

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СОСНОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 20.08.2014 года № 828

Об утверждении Положения   
«Об официальном Интернет-сайте

органов местного самоуправления   
Сосновского муниципального района»

В целях реализации конституционного права граждан на информацию, совершенствования системы информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных», Постановлением Губернатора Челябинской области от 01.10.2010 года № 292 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Губернатора Челябинской области, Правительства Челябинской области и органов исполнительной власти челябинской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет», Уставом Сосновского муниципального района, Собрание депутатов Сосновского муниципального района четвертого созыва РЕШАЕТ:

1. Определить интернет-сайт с электронным адресом <http://www.chelsosna.ru> официальным сайтом органов местного самоуправления муниципального образования «Сосновский муниципальный район» в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

2. Утвердить Положение «Об официальном Интернет-сайте органов местного самоуправления Сосновского муниципального района» (приложение № 1).

3. Утвердить «Перечень общедоступной информации о деятельности органов местного самоуправления Сосновского муниципального района, размещаемой в сети Интернет в форме открытых данных» (приложение № 2).

4. Направить данное решение Главе Сосновского муниципального района для подписания и опубликования.

5. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Сосновская Нива».

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя аппарата Администрации Сосновского муниципального района С.Н. Панина и председателя постоянной комиссии по законности правопорядку Собрания депутатов Г.М. Зыкову.

Глава Сосновского Председатель Собрания

муниципального района депутатов Сосновского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Котов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.М. Шихалева

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов

от 20.08.2014 года № 828

Положение   
«Об официальном Интернет-сайте органов местного самоуправления Сосновского муниципального района»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных», Постановлением Губернатора Челябинской области от 01.10.2010 года № 292 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Губернатора Челябинской области, Правительства Челябинской области и органов исполнительной власти челябинской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет», Уставом Сосновского муниципального района.

2. Официальный Интернет-сайт органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Челябинской области является одним из официальных источников информации о деятельности органов местного самоуправления Сосновского муниципального района и обеспечивает открытость и доступность сведений о деятельности органов местного самоуправления.

3. Основными задачами Интернет-сайта органов местного самоуправления являются:

1) представление населению необходимой официальной информации о деятельности органов местного самоуправления Сосновского муниципального района: нормативно-правовых актах, заявлениях, выступлениях должностных лиц; информация о социально-экономической, финансовой, организационной, культурной деятельности органов местного самоуправления Сосновского муниципального района и их структурных подразделений;

2) оперативное информирование средств массовой информации о деятельности органов местного самоуправления района;

3) повышение доверия к органам местного самоуправления за счет создания более открытой и прозрачной системы управления, обеспечение обратной связи органов местного самоуправления с населением района;

4) предоставление информации об оказании муниципальных услуг.

4. Адрес Интернет-сайта органов местного самоуправления Сосновского муниципального района в сети Интернет: <http://www.chelsosna.ru>.

2. Требования к информационному наполнению официального Интернет-сайта органов местного самоуправления Сосновского муниципального района

1. Информация, размещаемая на Интернет-сайте органов местного самоуправления, носит официальный характер, она является публичной и бесплатной.

2. На Интернет-сайте органов местного самоуправления может размещаться информация, не носящая официальный характер, с обязательным уведомлением о ее источнике.

3. Частичное или полное использование материалов Интернет-сайта органов местного самоуправления в средствах массовой информации или других источниках возможно только при условии обязательной ссылки на ее источник.

4. Информация, размещаемая на Интернет-сайте органов местного самоуправления Сосновского муниципального района не должна:

1) содержать сведения, составляющие государственную, коммерческую тайну и иную охраняемую законом тайну, сведения конфиденциального характера;  
2) нарушать нормы действующего законодательства;

5. Запрещается использовать Интернет-сайт органов местного самоуправления Сосновского муниципального района в предвыборной агитации.

6. Состав информации, размещаемой в сети Интернет, определяется «Перечнем общедоступной информации о деятельности органов местного самоуправления Сосновского муниципального района, размещаемой на официальном сайте в сети Интернет в форме открытых данных» (приложение № 2 к настоящему решению).

