист по орг.работе	Не позднее 30 дней до окончания срока приема документов
4	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по	Главный специалист по орг.работе	По мере необходимости

	вопросу замещения вакантных должностей в администрации Гостицкого сельского поселения		
4	Информация о работе с обращениями граждан в администрации Пригородного сельского поселения, в том числе:		
1	Информация о специалисте по работе с обращениями граждан администрации сельского поселения (сведения о порядке его работы, фамилия, имя, отчество, номера справочных телефонов)	Главный специалист по орг.работе	По мере необходимости