

**Волгоградская область**

наименование субъекта Российской Федерации

**Кановское сельское поселение**

наименование муниципального образования (МО)

**Кановская сельская Дума**

наименование представительного органа МО

---

**РЕШЕНИЕ**

от «03» февраля 2014 года.

№ 1/3

**«Об утверждении Порядка ведения официального сайта органов местного самоуправления Кановского сельского поселения»**

В целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ через сеть Интернет к информации о деятельности органов местного самоуправления Кановского сельского поселения, в соответствии с федеральным законом от 09.02.2009 г. №8-ФЗ «ОБ обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» Кановская сельская Дума решила:

1. Определить интернет-сайт Интернет **http:// kanovskoe – sp. ru/** официальным сайтом Кановского сельского поселения для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления Кановского сельского поселения (далее - "официальный сайт").
2. Утвердить прилагаемый Порядок ведения официального сайта Кановского сельского поселения (прилагается).
3. Главе Кановского сельского поселения:
  - определить ответственных лиц за подготовку и предоставление информации для размещения на официальном сайте, внести в должностные инструкции указанных лиц соответствующие изменения;
  - обеспечить своевременное (оперативное) и регулярное предоставление для размещения на официальном сайте информации о деятельности органов местного самоуправления;
  - опубликовать настоящее решение в районной газете «Ударник».
4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Кановского сельского поселения:

В.Е.Тимофеев

**ПОРЯДОК**  
**ведения официального сайта органов местного самоуправления Кановского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет общие условия доступа граждан и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления Кановского сельского поселения через официальный интернет-сайт [http:// kanovskoe – sr. ru/](http://kanovskoe-sr.ru/) (далее - "официальный сайт"), направлен на обеспечение открытости и доступности указанной информации для граждан и организаций, устанавливает механизм ведения официального сайта.

1.2. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Кановского сельского поселения в Интернете являются:

открытость и доступность информации о деятельности органов местного самоуправления Кановского сельского поселения;

своевременность и достоверность информации о деятельности органов местного самоуправления Кановского сельского поселения;

соблюдение прав и законных интересов третьих лиц при предоставлении информации о деятельности органов местного самоуправления Кановского сельского поселения.

1.3. Ограничение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Кановского 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. Органы местного самоуправления Кановского сельского поселения, их 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 Кановского сельского поселения;

обеспечивать достоверность предоставляемой информации о деятельности органов местного самоуправления Кановского 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 Кановского сельского поселения в достаточном объеме, с соблюдением установленных сроков и условий ее предоставления;

изымать из предоставляемой информации о деятельности органов местного самоуправления Кановского 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 Кановского сельского поселения.

**2. Размещение на официальном сайте информации.**

2.1. Ведение и обеспечение бесперебойной работы официального сайта, включая размещение на нем информации, предусмотренной настоящим Порядком, организует Администрация Кановского сельского поселения.

2.2. Ответственными за предоставление сведений для размещения на официальном сайте информации являются специалист Администрации Кановского сельского поселения назначенный распоряжением Главы Кановского сельского поселения (далее специалист органов местного самоуправления).

2.3. Специалист органов местного самоуправления :

2.3.1. сведения, предназначенные для размещения на официальном сайте направляют по электронной почте на адрес, определенный Администрацией Кановского сельского поселения;

2.3.2. в случае утраты актуальности размещенной на официальном сайте информации не позднее одного дня с момента утраты актуальности направляет письмо по электронной почте на адрес, определенный Администрацией Кановского сельского поселения, о снятии такой информации с официального сайта.

2.4. В случае наличия в предоставленных для размещения на официальном сайте информационных материалах орфографических и пунктуационных ошибок специалист организует их редактирование без смыслового редактирования самих текстов.

2.5. Структура и содержание информационных ресурсов официального сайта определяются Администрацией Кановского сельского поселения с учетом требований настоящего Порядка. Открытие новых или уточнение существующих наименований тематических разделов (подразделов) и рубрик (подрубрик) официального сайта осуществляется на основании предложений органов местного самоуправления Кановского сельского поселения с учетом настоящего Порядка.

**3. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Кановского сельского поселения, размещаемой на официальном сайте, периодичность ее размещения**

Информация о деятельности органов местного самоуправления, размещаемая в сети "Интернет" содержит :

1) общую информацию об органе местного самоуправления, в том числе:

а) наименование и структуру органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов органа местного самоуправления;

б) сведения о полномочиях органов местного самоуправления;

д) сведения о руководителях органа местного самоуправления (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

е) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления;

ж) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии);

2) информацию о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления (в течении 3 дней после вступления в действие), 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;

б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований;

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

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

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

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов;

3) информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления;

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 органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

5) информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления;

б) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей органа местного самоуправления;

7) статистическую информацию о деятельности органа 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 органа местного самоуправления;

б) сведения об использовании органом местного самоуправления выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет поселения;

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

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления;

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 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 (1 раз в квартал), 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 специалистов, 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.

10) иная актуальная информация, представляющая большой общественный интерес.

#### **4. Общественная приемная органов местного самоуправления Кановского сельского поселения на официальном сайте.**

4.1. Общественная приемная органов местного самоуправления Кановского сельского поселения на официальном сайте является самостоятельным разделом официального сайта, в который поступают обращения граждан.

4.2. Специалист Администрации Кановского сельского поселения:

регистрирует обращения граждан в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах местного самоуправления Кановского сельского поселения;

ведет электронный архив обращений граждан;

снимает с контроля исполненные обращения граждан;

разрабатывает и формирует отчеты о работе с обращениями граждан;

ежеквартально обнародует информацию о работе органов местного самоуправления Кановского сельского поселения с обращениями граждан.

#### **7. Интернет-форум на официальном сайте**

7.1. Интернет-форум на официальном сайте (далее - "интернет-форум") является самостоятельным разделом официального сайта.

7.2. Администрация Кановского сельского поселения:

предлагает темы для обсуждения на интернет-форуме, исходя из часто задаваемых жителями Кановского сельского поселения вопросов и наиболее актуальных проблем;

координирует работу интернет-форума.

#### **8. Ответственность за нарушение Порядка**

8.1. За несвоевременное предоставление указанной в настоящем Порядке информации для размещения на официальном сайте, недостоверность или неполноту размещенной на официальном сайте информации специалист Администрации Кановского сельского поселения несет дисциплинарную ответственность в установленном законодательством порядке.