#### СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РОЩИНСКИЙ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ

# САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

второго созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2013 года № 116

**Об утверждении Положения об официальном интернет-сайте**

**администрации городского поселения Рощинский**

**муниципального района Самарской области**

В соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, «Об организации доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» 09.02.2009г. № 8-ФЗ Собрание представителей городского поселения Рощинский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение об официальном интернет-сайте администрации городского поселения Рощинский согласно приложению.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в средствах массовой информации.

Глава

городского поселения Рощинский Н.А. Баженов

Председатель

Собрания представителей

городского поселения Рощинский Н.А. Евдошенко

Утверждено

Решением

Собрания представителей

городского поселения Рощинский

от 28.03.2013г. № 116

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об официальном интернет-сайте администрации**

**городского поселения Рощинский**

**муниципального района Волжский Самарской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» 09.02.2009г. № 8-ФЗ и определяет статус и порядок формирования интернет-сайта администрации городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области, а также технологию сбора, обработки и размещения на сайте информации (в том числе документированной) о деятельности администрации городского поселения и других органов местного самоуправления городского поселения, а так же учреждений, организаций, расположенных на территории городского поселения (в соответствии с заключенными соглашениями).

**1. Общие положения**

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей к информации о деятельности администрации городского поселения Рощинский, других органов местного самоуправления поселения, а так же учреждений, организаций, расположенных на территории городского поселения (в соответствии с заключенными соглашениями), размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского поселения Рощинский.

**2. Цели и задачи создания и функционирования**

**Интернет-сайта администрации городского поселения Рощинский**

2.1. Целями создания и функционирования Интернет-сайта администрации городского поселения являются:

- обеспечение права неограниченного круга лиц на доступ к информации о деятельности администрации городского поселения и других органов местного самоуправления городского поселения в телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского поселения;

- всестороннее и оперативное освещение деятельности органов местного самоуправления городского поселения;

- привлечение жителей городского поселения к участию в социально-экономическом развитии и общественно-политической жизни поселения.

2.2. Основными задачами создания и функционирования Интернет-сайта администрации городского поселения (далее - сайта) являются:

- предоставление открытой и достоверной информации о деятельности администрации городского поселения и других органов местного самоуправления городского поселения посредством сети «Интернет»;

- повышение эффективности деятельности администрации городского поселения при исполнении муниципальных функций и оказании муниципальных услуг;

- обеспечение свободы поиска, получения, передачи и распространения информации, размещаемой администрацией и другими органами местного самоуправления городского поселения на сайте;

- обеспечение соблюдения прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при размещении информации о деятельности администрации и других органов местного самоуправления городского поселения на сайте и при предоставлении данной информации;

- отслеживание и анализ реакций и мнений пользователей информацией по отдельным вопросам деятельности администрации и других органов местного самоуправления городского поселения.

**3. Статус сайта, его собственник, участники,**

**пользователи и функции**

3.1. Сайт является официальным муниципальным информационным ресурсом, предназначенным для информирования пользователей информацией о деятельности администрации городского поселения, других органов местного самоуправления городского поселения, организаций и учреждений, заключивших договоры о размещении информации на сайте, а также для обеспечения взаимодействия указанных органов местного самоуправления, предприятий и учреждений с населением, политическими партиями и общественными объединениями, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления.

3.2. Собственником сайта и информационных ресурсов, размещенных на сайте, является администрация городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области.

3.3. Участниками сайта являются администрация городского поселения, а также другие органы местного самоуправления городского поселения и организации, учреждения, расположенные на территории городского поселения Рощинский, заключившие договоры и соглашения о размещении информации на сайте.

3.4. Пользователями информационных ресурсов сайта являются любые юридические или физические лица, имеющие доступ в сеть «Интернет».

3.5. Информация, размещаемая на сайте, является официальной, публичной и предоставляется пользователям на бесплатной основе.

