

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» мая 2016 г. с.Михайловка № 146-па

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Порядка ведения официального сайта Михайловского сельского поселения и Перечня информации размещаемой на официальном сайте** |  |

       В целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ, через сеть Интернет к информации о деятельности органов местного самоуправления Михайловского сельского поселения, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

       1. Размещать информацию о деятельности органов местного самоуправления Михайловского сельского поселения и подведомственных учреждений на официальном сайте Михайловского сельского поселения <http://adminmih.ru/>, за исключением иной официальной информации, для обязательного размещения которой в сети Интернет согласно действующему законодательству определены иные сайты.

        2. Утвердить Порядок ведения официального сайта Михайловского сельского поселения (приложение №1).

        3. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации Михайловского сельского поселения, размещаемой на официальном сайте (приложение №2).

         4. Муниципальному казённому учреждению «Управление хозяйственного обеспечения администрации Михайловского сельского поселения» (МКУ «УХО АМСП») (Король В.Н.) в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением:

        4.1. обеспечить своевременное (оперативное) и регулярное предоставление для размещения на официальном сайте информации о деятельности органов местного самоуправления Михайловского сельского поселения и подведомственных учреждений, а также о текущих событиях в курируемой сфере (сферах);

        4.2. оперативно вносить предложения по актуализации информации, размещенной на официальном сайте, в целях чего не реже 15 дней проводить ее мониторинг.

       5. Начальнику общего отдела Сердюк М.М.:

5.1. в десятидневный срок со дня подписания настоящего постановления определить ответственных лиц  за подготовку и предоставление информации для размещения на официальном сайте Михайловского сельского поселения,

5.2. издать распоряжение с целью возложения обязанности на ответственных лиц  за подготовку и предоставление информации для размещения на официальном сайте Михайловского сельского поселения,

5.3. внести в должностные обязанности указанных лиц соответствующие изменения.

6. Признать утратившим силу постановление главы администрации Михайловского сельского поселения от 03.06.2010 № 73-пг «О создании официального web-сайта администрации Михайловского сельского поселения в международной информационной сети Интернет».

7. Подведомственным учреждениям Михайловского сельского поселения использовать настоящее постановление в работе (МКУ «УХО АМСП» (Король В.Н.) и МКУК МСП (Фурманенко Е.В.)) .

8. Муниципальному казённому учреждению «Управление хозяйственного обеспечения администрации Михайловского сельского поселения» (МКУ «УХО АМСП») (Король В.Н.) обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Михайловского сельского поселения.

        9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Михайловского сельского поселения-**

**Глава администрации поселения В.Л.Абрамов**

Приложение №1

    к постановлению  администрации

    Михайловского сельского поселения

от 23.05.2016 № 146-па

**Порядок ведения официального сайта**

**Михайловского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет общие условия доступа граждан и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных учреждений  Михайловского сельского поселения через официальный Интернет-сайт http://adminmih.ru/  (далее - "официальный сайт"). Направлен на обеспечение открытости, доступности указанной информации для граждан и организаций, устанавливает механизм ведения официального сайта, а также основы взаимодействия при подготовке и размещении информации на официальном сайте, ответственность должностных лиц.

1.2. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных учреждений Михайловского сельского поселения в Интернете являются:

- открытость и доступность информации о деятельности;

- своевременность и достоверность информации о деятельности;

- соблюдение прав и законных интересов третьих лиц при предоставлении информации о деятельности.

1.3. Ограничение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных учреждений Михайловского сельского поселения является исключением из принципа открытости информации и устанавливается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законодательством порядке к государственной тайне, является служебной или конфиденциальной.

1.4. Администрация Михайловского сельского поселения и ее должностные лица обязаны:

- соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на защиту чести, достоинства и деловой репутации при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных учреждений Михайловского сельского поселения,  размещающих свою информацию на официальном сайте;

- обеспечивать достоверность предоставляемой информации о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных учреждений Михайловского сельского поселения, защиту от искажений и несанкционированного доступа с использованием средств защиты информации в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных учреждений Михайловского сельского поселения в достаточном объеме, с соблюдением установленных сроков и условий ее предоставления;

- изымать из предоставляемой информации о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных учреждений Михайловского сельского поселения  сведения, доступ к которым ограничен;

- создавать организационно-технические и другие условия, необходимые для реализации права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных учреждений Михайловского сельского поселения.

**2. Размещение информации на официальном сайте Михайловского сельского поселения**

2.1. Ведение и обеспечение бесперебойной работы официального сайта, включая размещение на нем информации, предусмотренной настоящим Порядком, организует ответственный за ведение сайта.

2.2. Ответственными за предоставление информации ответственному за ведение сайта являются:

- руководители подведомственных учреждений;

- специалисты администрации Михайловского сельского поселения.

