|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО****ОБРАЗОВАНИЯ****СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ****ГОРОДСКОЙ ОКРУГ****ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ30.01. 2017 № 266-п |  |

Об официальном сайте администрации

муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8 – ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:

1. Определить официальный сайт администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ в сети Интернет (<http://soliletsk.ru>) официальным источником информации о деятельности органа местного самоуправления Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение об официальном сайте администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ согласно приложению №1;

2.2. Регламент размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ согласно приложению №2.

3. Начальнику отдела автоматизации и информационных технологий Проскурину М.В. обеспечить техническую поддержку, главному специалисту управления делами администрации Золотцевой Е.А. – информационное сопровождение официального сайта администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации – руководителя аппарата Немича В.М.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ А.А. Кузьмин

Разослано: прокуратура Соль-Илецкого района, управление делами, юридический отдел, структурные подразделения администрации округа

Приложение № 1

 к постановлению администрации

 муниципального образования

 Соль-Илецкий городской округ

 от 30.01. 2017 № 266-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ

I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок работы официального сайта администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее – сайта).

2. Правовую основу настоящего Положения составляют [Конституция Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), нормативные правовые акты Российской Федерации регламентирующие вопросы использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти.

3.Сайт обеспечивает представительство администрации муниципального образования Соль-Илецкого городского округа в сети Интернет.

4. Информация, размещенная на сайте, носит официальный, открытый и общедоступный характер и может быть использована для дальнейшего распространения с обязательной ссылкой на источник информации.

**II. Задачи и функции сайта**

5. Сайт  обеспечивает доступ к общественно значимой информации о деятельности администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ в сети Интернет.

6. Функционирование сайта направлено на обеспечение своевременного и оперативного размещения полной, объективной информации о деятельности администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

**III. Организация управления сайтом**

7. Формирование сайта осуществляют сотрудники администрации Соль-Илецкого городского округа в соответствии с Регламентом размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

8. Общее управление сайтом осуществляет Управление делами администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

9. Управление делами:

координирует работу по информационному сопровождению сайта;

осуществляет подготовку публикаций и тематических обновлений главной страницы сайта;

планирует мероприятия по информационной поддержке сайта;

вносит дополнения и изменения в информационную структуру сайта;

взаимодействует с поставщиками информации;

анализирует состояние текущей версии сайта в части его контента информации.

10. Администрирование сайта осуществляет отдел по автоматизации и информационным технологиям администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

11. Отдел по автоматизации и информационным технологиям администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ:

осуществляет технологическое и административное обслуживание сайта;

определяет права доступа к управлению, выдаёт пароли к редактированию разделов сайта;

обеспечивает доступ пользователей;

контролирует данные эксплуатационной статистики, резервное хранение и архивирование информации;

управляет процедурами интерактивных сервисов;

обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информационных ресурсов сайта;

в рамках заключенных договоров (соглашений) взаимодействует с организациями, обеспечивающими сопровождение сайта.

12. Должностные лица, получившие право управления сайтом, несут ответственность за нарушение правил работы в соответствии с действующим законодательством.

**IV. Требования к информации, размещаемой на сайте**

13. Информация должна быть полной, своевременной, точной, достоверной.

14. Требования к обновлению информации, размещаемой на сайте:

постоянная информация обновляется не реже одного раза в год;

периодическая информация обновляется не реже одного раза в квартал или в месяц;

оперативная информация обновляется не реже одного раза в день;

фото-, видео-, аудио- и мультимедиа материалы используются в различных режимах информационного обновления сайта.

15. Требования к подготовке и оформлению информации, размещаемой на сайте:

вся текстовая информация готовится в электронном виде в формате «word» (.docx) (Times New Roman, 11pt). Электронные таблицы - в формате «excel» (.xlsx) (Times New Roman, 11pt, толщина рамки 1pt). Графические изображения - в формате «jpg, jpeg, gif» (не больше 5 Мб). Фотографии, иллюстрации - в формате «jpg, jpeg, gif» (размер фотографий не более 1920 px х 1080 pх).

16. Поставщики информации несут ответственность за законность и достоверность представляемых на сайт материалов.

17. Требования к информации, направляемой для опубликования на сайте:

информация направляется в электронном виде с дублированием в печатном формате;

датой подачи информации считается дата получения информации до 16.00, иначе датой подачи информации считается следующий рабочий день;

информация, соответствующая требованиям, публикуется на сайте в течение одного рабочего дня после получения;

сроки опубликования объемных (более 3 листов) документов оговариваются отдельно.

18. Запрещается размещать информацию, относящуюся в соответствии с действующим законодательством к информации ограниченного доступа.

