**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Администрация Лузинского сельского поселения**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.10.2022 № 160

Об утверждении Положения об официальном сайте Администрации Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

В целях обеспечения функционирования официального сайта администрации Лузинского 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 Уставом Лузинского сельского поселения, 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 Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Главному бухгалтеру Администрации Лузинского сельского поселения обеспечить финансирование расходов, связанных с функционированием официального Интернет-сайта администрации Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, за счет средств местного бюджета.

3. Определить ответственных лиц за пополнение и обновление содержания официального сайта, обобщение материалов и правильность подготовки информации согласно приложения № 1 к Положению об официальном сайте Администрации Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

4.Опубликовать настоящее постановление в газете «Омский муниципальный вестник», а также на официальном сайте Администрации Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Маслов

Приложение

к постановлению Администрации

Лузинского сельского поселения

Омского муниципального района

от 10.10.2022 № 160

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте Администрации Лузинского сельского поселения

Омского муниципального района Омской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организационно-технического обеспечения и информационного наполнения официального сайта Администрации Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омского района.

1.2. Официальный сайт Администрации Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – сайт) создан в сети Интернет с целью обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

1.3. Электронный адрес сайта – [**www.luzino-adm.ru**](http://www.luzino-adm.ru)**.**

1.4. Наименование сайта – «Официальный сайт Администрации Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области».

1.5. Доступ к информации и интерактивным сервисам, размещаемым на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

1.6. Настоящее Положение определяет порядок организационно-технического обеспечения, а также порядок технического сопровождения (поддержка в работоспособном состоянии) и информационного наполнения официального сайта администрации Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

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 сельского поселения.

3. Порядок размещения, редактирования и удаления информации на сайте

3.1. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте, осуществляется специалистами ООО «СоветникПРОФ» в соответствии с муниципальным контрактом № 1602/22 от 28 февраля 2022, на основании информации, представляемой в бумажном и электронном видах специалистами Администрации Лузинского сельского поселения Омского муниципального рйона Омской области и Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственное управление Администрации Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области».

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 Лузинского сельского поселения проводит проверку необходимости размещения или обновления информации не реже 1 раза в квартал.

3.3. Специалисты Администрации Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области и Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственное управление Администрации Лузинского сельского поселения Омского муниципального района омской области», определенные приложением № 1 к настоящему Положению, 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 (иностранных языков), стилистике и особенностям публикации информации в сети Интернет. Оформление размещаемой информации должно соответствовать дизайну сайта.

Приложение № 1

к Положению об официальном сайте Администрации Лузинского сельского поселения

Омского муниципального района Омской области

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности Администрации Лузинского сельского поселения