7. На Интернет-сайте в обязательном порядке размещается:

1) общая информация об органе местного самоуправления, в том числе:

а) наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления;

б) сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, 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;

г) сведения о руководителях органов местного самоуправления, их структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций;

е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления;

2) информация о нормотворческой деятельности органов местного

самоуправления, 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, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) информацию 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 государственных и муниципальных нужд;

в) административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;

г) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и муниципальными правовыми актами;

д) порядок обжалования муниципальных правовых актов;

3) информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, 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) 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 иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами и законами Челябинской области;

5) информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях;

6) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления;

7) статистическая информация 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, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) информация 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) перечень образовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;

10) информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, в том числе:

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

б) фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, 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.

8. На Интернет-сайте может размещаться также иная информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального района и сельских поселений муниципального района с соблюдением требований настоящего Положения, за исключением служебной информации ограниченного распространения, а также информации, которая содержит:

1) сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну;

2) сведения конфиденциального характера и иные сведения, не предназначенные для размещения в информационных системах общего пользования.

Соблюдение указанных требований обеспечивается сотрудниками информационно-технического отдела Администрации Сосновского муниципального района, а также структурными подразделениями органов местного самоуправления муниципального района, главами сельских поселений, предоставляющими информацию для размещения на Интернет-сайте.

3. Организационно-техническое обеспечение Интернет-сайта

1. Администрирование сайта осуществляет сотрудник информационно-технического отдела администрации района, имеющий полномочия в соответствии с должностной инструкцией.

2. Администрирование сайта предполагает:

1) разработку программного обеспечения для оптимизации и ускорения процесса добавления, изменения и поиска информации на сайте;  
 2) подготовку для публикации и размещение предоставляемых материалов;  
 3) обеспечение возможности самостоятельного размещения на сайте информации специалистами органов местного самоуправления и их структурных подразделений и осуществление для них постоянной консультационной помощи и технической поддержки;

4) проведение комплекса мероприятий по продвижению сайта в поисковых системах и регистрации в каталогах, для привлечения посетителей;  
 5) организацию доступа к сайту из сети Интернет;

6) поддержание технической работоспособности и обеспечение его доступности;  
 8) обеспечение защиты информации, размещаемой на страницах Интернет-сайта от уничтожения, искажения или блокирования.

9) обеспечение программно-аппаратным способом защиты Интернет-сайта от сетевых атак и контроль сетевой безопасности от внутренних и внешних угроз.

3. Поддержка функционирования Интернет-сайта производится специалистами, осуществляющими абонентское обслуживание сайта в сети Интернет, в соответствии с услугой хостинга на основании соответствующего договора.

4. Ответственность за информацию, опубликованную на Интернет-сайте

1. Ответственность за содержание информации, предоставляемой для опубликования на официальном Интернет-сайте органов местного самоуправления Сосновского муниципального района, несут заместители главы района, руководители органов и структурных подразделений органов местного самоуправления, предоставляющие материалы для размещения на Интернет-сайте.

2. Ответственность за содержание информации, предоставляемой руководителями муниципальных предприятий и учреждений для опубликования на официальном интернет-сайте администрации, несут руководители соответствующих предприятий и учреждений.

3. Ответственность за размещение информации на сайте несет начальник информационно-технического отдела администрации.

4. Ответственность за размещение информации самостоятельно размещаемой сотрудниками органов и структурных подразделений органов местного самоуправления несут руководители соответствующих органов и структурных подразделений.

5. Форма предоставления информации для публикации на Интернет-сайте

1. Органы и структурные подразделения органов местного самоуправления Сосновского муниципального района предоставляют информацию на бумажном носителе за подписью заместителя главы района по направлениям деятельности или руководителя структурного подразделения, а также в электронном виде. При этом должна быть обеспечена идентичность информации, предоставленной на бумажном носителе и в электронном виде. В сопроводительном письме указываются тематический раздел Интернет-сайта, в который может быть помещена информация, и предполагаемые сроки ее нахождения на сайте.