**VII. Заключительные положения**

19. Прекращение работы сайта производится в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

Приложение № 2

к постановлению администрации

муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

 от 30.01. 2017 № 266-п

**Регламент**

**размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Наименование раздела | Срок размещения | Ответственныйисполнитель |
| 1. | **Городской округ** |  |  |
| 1.1. | Территориальные отделы | В режиме актуальности | Умрихин В.С. |
| 1.2. | Характеристика территории | В режиме актуальности | Золотцева Е.А. |
| 1.3. | Устав | В режиме актуальности | Умрихин В.С. |
| 1.4. | Градостроительство  | В режиме актуальности | Назипова Ф.Ф. |
| 2. | **Власть** |  |  |
| 2.1. | Глава округа  | В режиме актуальности | Золотцева Е.А. |
| 2.2. | Администрация |  |  |
|  | Заместители главы администрации | В режиме актуальности | Золотцева Е.А. |
|  | Финансовое управление | В режиме актуальности | Попова Т.Б. |
|  | Управление образования | В режиме актуальности | Рейсбих А.Ю. |
|  | Отдел культуры | В режиме актуальности | Туйсина В.А. |
|  | Управление сельского хозяйства | В режиме актуальности | Мироненко С.И. |
|  | Отдел архитектуры и градостроительства | В режиме актуальности | Назипова Ф.Ф. |
|  | Спорт и молодежная политика | В режиме актуальности | Шангареев Р.С. |
|  | Комитет экономики | В режиме актуальности | Тулаев С.А. |
|  | Отдел ЗАГС | В режиме актуальности | Заборсен Л.В. |
|  | КУМИЗР и экологии | В режиме актуальности | Шайхутдинов И.Ф. |
|  | ГО и ЧС | В режиме актуальности | Павленко В.А. |
|  | Юридический отдел | В режиме актуальности | Кудряшова О.В. |
|  | Архивный отдел | В режиме актуальности | Вдовкина О.Ф. |
|  | Отдел внутреннего муниципального финансового контроля | В режиме актуальности | Терещенко Д.В. |
|  | Сектор по кадровым вопросам | В режиме актуальности | Павленко Т.А. |
|  | Отдел по жилищным вопросам | В режиме актуальности | Ситдикова Г.Р. |
|  | Отдел по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи | В режиме актуальности | Хайбулин Р.Х. |
|  | Отдел по делам несовершеннолетних | В режиме актуальности | Хабибулина В.М. |
|  | Управление делами  | В режиме актуальности | Умрихин В.С. |
| 2.3. | Контрольно-счетная палата | В режиме актуальности | Гайворонская М.Н. |
| 2.4. | Совет депутатов | В режиме актуальности | Першин Н.А. |
| 2.5. | Выборы  | В режиме актуальности | Уткина Е.В. |
| 2.6. | Межведомственные комиссии | В режиме актуальности | Секретари комиссий |
| 2.7. | Муниципальные предприятия | В режиме актуальности | Павленко Т.А. |
| 2.8. | СМИ | В режиме актуальности | Золотцева Е.А. |
| 3. | **Официально**  |  |  |
| 3.1. | Нормативно-правовые акты | По мере принятия | Исполнители НПА |
| 3.2. | Решения Совета депутатов | По мере принятия | Першин Н.А. |
| 3.3. | Конкурсы (ст. 78 Бюджетного кодекса) | По мере проведения конкурсов | Секретари конкурсных комиссий  |
| 3.4. | Противодействие коррупции | В режиме актуальности | Павленко Т.А. |
| 3.5. | Проекты НПА | По мере разработки проектов | Исполнители НПА |
| 3.6. | Государственные услуги  | В режиме актуальности | Проскурин М.В. |
| 3.7. | Муниципальные услуги | В режиме актуальности | Тулаев С.А. |
| 3.8. | Программы по жилью | В режиме актуальности | Ситдикова Г.Р. |
| 3.9. | Перепись населения | В режиме актуальности | Умрихин В.С. |
| 3.10. | Муниципальные программы  | В режиме актуальности | Тулаев С.А. |
| 4. | **План мероприятий** |  |  |
| 4.1. | План мероприятий на неделю | В режиме актуальности | Айжарикова А.М. |
| 4.2. | План мероприятий на год | В режиме актуальности | Золотцева Е.А. |
| 5. | **Информация** |  |  |
| 5.1. | Прокуратура разъясняет | По мере поступления информации | Золотцева Е.А. |
| 5.2. | Управление роспотребнадзора по Оренбургской области | По мере поступления информации | Золотцева Е.А. |
| 5.3. | Внимание | По мере поступления информации | Золотцева Е.А. |
| 5.4. | Бесплатная юридическая помощь | По мере изменения информации | Кудряшова О.В. |
| 5.5. | Управление многоквартирными домами | По мере изменения информации | Хайбулин Р.Х. |
| 6. | **Туризм** |  |  |
| 6.1. | Туризм  | В режиме актуальности | Тулаев С.А. |
| 6.2. | МАУ «ТИЦ» | Ссылка на сайт | Вдовкин Ю.Г. |
| 7. | **Интернет-приёмная** | По мере поступления вопросов | Ответственный исполнитель |
| 8. | **Фотогалерея**  | По мере поступления информации | Золотцева Е.А. |
| 9. | **Оперативная информация** | По мере поступления информации | Золотцева Е.А. |
| 10. | **Полезные телефоны** | По мере поступления информации | Золотцева Е.А. |
| 11. | **Противодействие коррупции** | В режиме актуальности | Павленко Т.А. |
| 12. | **Градостроительство**  | В режиме актуальности | Назипова Ф.Ф. |
| 13. | **Новости** | По мере поступления информации, ежедневно | Золотцева Е.А. |
| 14. | **Интервью** | По мере поступления информации | Золотцева Е.А. |
| 15. | **Голосование** | В режиме актуальности | Золотцева Е.А. |
| 16. | **Календарь событий** | В режиме актуальности | Айжарикова А.М. |
| 17. | **Видеогалерея** | В режиме актуальности | Золотцева Е.А. |
| 19. | **Бегущая строка** | В режиме актуальности | Золотцева Е.А. |
| 20. | **Фотоальбомы** | В режиме актуальности | Золотцева Е.А. |