

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕЛО СУЛТАНЯНГИЮРТ»**

**КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**368108. РД. Кизилюртовский район. с. С-Я-Юрт. ул. Кооперативная № 14 тел. (234)4-11-10.**

ПОСТАНАВЛЕНИЕ

от­­­ 17 июня 2015 года № 2

**Об утверждении Положения «Об официальном сайте Администрации**

**МО СП «село Султанянгиюрт»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Фе­дерации», Федеральным законом от 09.02.2009г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Султанянгиюртовского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1. Отменить постановление №3 от 03.02.2014, считать недействительным текст положения об официальном сайте администрации МО СП «село Султанянгиюрт» в старой редакции.

2. Присвоить сайту Администрации МО СП «село Султанянгиюрт» http://султанянгиюрт-амо.рф статус официального источника информации Администрации МО СП «село Султанянгиюрт».

2. Утвердить прилагаемое Положение «Об официальном сайте Администрации МО СП «село Султанянгиюрт» в новой редакции (Приложение).

3.Утвердить системным администратором официального сайта Администрации МО СП «село Султанянгиюрт» Курбаналиева Т.З.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Магомедов Р.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

МО СП «село Султанянгиюрт»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

Положениеоб официальном сайте Администрации МО СП «село Султанянгиюрт»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Уставом Султанянгиюртовского сельского поселения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организационно-технического обеспечения, а также порядок технического сопровождения (поддержка в работоспособном состоянии) и информационного наполнения официального сайта Администрации МО СП «село Султанянгиюрт» (далее Администрация)

1.3. Сайт Администрации сельского поселения  является официальным в сети «Интернет».

1.4. Основным назначением сайта является информирование населения сельского поселения о деятельности Администрации сельского поселения посредством предоставления пользователям сети «Интернет» доступа к информации, размещенной на сайте.

1.5. Официальный сайт Администрации - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности Администрации, электронный адрес, которого включает доменное имя, права на которое принадлежат Администрации сельского поселения.

1.6. В случае отсутствия официального сайта у Собрания депутатов сельского поселения село Султанянгиюрт официальная информация указанного органа может размещаться на официальном сайте Администрации**.**

1.7.  Информация о деятельности Администрации - информация, созданная в пределах  полномочий Администрации, либо поступившая в Администрацию.

1.8. Пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, государственные органы, органы местного самоуправления и иные лица, осуществляющие поиск информации о деятельности Администрации**.**

1.9. Сайт должен содержать адрес электронной почты, по которому пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

1.10.Сайт располагается по электронному адресу**:**

http://султанянгиюрт-амо.рф

1.11. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов сайта обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта.

**2. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Октябрьского сельского поселения, размещаемой на сайте**

2.1. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации, размещенной на сайте, являются:

1) достоверность предоставляемой информации о деятельности Администрации;

2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности Администрации;

3) изъятие из предоставляемой информации о деятельности Администрации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

4) создание Администрацией в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также создание муниципальных информационных систем для обслуживания пользователей информацией;

деятельности Администрации, при планировании бюджетного финансирования Администрации.

**3. Организационно-техническое обеспечение**

3.1. Управление процессом размещения информации на сайте, техническое сопровождение и информационное наполнение сайта осуществляет сотрудником администрации МО СП «село Султанянгиюрт», которому введено это в состав должностных обязанностей (далее Администратор).

3.2. Администратор обеспечивает:

- контроль за актуальностью информации, публикуемой на сайте;

- контроль за информационным наполнением и обновлением всех разделов сайта.

- своевременное размещение информационных материалов на сайте, контроль функционирования интерактивных сервисов сайта, выполнение требований информационной безопасности и соблюдение прав доступа к административной части сайта, осуществляет подготовку документов, связанных с работой сайта.

- сбор запросов, поступающих по сети Интернет. Поступившие по сети Интернет запросы подлежат регистрации и последующей передаче для рассмотрения. Регистрация и рассмотрение запросов осуществляется в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

- техническое сопровождение сайта;

- работы по развитию программно-технических средств сайта;

- администрирование сайта;

- функционирование сайта.  
 3.3. Администратор имеет право:

- запрашивать и получать от должностных лиц органов местного самоуправления информацию для размещения в разделах сайта;

- вносить предложения по структуре и содержанию разделов сайта.

- доступа ко всем подсистемам административной части сайта.

3.4. В части информационного наполнения сайта администратор обеспечивает:

- организацию информационного наполнения, обновление, изменение информационной структуры сайта;

- доступ пользователей к информационным ресурсам сайта;

- формирование состава и структуры информации, размещаемой на сайте.

3.5. Должностные лица Администрации предоставляют Администратору информацию в электронном виде для размещенияна сайте по мере её появления.

3.6. Ответственность за своевременность представления информации, ее полноту, актуальность, точность и достоверность возлагается на муниципальных служащих Администрации, предоставляющих информацию.

3.7. Администратор размещает предоставленную информацию в соответствующем разделе сайта.

3.8. В случае возникновения технических, программных неполадок или иных проблем, влекущих невозможность доступа к официальному сайту, главный администратор в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа к официальному сайту, обязан поместить на нем соответствующее объявление, которое должно содержать причину, дату и время прекращения доступа, а также дату и время возобновления доступа к информации.

3.9. Ответственность за своевременность и полноту размещения, снятие информации после утраты актуальности несет администратор, разместивший материалы на портале.

**4. Перечень информации, размещаемой на сайте**

4.1. Информация о деятельности Администрации, размещаемая в сети Интернет содержит: 1) общую информацию об Администрации, в том числе:

а) наименование и структуру Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов Администрации;

б) сведения о полномочиях Администрации, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) сведения о руководителях органов местного самоуправления, их структурных органов (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

г) перечни информационных систем, банков данных, реестров регистров, находящихся в ведении администрации МО СП «село Султанянгиюрт»;

2) информацию о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления Султанянгиюртовского сельского поселения, в том числе:

а) муниципальные правовые акты, изданные органами местного самоуправления Султанянгиюртовского сельского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

в) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

г) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами**;**

3) информацию об участии Администрации в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей органов местного самоуправления поселения;

4) информацию 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 органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Республики Дагестан;

5) информацию о результатах проверок, проведенных Администрацией, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления поселения;

6) тексты официальных выступлений и заявлений Главы Администрации МО СП «село Султанянгиюрт» и заместителя Главы Администрации МО СП «село Султанянгиюрт»;

7) Статистическую информацию о деятельности органов местного самоуправления поселения, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления поселения;

б) сведения об использовании органами местного самоуправления, подведомственными организациями бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в местный бюджет;

7) информацию о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:  
а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации (при наличии);

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы (при наличии вакантных должностей);

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы ( при условии их проведения);

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации;

8) информацию о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилии, имена и отчества должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

9) иную информацию о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными муниципальными правыми актами Султанянгиюртовского сельского поселения Кизилюртовского муниципального района Республики Дагестан.

4.2. На официальном сайте Администрации может размещаться информация, не носящая официальный характер, с обязательным уведомлением об ее источнике и статусе.

**5. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности Администрации МО СП «село Султанянгиюрт»**

5.1. Должностные лица органов местного самоуправления, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Администрации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации**.**