2.3.Ответственные за предоставление информации:

2.3.1. предоставляют ответственному лицу за ведение сайта сведения, предназначенные для размещения на официальном сайте, на бумажном носителе в виде оформленной на бланке заявки за подписью руководителя (согласно приложению к настоящему Порядку) либо за подписью ответственного лица  за ведение сайта и в форме электронного документа на магнитном носителе.

2.3.2. в случае утраты актуальности размещенной на официальном сайте информации не позднее одного дня с момента утраты актуальности направляют ответственному лицу за ведение сайта письмо об исключении такой информации.

2.4. В случае наличия, в предоставленных для размещения на официальном сайте информационных материалах орфографических и пунктуационных ошибок, ответственный за ведение сайта осуществляет их исправление без смыслового редактирования самих текстов.

2.5. Структура и содержание информационных ресурсов официального сайта определяются ответственным за ведение сайта с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления**"**и настоящего Порядка. Открытие новых или уточнение существующих наименований тематических разделов (подразделов) и рубрик (подрубрик) официального сайта осуществляется на основании предложений специалистов администрации и подведомственных учреждений Михайловского сельского поселения с учетом настоящего Порядка.

**3. Периодичность  предоставления информации**

3.1. Периодичность  предоставления информации для размещения на официальном сайте Михайловского сельского поселения устанавливается распоряжением администрации Михайловского сельского поселения.

**4. Ответственность за нарушение Порядка**

4.1. За несвоевременное предоставление, указанной в настоящем Порядке информации ответственному за ведение сайта Михайловского сельского поселения, недостоверность или неполноту размещенной на официальном сайте информации, специалисты администрации и подведомственных учреждений Михайловского сельского поселения несут дисциплинарную ответственность в установленном законодательством порядке.

Приложение

                                                             к Порядку ведения официального сайта

                                                               Михайловского сельского поселения

**ЗАЯВКА**

**на размещение информации на официальном сайте Михайловского сельского поселения**

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

(должность, ФИО специалиста)

администрации (подведомственного учреждения) Михайловского сельского поселения просит  разместить  (внести  изменения)  в разделе (с указанием подраздела) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Интернет-сайта http://adminmih.ru/ следующую информацию:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В указанных информационных материалах    отсутствуют    сведения,    составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Идентичность  содержания информационного  материала  в  бумажном  виде  и  на  электронном  носителе подтверждаю.

**Глава администрации**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            (подпись)                        (И.О.Фамилия)

**Ответственный за ведение сайта**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            (подпись)                      (И.О.Фамилия)

Приложение № 2

    к постановлению  администрации

   Михайловского сельского поселения

    от 23.05.2016 № 146-па

**Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных учреждений Михайловского сельского поселения, размещаемой на официальном сайте**

1.  Информация о деятельности органов местного самоуправления  и подведомственных учреждений Михайловского сельского поселения, размещаемая на официальном сайте в сети Интернет, должна содержать:

1) общую информацию об органах местного самоуправления Михайловского сельского поселения, в том числе:

а) наименование и структуру органов местного самоуправления Михайловского сельского поселения, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления;

б) сведения о полномочиях, задачах и функциях указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень подведомственных учреждений (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных учреждений;

г) сведения о руководителе представительного органа местного самоуправления Михайловского сельского поселения , администрации Михайловского сельского поселения и подведомственных учреждений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных учреждений;

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

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

б) тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации, тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований;

в) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с [законодательством](http://base.garant.ru/70353464/1/#block_2) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

г) административные регламенты

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органами местного самоуправления Михайловского сельского поселения, муниципальных правовых актов;

3) информацию об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах, мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления;

4) информацию о результатах проверок, проведенных государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, в органе местного самоуправления, подведомственных учреждениях;

5) тексты официальных выступлений и заявлений руководителя органа местного самоуправления;

6) статистическую информацию о деятельности органов местного самоуправления, 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;

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

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) информацию о кадровом обеспечении органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок поступления граждан на государственную службу, муниципальную службу;

[б)](http://base.garant.ru/71095200/#block_11) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления;

[в)](http://base.garant.ru/71095200/#block_11) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

[г)](http://base.garant.ru/71095200/#block_11) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

[д)](http://base.garant.ru/71095200/#block_11) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;

9) информацию о работе органа местного самоуправления 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) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому 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.

2. Органы местного самоуправления наряду с информацией, указанной в [части 1](http://base.garant.ru/194874/3/#block_131) настоящей статьи и относящейся к их деятельности, могут размещать в сети "Интернет" иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

**2. Иная информация, размещаемая на официальном сайте**

       Помимо информации о деятельности администрации Михайловского сельского поселения, предусмотренной статьей 1 настоящего Перечня, на официальном сайте размещаются также:

2.1. Иная актуальная информация, представляющая большой общественный интерес.