



**Администрация муниципального округа город Славгород
Алтайского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.10. 2023

№ 1014

г. Славгород

Об утверждении Положения об официальном сайте администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края

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», Федеральным законом от 14.07.2022 № 270-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и статью 10 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»», Уставом муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края, принятого решением Славгородского городского Собрания депутатов Алтайского края от 24.05.2023 № 12, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», в целях реализации права граждан на получение информации п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить официальным сайтом администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края сайт на платформе «ГОСВЭБ» с доменным именем <https://slavgorod-r22.gosweb.gosuslugi.ru> (домен третьего уровня <https://slavgorod.gosuslugi.ru>).

2. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края.

3. Признать утратившим силу постановление администрации города от 01.07.2017 № 1023 «Об утверждении Положения об официальном сайте администрации города Славгорода».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.12.2023 и подлежит обнародованию на официальном сайте администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

начальника Управления делами администрации муниципального округа
Мариненко А.А.

Глава муниципального округа

Л.В.Подгора

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа город
Славгород
от 24.10.2023 № 1014

**Положение
об официальном сайте администрации
муниципального округа город Славгород**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано 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 14.07.2022 № 270-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и статью 10 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края, принятого решением Славгородского городского Собрания депутатов Алтайского края от 24.05.2023 № 12.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организационно-технического обеспечения и поддержания в актуальном состоянии официального сайта администрации муниципального округа город Славгород (далее - официальный сайт) в сети Интернет.

1.3. Официальный адрес сайта администрации муниципального округа город Славгород в сети Интернет <http://slavgorod.gosuslugi.ru>.

**2. Основные цели, задачи и функции официального сайта
администрации муниципального округа город Славгород**

2.1. Официальный сайт является информационным ресурсом администрации муниципального округа город Славгород в сети Интернет и создан в целях информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края (далее – органы местного самоуправления города Славгорода).

2.2. Информация, размещаемая на официальном сайте, является открытой и общедоступной.

2.3. Использование в средствах массовой информации, а также на других сайтах материалов, размещаемых на официальном сайте, возможно при условии

обязательной ссылки на официальный сайт.

2.4. Функционирование официального сайта направлено на реализацию следующих задач:

- эффективное представление органов местного самоуправления муниципального округа город Славгород в информационном web -пространстве России;
- совершенствование системы взаимодействия органов местного самоуправления муниципального округа город Славгород с общественностью путем предоставления доступа к официальной информации;
- участие органов местного самоуправления муниципального округа город Славгород в формировании единого информационного пространства на территории муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края;
- формирование позитивного имиджа муниципального образования муниципальный округ город Славгород;
- предоставление технической возможности информационного обмена для всех его участников;
- обеспечения открытости, доступности, достоверности информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа город Славгород.

2.5. Официальный сайт предоставляет гражданам и организациям - пользователям сети Интернет возможность:

- направления в электронной форме запросов о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа город Славгород и получения ответов на них;
- направления в электронной форме обращений по иным интересующим их вопросам и получения ответов на них.

3. Структура и содержание сайта

3.1. Структура официального сайта, наименования его тематических разделов (подразделов), рубрик и их содержание, а также открытие новых или уточнение существующих разделов, могут меняться в зависимости от информационной наполняемости, смысловой нагрузки или с целью обновления дизайна сайта.

3.2. Определение информационных материалов, подлежащих размещению в соответствующем разделе (подразделе) официального сайта, осуществляется лицами, ответственными за работу с информацией, в соответствии с Перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа город Славгород, подлежащей размещению на официальном сайте (приложение №1).

4. Порядок размещения, изменения и удаления (редактирования) информации на официальном сайте

4.1. Администраторами официального сайта по размещению информации являются:

- МБУ «ТВ Степь» - в разделах «Новости и фоторепортажи», «Календарь

событий»;

- Управление делами администрации муниципального округа город Славгород - в других разделах сайта.

4.2. Администраторы официального сайта выполняют следующие функции:

- координируют работу по размещению информации на официальном сайте и изменению структуры и дизайна сайта;
- осуществляют сбор, обобщение, подготовку информации к размещению на официальном сайте на основе поступивших из органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования муниципальный округ город Славгород, информационных материалов и документов;
- обеспечивают размещение информационных материалов и документов на официальном сайте;
- контролируют своевременность и корректность размещения информации на официальном сайте.