2. Муниципальные унитарные предприятия и учреждения района предоставляют информацию на бумажном носителе за подписью руководителя предприятия или учреждения, а также в электронном виде с указанием сроков снятия информации с сайта по согласованию с соответствующим заместителем главы района.

3. Структурные подразделения администрации Сосновского муниципального района, ответственные за предоставление информации для размещения в тематическом разделе Интернет-сайта, аппарат Собрания депутатов Сосновского муниципального района предоставляют информацию в информационно-технический отдел не реже одного раза в месяц, а предложения об обновлении или снятии информации, размещенной в тематическом разделе Интернет-сайта, - непосредственно после возникновения оснований для обновления или снятия информации.

4. Информация, предназначенная для размещения в тематическом разделе Интернет-сайта «Новости», предоставляется по запросу специалиста, редактирующего данный раздел Интернет-сайта.

5. Сотрудник информационно-технического отдела администрации, редактирующий ведение Интернет-сайта, обеспечивает:

1) своевременный сбор и размещение информации в соответствующих тематических разделах Интернет-сайта;

2) своевременное обновление и снятие информации, размещенной в соответствующих тематических разделах Интернет-сайта;

3) подготовку предложений по дальнейшему развитию Интернет-сайта.

Специалист информационно-технического отдела определяет актуальность информации, очередность ее размещения на Интернет-сайте и период времени, в течение которого она должна находиться на сайте, а также уточняет при необходимости содержание полученной информации в органе местного самоуправления или его структурном подразделении, предоставившем эту информацию.

6. Размещение, обновление и снятие информации на Интернет-сайте производится специалистом информационно-технического отдела Интернет-сайта в течение суток (в тематическом разделе Интернет-сайта «Новости» - незамедлительно) с момента поступления ему соответствующей информации.

Приложение № 2

к решению Собрания депутатов

от 20.08.2014 года № 828

ПЕРЕЧЕНЬ

общедоступной информации о деятельности органов местного самоуправления Сосновского муниципального района, размещаемой на официальном сайте в сети Интернет в форме открытых данных

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень информации | Ответственный | Срок исполнения |
| 1. | Общая информация об органе местного самоуправления в соответствии со ст. 13 8-ФЗ 09.02.2009 года.  Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;  Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, 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;  Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления. | Начальник управления муниципальной службы | Постоянно |
| 2. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций;  Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления. | Начальник информационно-технического отдела | Постоянно |
| 3. | Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления:  Муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений;  Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований. | Председатель районного Собрания депутатов  Начальник управления муниципальной службы | Постоянно |
| 4. | О признании судом недействующими муниципальных правовых актов, сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.  Порядок обжалования муниципальных правовых актов. | Начальник юридического отдела | Постоянно |
| 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 государственных и муниципальных нужд. | Начальник отдела муниципальных закупок | Постоянно |
| 6. | Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, в том числе:  Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и муниципальными правовыми актами. | Начальник отдела по работе с территориями и обращениями граждан | Ежеквартально |
| 7. | 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 иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов РФ. | Начальник отдела ГО и ЧС | 2 раза в год |
| 8. | Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях. | Руководители органов местного самоуправления и их структурных подразделений | Постоянно |
| 9. | Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления: статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления.  Информация о деятельности потребительского рынка. | Начальник отдела социально-экономического развития | 1 раз в квартал |
| 10. | Сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств.  Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | Начальник финансового отдела | Ежеквартально |
| 11. | Информация о продаже земельных участков и прав их аренды, вопросы экологии и охраны окружающей среды.  Информация о продаже права на заключение договоров владения и (или) пользования муниципальным имуществом, продаже объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности, иная информация о деятельности КУИЗО. | Председатель КУИЗО | Постоянно |
| 12. | Информация о деятельности жилищно-коммунального хозяйства. | Заместитель Главы района по ЖКХ | Постоянно |
| 13. | Информация о социальной политике администрации района, в том числе:  организация общего образования, медицинской помощи населению, культурно массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий района, мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью, деятельность комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. | Заместитель Главы района по социальной политике | Ежеквартально |
| 14. | Информация о регулировании архитектурной и строительной деятельности на территории района. | Начальник управления архитектуры и строительства | Постоянно |