3.6. Информационные материалы для размещения на сайте могут предоставлять специалисты администрации, депутаты Собрания представителей, постоянные комиссии администрации городского поселения и Собрания представителей, депутатские объединения.

3.7. Сайт обеспечивает осуществление представительской, информационной, коммуникативной и координационной функций.

3.8. К представительским функциям сайта относится:

а) обеспечение постоянного информационного присутствия органов местного самоуправления городского поселения в сети «Интернет»;

б) формирование объективного мнения о деятельности администрации городского поселения, других органов местного самоуправления городского поселения.

3.9. К информационным функциям сайта относится:

а) удовлетворение информационных потребностей пользователей информацией по вопросам деятельности администрации городского поселения, других участников сайта;

б) совершенствование взаимодействия администрации городского поселения, других участников сайта со средствами массовой информации и общественностью путем предоставления своевременного и свободного доступа к достоверной информации, в том числе новостной;

в) предоставление справочной информации о работе администрации городского поселения, других участников сайта;

г) предоставление полного объема справочной информации о состоянии сфер жизнедеятельности муниципального образования, его инфраструктуре, социальном, экономическом и культурном развитии;

д) обеспечение обратной связи от населения.

3.10. Коммуникативная функция сайта включает в себя:

а) привлечение населения городского поселения к участию в решении вопросов местного значения и конструктивному диалогу с участниками сайта при выработке решений указанных вопросов;

б) коллективное обсуждение проектов муниципальных правовых актов и муниципальных программ;

в) проведение опросов общественного мнения о деятельности участников сайта.

3.11. Координационная функция сайта включает в себя:

а) координация информационных потоков, фокусирующих интерес средств массовой информации и населения городского поселения на наиболее важных событиях и мероприятиях;

б) формулирование злободневных тем и вопросов, которые могут быть использованы участниками сайта в своей деятельности.

3.12. Частичное или полное использование размещаемой на сайте информации (в том числе документированной) в других средствах массовой информации, а также использование гражданами и организациями для создания производной информации в целях ее распространения допускается при условии обязательной ссылки на адрес сайта в сети "Интернет".

3.13 Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом предъявляются следующие:

1) технологические и программные средства обеспечения пользования сайтом должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения;

2) для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств;

3) пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта;

4) технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать круглосуточный доступ к сайту и защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

5) информация на сайте должна размещаться на русском языке.

Допускается использование букв латинского алфавита в электронных адресах и именах собственных на иностранных языках.

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

4.1. [Информация о деятельности органов](#sub_101) местного самоуправления городского поселения Рощинский, размещаемая в сети Интернет, содержит:

1) общую информацию об органах местного самоуправления городского поселения Рощинский, в том числе:

а) наименование и структуру администрации и других органов местного самоуправления городского поселения Рощинский, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов администрации поселения;

б) сведения о полномочиях администрации городского поселения Рощинский, задачах и функциях администрации поселения, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

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

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

а) нормативные правовые акты, изданные администрацией и Собранием представителей городского поселения Рощинский, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Собрание представителей городского поселения Рощинский;

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

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией городского поселения Рощинский к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

3) информацию об участии администрации городского поселения Рощинский в целевых и иных программах;

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 администрацией поселения до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Самарской области;

5) информацию о результатах проверок, администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации, подведомственных организациях;

6) тексты официальных выступлений и заявлений Главы городского поселения Рощинский;

7) статистическую информацию о деятельности администрации городского поселения Рощинский, 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 администрацией городского поселения, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

8) информацию о кадровом обеспечении администрации городского поселения Рощинский, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации городского поселения Рощинский;

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

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации городского поселения Рощинский;

9) информацию о работе администрации городского поселения Рощинский с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), в том числе:

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

б) фамилию, имя и отчество Главы городского поселения Рощинский, иных должностных лиц, 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.

4.2. Администрация городского поселения Рощинский наряду с информацией, указанной в [части 4.1](#sub_131) настоящей статьи и относящейся к их деятельности, могут размещать в сети "Интернет" иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального законодательства.

