

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ИСТОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ | | | | | |
|  | | | | | |
| 30. | 12. | 2015 г. |  | № | 519 |
| х. Островского | | | | | |

Об утверждении Положения об официальном сайте Администрации Истоминского сельского поселения

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Администрации Истоминского сельского поселения от 01.09.2015 № 262 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Истоминского сельского поселения»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте Администрации Истоминского сельского поселения согласно приложению.
2. Постановление опубликовать в информационном бюллетене Администрации Истоминского сельского поселения и разместить на официальном сайте Администрации Истоминского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Истоминского сельского поселения Жигулину Р.Ф.

Глава Администрации

Истоминского сельского поселения Л.Н.Флюта

Постановление вносит заместитель Главы

Администрации Истоминского сельского поселения

Приложение к постановлению

Администрации Истоминского сельского поселения от 30.12. 2015 № 519

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте Администрации Истоминского сельского поселения

1. Общие положения
   1. Официальный сайт Администрации Истоминского сельского поселения (далее - сайт) создан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») с целью обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Истоминского сельского поселения.
   2. Электронный адрес сайта - [http://истоминская-администрация.рф](http://истоминская-администрация.рф/bitrix/admin/index.php#authorize)
   3. Наименование сайта - «Официальный сайт Администрации Истоминского сельского поселения».
   4. Доступ к информации и интерактивным сервисам, размещаемым на сайте, предоставляется на бесплатной основе.
2. Содержание сайта
   1. На сайте размещается информация, предусмотренная статьей 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и постановлением Администрации Истоминского сельского поселения от 01.09.2015 № 262 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Истоминского сельского поселения».
   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.
   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.
   4. Определение структуры сайта, создание и удаление разделов сайта осуществляется заместителем главы Администрации Истоминского сельского поселения.
3. Порядок предоставления информационных материалов на сайт
   1. Предоставление информационных материалов на сайт осуществляется структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации Истоминского сельского поселения (далее - органы Администрации) в соответствии с перечнем (далее - Перечень), утвержденным постановлением Администрации Истоминского сельского поселения от 01.09.2015 № 262 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Истоминского сельского поселения» (приложение № 2).

В структурных подразделениях и органах Администрации Истоминского сельского поселения определяются сотрудники, ответственные за подготовку, оформление и предоставление информационных материалов, подлежащих размещению на сайте.

* 1. Предоставление информационных материалов на сайт осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными Перечнем. В случае, если Перечнем периодичность и (или) срок не установлены, структурные подразделения и органы Администрации Истоминского сельского поселения осуществляют проверку необходимости размещения или обновления информации не реже 1 раза в полугодие.
  2. Информационные материалы предоставляются на бумажном и электронном носителях, подписанные руководителем структурного подразделения или органа Администрации Истоминского сельского поселения
  3. Идентичность содержания информационных материалов на бумажном и электронном носителях подтверждается утвержденной заместителем Главы Администрации Истоминского сельского поселения заявкой на размещение информационных материалов на сайте (далее - заявка) в соответствии с приложением № 1 к Положению об официальном сайте Администрации Истоминского сельского поселения (далее - Положение).
  4. Заявка в двух экземплярах предоставляется заместителю главы Администрации, который в течение 3-х рабочих дней обязан разместить на сайте информационные материалы, представленные структурным подразделением или органом Администрации Истоминского сельского поселения.

Один экземпляр заявки с отметкой о дате получения информации и подписью заместителя главы Администрации возвращается незамедлительно лицу, ответственному за предоставление информации для размещения на сайте.

* 1. Ответственность за оперативность и качество предоставляемой информации несут руководители структурных подразделений и органов Администрации поселения.
  2. Заместитель главы администрации несёт ответственность за соблюдение установленных пунктом 3.5. раздела 3 настоящего Положения сроков размещения на сайте представленных информационных материалов.

1. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом
   1. Сайт размещен на сервере, находящемся в ведении хостинг- провайдера, с которым заключен договор на обслуживание.
   2. Сервер подключен к каналу связи с сетью «Интернет» пропускной способностью не менее 10 Мбит/с (мегабит в секунду).
   3. Сервер функционирует в круглосуточном режиме.
   4. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны формировать содержимое, корректно отображаемое распространенными веб­обозревателями, веб-страницы должны соответствовать спецификации HTML версии не менее 4.01. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.
   5. Должна быть предусмотрена защита размещенной на сайте информации от неправомерного доступа.
   6. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны предоставлять возможность поиска информации, размещенной на сайте.
   7. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется с использованием защищенного паролем доступа к административной панели сайта через сеть «Интернет».
   8. Рабочая станция, используемая для размещения, редактирования и удаления информации на сайте, должна быть оборудована регулярно обновляемым антивирусным программным обеспечением, вход в операционную систему должен осуществляться с вводом пароля.
   9. Для размещения, редактирования и удаления информации на сайте используются веб-обозреватели с поддержкой JavaScript, выполнение JavaScript должно быть включено.
   10. Информация предоставляется в форматах TXT, HTML, DOC, RTF, XLS. Файл может быть упакован в формате ZIP. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, GIF, PNG, TIFF.
   11. Размещение на сайте файлов объемом информации, превышающим 1Мб (мегабайт), осуществляется по согласованию с сектором ЭИТ.
   12. Информация на сайте размещается на русском языке.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц,

фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

* 1. При предоставлении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка, стилистике и особенностям публикации информации в сети «Интернет». Оформление размещаемой информации должно соответствовать дизайну сайта. На сайте запрещается использование обсценной лексики.

1. Прекращение функционирования сайта
   1. Сайт прекращает свое функционирование на основании постановления Администрации Истоминского сельского поселения.
   2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования сайта, производятся заместителем главы Администрации.
   3. При прекращении функционирования сайта структурным подразделениям и органам Администрации Истоминского сельского поселения должна быть предоставлена возможность копирования размещенной на нем информации.

заместитель Главы Администрации

Р.Ф.Жигулина

Утверждаю

заместитель Главы  
 Администрации Истоминского сельского поселения

(подпись) (инициалы, фамилия)

« » 20\_\_\_\_ г.

ЗАЯВКА

на размещение информационных материалов на сайте Администрации Истоминского сельского поселения

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

(Наименование структурного подразделения, органа Администрации Истоминского сельского поселения, подавшего заявку)

Прошу произвести изменения в составе информации, размещенной на сайте Администрации Истоминского сельского поселения в разделе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  документа | Графические копии документов | Удалить | Добавить | Заменить |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

Уполномоченный сотрудник

(Ф.И.О.)

Отсутствие конфиденциальной информации и сведений, содержащих государственную тайну, подтверждаю. Идентичность электронной копии и бумажного документа подтверждаю.

(подпись) (инициалы, фамилия)

« » 20\_\_\_\_ г.

Приложение:

Бумажные документы на листах

Электронные копии в файлах

Отметка об исполнении (дата размещения), куда размещено

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