Омского муниципального района Омской области, размещаемой в сети Интернет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Информация о деятельностиАдминистрации сельского поселения | Ответственныйисполнитель | Периодичностьразмещения(срок обновления) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Общая информация об Администрации Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, в том числе: |
| 1 | Почтовый адрес, адрес электронной почты, факс, номера телефонов справочных служб | Ведущий специалист по общим вопросам и кадрам | По мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных |
| 2 | Полномочия администрации Лузинского сельского поселения, нормативные правовые акты, определяющие эти полномочия | Главный специалист по правовым и социальным вопросам | По мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты |
| 3 | Сведения о специалистах администрации сельского поселения, их задачах и функциях с указанием нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия | Ведущий специалист по общим вопросам и кадрам | 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 | Специалист Администрации | По мере необходимости |
|  | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ведущий специалист по общим вопросам и кадрам,Специалист Администрации |  |
| II. Информация о нормотворческой и иной деятельности Администрации Лузинского поселения Омского муниципального района Омской области, в том числе: |
| 1 | Нормативные правовые акты администрации Лузинского сельского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу | Ведущий специалист по общим вопросам и кадрам | Не позднее 15 рабочих дней после принятия документов |
| 2 | Нормативные правовые акты совета депутатов Лузинского сельского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу | Специалист Администрации | Не позднее 15 рабочих дней после вступления принятия документов |
| 3 | Информация о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | Заместитель Главы сельского поселения,Главный специалист по правовым и социальным вопросам, главный бухгалтер | По мере необходимости |
| 4 | Муниципальное имущество | Главный специалист по правовым и социальным вопросам, Ведущий специалист МКУ «Хозяйственное управление Администрации Лузинского сельского поселения» | По мере необходимости |
| 5 | Информация о молодёжной политике, спорте и культурной деятельности на территории Лузинского сельского поселения | Специалист Администрации | По мере проведения мероприятий |
| 6 | Информация об участии администрации Лузинского сельского поселения в целевых и иных программах, а также мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления | Специалист Администрации | По мере необходимости |
| 7 | Информация о работе комиссии по урегулированию конфликта интересов | Главный специалист по правовым и социальным вопросам | По мере проведения заседаний |
| 8 | 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 областными законами | Ведущий специалист по вопросам ЖКХ, ГО и ЧС, пожарной безопасности | По мере необходимости |
| 9 | Тексты официальных выступлений, заявлений, пресс-конференций, интервью главы Лузинского сельского поселения | Специалист Администрации | Не позднее 7 рабочих дней после официального выступления |
| 10 | Статистическая и аналитическая информация, характеризующая состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности поселения | Заместитель Главы сельского поселения,Главный бухгалтер,Ведущий специалист | Не реже 1 раза в год |
| 11 | Сведения  об утверждении и исполнении бюджета Лузинского сельского поселения | Заместитель Главы сельского поселения | Ежеквартально |
| 12 | Землеустройство, контроль за использованием и охраной земель | Ведущий специалист по градостроительной деятельности и земельным отношениям, Ведущий специалист МКУ «Хозяйственное управление Администрации Лузинского сельского поселения» | По мере необходимости |
| 13 | Градостроительная деятельность | Ведущий специалист по градостроительной деятельности и земельным отношениям, Ведущий специалист МКУ «Хозяйственное управление Администрации Лузинского сельского поселения» | По мере необходимости |
| 14 | Административные регламенты | Главный специалист по правовым и социальным вопросам | Не позднее 15 рабочих дней после принятия документов |
| 15 | Муниципальный контроль | Главный специалист по правовым и социальным вопросам | Не реже 1 раза в полугодие |
| 16 | Налоги | Ведущий специалист | По мере необходимости |
| 17 | Публичные слушания | Специалист Администрации | Не позднее 15 рабочих дней после принятия документов |
| 18 | Муниципальные программы | Заместитель Главы сельского поселения | Не позднее 15 рабочих дней после принятия документов |
| 19 | Соглашения о передаче полномочий | Главный бухгалтер | Не позднее 30 рабочих дней со дня подписания документов |
| Информация о кадровом обеспечении Администрации Лузинского сельского поселенияОмского муниципального района Омской области, в том числе: |
| 1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Ведущий специалист по общим вопросам и кадрам | По мере необходимости |
| 2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации Лузинского сельского поселения | Ведущий специалист по общим вопросам и кадрам | По мере необходимости |
| 3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Ведущий специалист по общим вопросам и кадрам | По мере необходимости |
|   | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Ведущий специалист по общим вопросам и кадрам | Не позднее 30 дней до окончания срока приема документов |
| 4 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации Лузинского сельского поселения | Ведущий специалист по общим вопросам и кадрам | По мере необходимости |
| Информация о работе с обращениями граждан в Администрации Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, в том числе: |
| 1 | Информация о специалисте по работе с обращениями граждан администрации сельского поселения (сведения о порядке его работы, фамилия, имя, отчество, номера справочных телефонов) | Ведущий специалист по общим вопросам и кадрам | По мере необходимости |
| 2 | Обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах | Ведущий специалист по общим вопросам и кадрам | ежегодно |