**5. Администрирование**

5.1. Администрирование сайта осуществляется специалистами рабочей группы.

5.2. В случае необходимости администрация заключает договоры на создание, изменение дизайна и техническую поддержку сайта со специализированными организациями, предоставляющими услуги в данной сфере.

5.3. Администрирование сайта предполагает:

- сбор, техническую обработку и подготовку материалов для размещения на сайте;

- своевременное размещение и обновление информации на сайте, в его разделах;

- взаимодействие с органами местного самоуправления, лицами и организациями, предоставляющими информацию для размещения на сайте;

- изменение и редактирование структуры сайта (его рубрик, разделов и подразделов);

- управление сервисами сайта;

- предотвращение утраты, искажения, подделки информации;

- оперативный контроль за техническим состоянием сайта и качеством его работы.

**6. Порядок работы с обращениями граждан,**

**поступающими на сайт**

6.1. В целях организации взаимодействия администрации городского поселения, других участников сайта с гражданами на сайте размещается интернет-приемная с возможностью направлять участникам сайта обращения, а также в разделах участников сайта должны быть размещены их электронные адреса.

6.2. Контроль за поступлением обращений граждан в интернет-приемную сайта осуществляется администратором сайта постоянно. Контроль за поступлениями обращений граждан посредством электронной почты осуществляется должностными лицами соответствующих органов местного самоуправления.

6.3. Поступившие обращения и запросы граждан переносятся на бумажный носитель и незамедлительно направляются администратором сайта в соответствующий орган местного самоуправления для регистрации и рассмотрения.

6.4. Обращения граждан, поступающие на сайт, рассматриваются в порядке, установленном федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

**7. На сайте запрещается размещение:**

7.1. Информации, которая в соответствии с законодательством относится к информации ограниченного доступа - государственной тайне и конфиденциальной информации.

7.2. Информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или насильственному изменению конституционного строя, содержащей ненормативную лексику.

7.3. Агитационных материалов в ходе предвыборной кампании, кампании референдума.

7.4. Коммерческой рекламы.

**8. Защита информационных ресурсов сайта**

8.1. Организация работ по защите информационных ресурсов сайта осуществляется администратором сайта органов местного самоуправления городского поселения. Режим защиты информации устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Целями защиты являются:

- предотвращение утраты информации;

- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, искажению, подделке, модификации, блокированию информации;

- предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы сайта;

- обеспечение правового режима документированной информации как объекта собственности;

8.3. Информация о выявленных фактах нарушения защиты информационных ресурсов сайта незамедлительно доводится до сведения Главы городского поселения.

**9. Финансовое обеспечение создания**

**и администрирования сайта**

Финансовое обеспечение создания и администрирования сайта осуществляется администрацией городского поселения в пределах бюджетных средств, предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год.

**10. Ответственность должностных лиц**

**в сфере размещения информации на сайте**

10.1. За достоверность, полноту информации, предоставляемой для размещения на сайте, а так же за ее своевременное обновление должностные лица администрации городского поселения, и иные участники сайта несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2 Информация на сайте размещается не позднее чем через семь календарных дней со дня создания информации органом местного самоуправления или поступления в нее информации (в том числе подписания муниципального правового акта, подписания или утверждения иного документа, присвоения или изменения почтового адреса, адреса электронной почты или номера телефона, проведения мероприятия). Муниципальный служащий, уполномоченный на размещение, редактирование и удаление информации на сайте, не реже одного раза в месяц осуществляет проверку необходимости обновления информации, размещенной на сайте, и при необходимости обновляет ее.

10.3. Должностные лица администрации городского поселения, размещающие представленную информацию на сайте и осуществляющие контроль за работой сайта, несут ответственность за своевременность размещения информации на сайте.

10.4. Действия должностных лиц администрации городского поселения, нарушающие права и законные интересы граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.