

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**НАРГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН, ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.12.2019

№ 99

с. Нарга

Об утверждении Положения  
об официальном сайте администрации Наргинского сельского поселения

В целях обеспечения функционирования официального сайта администрации Наргинского 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», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 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,

постановляю:

1. Утвердить Положение об официальном сайте администрации Наргинского сельского поселения согласно приложению.
2. Ответственность за наполнение и обновление сайта возложить на заместителя главы администрации Наргинского сельского поселения.
3. Поручить заместителю главы администрации Наргинского сельского поселения информационно – техническое обслуживание официального сайта администрации Наргинского сельского поселения.
4. Главному бухгалтеру администрации Наргинского сельского поселения обеспечить финансирование расходов, связанных с функционированием официального Интернет-сайта администрации Наргинского сельского поселения, за счет средств местного бюджета.
5. Определить ответственным лицом за обобщение материалов и правильность подготовки информации для официального сайта – заместителя главы администрации Наргинского сельского поселения.
6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном издании «Информационный бюллетень» и размещению на официальном сайте муниципального образования Наргинское сельское поселение.
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
8. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Наргинского сельского поселения

М.Т. Пономарев

## **Положение об официальном сайте администрации Наргинского сельского поселения**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Официальный сайт администрации Наргинского сельского поселения (далее – сайт) создан в сети Интернет с целью обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного Наргинского сельского поселения.
- 1.2. Электронный адрес сайта – [www.narga.tomsk.ru](http://www.narga.tomsk.ru)
- 1.3. Наименование сайта – «Официальный сайт администрации Наргинского сельского поселения».
- 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 по распоряжению главы Наргинского сельского поселения.

### **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 Наргинского сельского поселения (далее – администрация) и главой Наргинского 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 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 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 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 администрации.

5.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования сайта, производятся специалистом технической службы на основании постановления главы Наргинского сельского поселения.

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

№ п/п	Информация о деятельности Администрации сельского поселения	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок обновления)
1	2	3	4
I	Общая информация об администрации Наргинского сельского поселения, в том числе:		
1	Почтовый адрес, адрес электронной почты, факс, номера телефонов справочных служб	Заместитель главы	По мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
2	Полномочия администрации Наргинского сельского поселения, нормативные правовые акты, определяющие эти полномочия	Заместитель главы	По мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
3	Сведения о специалистах администрации Наргинского сельского поселения, их задачах и функциях с указанием нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия	Заместитель главы	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	Заместитель главы	По мере необходимости
II	Информация о нормотворческой деятельности администрации Наргинского сельского поселения, в том числе:		
1	Нормативные правовые акты администрации Наргинского сельского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	Заместитель главы	Не позднее 15 рабочих дней после принятия документов
2	Нормативные правовые акты совета депутатов Наргинского сельского поселения, включая сведения	Председатель Совета депутатов	Не позднее 15 рабочих дней после вступления принятия документов

	о внесении в них изменений, признании их утратившими силу		
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	Специалист по закупкам	По мере необходимости
4	Информация о продаже муниципального имущества	Специалист 1 категории по землеустройству, управлению муниципальным имуществом, ЖКХ	По мере необходимости
5.	Информация о молодежной политике, спорте и культурной деятельности на территории Наргинского сельского поселения	Заместитель главы	По мере проведения мероприятий
6	Информация об участии администрации Наргинского сельского поселения в целевых и иных программах, а также мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления	Специалист 1 категории по учету и финансовому контролю	По мере необходимости
7	Информация о работе комиссии по урегулированию конфликта интересов	Заместитель главы	По мере проведения заседаний
7	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 субъекта РФ	Заместитель главы	По мере необходимости
8	Тексты официальных	Заместитель главы	Не позднее 3-х рабочих

	выступлений, заявлений, пресс-конференций, интервью главы Наргинского сельского поселения		дней после официального выступления, проведения сходов, собраний
9	Статистическая и аналитическая информация, характеризующая состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности поселения	Специалист 1 категории по учету и финансовому контролю	Не реже 1 раза в полугодие
10	Сведения об использовании и исполнении бюджета Наргинского сельского поселения	Специалист 1 категории по учету и финансовому контролю	Ежеквартально
11	Землеустройство, контроль за использованием и охраной земель	Специалист 1 категории по землеустройству, управлению муниципальным имуществом, ЖКХ	По мере необходимости
III	Информация о кадровом обеспечении администрации Наргинского сельского поселения, в том числе:		
1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Заместитель главы	По мере необходимости
2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации Наргинского сельского поселения	Заместитель главы	По мере необходимости
3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Заместитель главы	По мере необходимости
	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Заместитель главы	Не позднее 30 дней до окончания срока приема документов
4	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации Наргинского сельского поселения	Заместитель главы	По мере необходимости
IV	Информация о работе с обращениями граждан в администрации Наргинского сельского поселения, в том числе:		

1	Информация о специалисте по работе с обращениями граждан администрации Наргинского сельского поселения (сведения о порядке его работы, фамилия, имя, отчество, номера справочных телефонов)	Заместитель главы	По мере необходимости
2	Обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах	Заместитель главы	ежеквартально, до 15-го числа первого месяца квартала, следующего за отчетным