4.3. Информация для размещения на официальном сайте должна представляться Администратору официального сайта в электронном виде и соответствовать следующим требованиям:

- текстовая информация: в формате DOC (DOCX), TXT;
- табличные данные: в формате DOC (DOCX), TXT, XLS (XLSX);
- электронные образы документов: в формате PDF;
- фотографии, карты, схемы: в формате JPEG, PNG, GIF;
- презентационные материалы (презентации, слайды и т.д.): в формате PPT;
- иные материалы – в формате, обеспечивающем возможность их просмотра средствами браузера и без них.

4.4. Размещение информации осуществляется Администратором официального сайта на основании заявки на размещение (изменение, удаление) информации, составленной по форме согласно приложению № 2.

4.5. Редактирование (изменение) информации на официальном сайте:

- организацию работы по редактированию информации на официальном сайте осуществляет Администратор сайта совместно с должностным лицом, заявившем о размещении информации;
- в случае необходимости Администратор сайта может вернуть информацию должностному лицу, представившему информацию для размещения, с целью доработки (наличие орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок);
- редактирование информации нормативного правового характера не допускается.

4.6. Сроки размещения информации на официальном сайте:

- срочная информация - в течение трёх часов с момента получения заявки;
- оперативная информация - в течение рабочего дня;
- иная информация - в течение 3 рабочих дней со дня получения заявки или в иные сроки, согласованные с должностным лицом, представляющим информацию;
- срочная информация предоставляется не позднее чем за два часа до окончания рабочего дня.

4.7. После размещения информации на официальном сайте Администратором официального сайта в заявке на размещение (изменение, удаление) информации проставляется отметка об исполнении (дата и время размещения информации на официальном сайте).

5. Права, обязанности должностных лиц, представивших информацию для размещения на официальном сайте

5.1. Должностные лица органов местного самоуправления муниципальный округ город Славгород (Собрания депутатов муниципального округа, администрации муниципального округа город Славгород и её органов), муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования муниципальный округ город Славгород (далее по тексту должностные лица) обязаны своевременно:

- готовить и направлять информацию, подлежащую размещению на официальном сайте по вопросам их полномочий;
- оперативно информировать администратора сайта о неточностях или недостоверности информации, размещенной на официальном сайте;
- исключать размещение на официальном сайте информации ограниченного доступа.

5.2. Должностные лица являются ответственными за своевременное представление Администратору официального сайта соответствующей информации, ее достоверность и полноту, а также за недопущение размещения на официальном сайте информации ограниченного доступа, соблюдение настоящего Положения при подготовке информации к размещению на сайте и соблюдение интеллектуальных прав третьих лиц.

5.3. Администратор официального сайта вправе:

- обращаться к соответствующим должностным лицам по вопросам размещения, удаления или изменения информации, размещенной в разделах (подразделах) официального сайта;
- отказать письменно в размещении на официальном сайте информации, представленной с нарушением настоящего Положения;
- потребовать от должностных лиц исправления ошибок и опечаток, обнаруженных в информации, представленной для размещения на сайте.

5.4. Администратор официального сайта обязан:

- обеспечить своевременное размещение информации на официальном сайте;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков размещения информации в разделах (подразделах) сайта в соответствии с поданной заявкой;
- после размещения информации на официальном сайте в заявке на бумажном носителе проставить отметку об исполнении (дата и время размещения информации на официальном сайте).

6. Прекращение функционирования официального сайта

6.1. Официальный сайт прекращает свое функционирование на основании постановления администрации муниципального округа город Славгород.

6.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования сайта, проводятся Администратором официального сайта.

Приложение 1
к Положению об официальном сайте
администрации муниципального
округа город Славгород

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ город Славгород, подлежащей размещению на официальном сайте администрации муниципального округа город Славгород

N п/п	Содержание информации	Периодичность размещения информации	Срок обновле- ния информа- ции
1.	Общая информация об администрации муниципального округа город Славгород и ее органах, в том числе:		
1.1.	Наименование и структура администрации муниципального округа город Славгород, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для получения справочной информации	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
1.2.	Сведения о полномочиях администрации муниципального округа город Славгород и её органов, задачах и функциях, а также перечень правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
1.3.	Сведения о Собрании депутатов муниципального округа, главе муниципального округа, администрации и её органах	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
1.4.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией муниципального округа город Славгород	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
1.5	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовых адресах, адресах электронной почты, номерах телефонов справочных служб подведомственных организаций	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации

1.6	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации муниципального округа город Славгород	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
1.7	Информация об официальных страницах администрации муниципального округа город Славгород с указателями данных страниц в сети "Интернет"	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
1.8	Информация о проводимых администрацией муниципального округа город Славгород или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	постоянно	по мере проведения опросов, публичных слушаний, общественных обсуждений
1.9	Информация о проводимых администрацией муниципального округа город Славгород публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	постоянно	по мере проведения публичных слушаний, общественных обсуждений
2.	Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе:		
2.1.	Муниципальные нормативные правовые акты, включающие сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
2.2.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, предусмотренных действующим законодательством	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации

2.3.	Административные регламенты, Перечень муниципальных услуг	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
2.4.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией муниципального округа город Славгород к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми ак-	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
2.5	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	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
2.6	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органом местного самоуправления, муниципальными правовыми актов	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
3.	Информация об участии администрации муниципального округа город Славгород в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых администрацией муниципального округа город Славгород, в том числе сведения об официальных визитах и о рабо-	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
4.	Информация 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 иная информация, подлежащая доведению до сведения граждан и организаций в соответствии с действующим законодательством	постоянно	незамедлительно с момента возникновения информации
5.	Тексты официальных выступлений и заявлений главы города, заместителей	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента выступления
6.	Информация о кадровом обеспечении администрации муниципального округа город Славгород и ее органов, в том числе:		

6.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
6.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации муниципального округа город Славгород и ее органах	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
6.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента объявления конкурса на замещение вакантных должностей
6.4.	Сообщения о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, условия и результаты проведения конкурсов	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента объявления или подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей
6.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации муниципального округа город Славгород, ее органах	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
6.6.	Перечень муниципальных образовательных учреждений, подведомственных органам администрации муниципального округа город Славгород, с указанием их почтовых адресов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих муниципальных образовательных учреждениях	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
7.	Информация о работе администрации муниципального округа город Славгород, ее органов с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		

7.1.	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	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
7.2.	Фамилия, имя и отчество руководителя органа администрации муниципального округа город Славгород или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в подпункте 7.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
7.3	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 7.1 настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
8.	Генеральный план, правила землепользования и застройки муниципального образования муниципальный округ город Славгород	периодичность, установленная действующим законодательством	в сроки, установленные действующим законодательством
9.	План приватизации муниципального имущества	периодичность, установленная действующим законодательством	в сроки, установленные действующим законодательством
10.	План проведения плановых проверок органами муниципального контроля	периодичность, установленная действующим законодательством	в сроки, установленные действующим законодательством
11.	Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:		

11.1	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
11.2	Сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
11.3	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации
12.	Иная информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа город Славгород с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и иных федеральных законов	периодичность, установленная действующим законодательством	в сроки, установленные действующим законодательством

Приложение 2
к Положению об официальном сайте
администрации муниципального
округа город Славгород

ЗАЯВКА
на размещение (изменение, удаление) информации
на официальном сайте администрации муниципального округа город Славгород
«___» _____ 20__ г.

Название (заголовок) информационного материала	Пример: Распоряжение администрации муниципального округа город Славгород №433-р от 07.07.2023
Вид информации (текст, таблица, фотоизображение, видеоизображение, графический материал, баннер, ссылка на информационный ресурс и т.д.)	Пример: Текст
Файлы, содержащие материал	Пример: rs433_23.pdf
Название раздела (подраздела) сайта	Пример: Муниципальные программы
URL-адрес страницы (подраздела) сайта	Пример: slavgorod.gosuslug.ru/deyatelnost/proekty-i-programmy/munitsipalnye-programmy/
Срок размещения (срочно, оперативно, в обычном порядке) ¹	Пример: в обычном порядке

Должность _____ (расшифровка подписи)
(Подпись)

Контактный телефон:

Заполняется администратором сайта

Принято:

«___» _____ 20__ г. , ___ ч. ___ мин. _____
(Подпись)

Размещено:

«___» _____ 20__ г. , ___ ч. ___ мин. _____
(Подпись)

¹ Срочно – в течение 3 часов, оперативно – в течение рабочего дня, в обычном порядке – в течение 3 рабочих дней