РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация ПЛОТНИКОВСКОГО сельсовета

Каменского района Алтайского края

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**18.01.2024 № 1 с. Луговое**

Об утверждении Положения об официальном сайте Администрации Плотниковского сельсовета Каменского района Алтайского края

В соответствии Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», распоряжением Правительства Алтайского края 41-р от 02.02.2023 «О функционировании официальных сайтов органов местного самоуправления Алтайского края»,Уставоммуниципального образования Плотниковский сельсовет Каменского района Алтайского края, в целях реализации права граждан на получение информации,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение об официальном сайте Администрации Плотниковского сельсовета Каменского района Алтайского края (далее по тексту – Положение) (прилагается).

# 2. Утвердить Перечень информации о деятельности Администрации Плотниковского сельсовета Каменского района Алтайского края, ее органов, Плотниковского сельского Совета депутатов Каменского района Алтайского края, главы сельсовета, подлежащей размещению на официальном сайте Администрации Плотниковского сельсовета Каменского района Алтайского края (далее - сайт) (прилагается).

3. Определить Администрацию Плотниковского сельсовета Каменского района Алтайского края органом, осуществляющим организационное функционирование сайта.

4. Руководителям органов Администрации Плотниковского сельсовета:

4.1. Обеспечить своевременное предоставление информации о деятельности Администрации Плотниковского сельсовета для размещения на сайтев соответствии с действующим законодательством и Положением;

4.2. Назначить ответственными за информационное наполнение сайта в соответствии с Положением – Завьялова Дмитрия Владимировича, заместителя Администрации Плотниковского сельсовета Каменского района Алтайского края.

6. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Плотниковского сельского совета Каменского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Плотниковского сельсовета Каменского района Алтайского края.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Плотниковского сельсовета Завьялова Дмитрия Владимировича.

Глава сельсовета Л.А.Скоробогатова

УТВЕРЖДЕНО постановлением

Администрации Плотниковского сельсовета

 от 18.01.2024 № 2

# Положениеоб официальном сайте Администрации Каменского района

**Алтайского края**

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте Администрации Плотниковского сельсовета Каменского района Алтайского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», распоряжением правительства Алтайского края 41-р от 02.02.2023 «О функционировании официальных сайтов органов местного самоуправления Алтайского края».

1.2. Используемые в настоящем Положении понятия применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3. Положение определяет основные цели, задачи, а также порядок функционирования, развития, обновления официального сайта Администрации Плотниковского сельсовета Каменского района Алтайского края.

1.4. Действие настоящего Положения не распространяется на:

отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется органами местного самоуправления;

порядок рассмотрения органами местного самоуправления обращений граждан;

порядок представления органами местного самоуправления в государственные органы, иные органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

1.5. Официальный сайт Администрации Плотниковского сельсовета Каменского района Алтайского края (далее - официальный сайт) расположен по адресу**:** [**https://plotnikovo-kmr.gosuslugi.ru**](https://plotnikovo-kmr.gosuslugi.ru) **в** информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.6**.** Официальный сайт Администрации Плотниковского сельсовета Каменского района Алтайского края является официальным сайтом муниципального образования Плотниковский сельсовет Каменского района Алтайского края, 1.7. Потенциальной аудиторией официального сайта являются все пользователи сети Интернет

# 2. Цели и принципы

2.1. Официальный сайт функционирует с целью:

реализации конституционных прав граждан на получение объективной информации о деятельности Администрации Плотниковского сельсовета Каменского района Алтайского края (далее – Администрация Плотниковского сельсовета), Плотниковского сельского Совета депутатов Каменского района Алтайского края (далее - ССД), главы сельсовета;

проведения единой информационной политики открытости и прозрачности.

2.2. Официальный сайт функционирует в соответствии со следующими принципами:

ориентация на информационные потребности потенциальной аудитории официального сайта;

обеспечение прозрачности и информационной открытости деятельности Администрации Плотниковского сельсовета ,ССД, главы сельсовета;

систематическое информирование граждан и организаций о деятельности Администрации Плотниковского сельсовета, а также о важных событиях политической, экономической, социальной, культурной жизни муниципального образования Плотниковский сельсовета Каменского района Алтайского края.

# 3. Порядок назначения лиц, ответственных за работу с информацией и получения ими доступа к разделам официального сайта

3.1. Работа с информационными материалами в закрытой части официального сайта осуществляется Заместителем Администрации Плотниковского сельсовета и специалистом Администрации Плотниковского сельсовета Каменского района  Алтайского края.

3.2. Лицо, ответственное за подготовку информации в закрепленных за органами Администрации Плотниковского сельсовета разделах официального сайта, назначается заместитель Администрации Плотниковского сельсовета Каменского района Алтайского края.

# 4. Структура и содержание официального сайта

 4.1. Официальный сайт состоит из разделов, подразделов.

 4.2. На главных страницах разделов размещается общая информация по их тематике.

4.3. Структура официального сайта, наименования его тематических разделов и их содержание могут меняться в зависимости от информационной наполняемости, смысловой нагрузки, а также в целях обновления дизайна.

4.4. Предложения по изменению структуры официального сайта, наименования тематических разделов, исключение и включение дополнительных разделов (подразделов) официального сайта направляются заместителем Администрации Плотниковского сельсовета в письменном виде с обоснованием предложенного на имя специалиста делами Администрации Каменского района Алтайского края .

4.5. Определение информационных материалов, подлежащих размещению на соответствующем разделе официального сайта, осуществляется лицами, ответственными за работу с информацией, в соответствии с Перечнем информации о деятельности Администрации Плотниковского сельсовета, ее органов, ССД, , главы сельсовета,

4.6. Порядок предоставления информационных материалов в органы Администрации Плотниковского сельсовета района подведомственными им учреждениями определяется руководителями соответствующих органов Администрации района.

4.7. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна отвечать следующим требованиям:

1)достоверность предоставляемой информации о деятельности Администрации Плотниковского сельсовета, ССД, главы сельсовета;

2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности Администрации Плотниковского сельсовета, ССД, главы сельсовета;

3) изъятие из предоставляемой информации о деятельности Администрации Плотниковского сельсовета, ССД, главы сельсовета сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

4) создание Администрацией Плотниковского сельсовета, в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности Администрации Плотниковского сельсовета, ССД, главы сельсовета, а также создание муниципальных информационных систем для обслуживания пользователей информацией;

5) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Плотниковского сельсовета, ССД, главы сельсовета, при планировании бюджетного финансирования указанных органов.

4.8. Лица, ответственные за работу с информацией, несут ответственность за:

актуальность, точность, полноту содержания информации, и ее оформление;

своевременность размещения, изменения, обновления и удаления информации;

несоблюдение запрета на размещение конфиденциальной информации и сведений, содержащих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

4.9. Общедоступная информация в форме открытых данных должна размещаться на русском языке.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

4.10. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения на сайте в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования утверждены Приказом Минком связи России от 27.06.2013 № 149 (Зарегистрировано в Минюсте России 16.08.2013 N 29414).

# 5. Прекращение функционирования официального сайта

5.1. Официальный сайт прекращает свое функционирование на основании постановления Администрации Плотниковского сельсовета Каменского района Алтайского края..

5.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования официального сайта, главой Администрации Плотниковского сельсовета Каменского района Алтайского края.

# 6. Ответственность за нарушение настоящего положения.

6.1. На должностное лицо, ответственное за работу с информацией, возлагается дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за некачественное и несвоевременное предоставление или размещение информационных материалов.

6.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН постановлением

Администрации района

 от 18.01.2024   № 2

#  Перечень

# информации о деятельности Администрации Плотниковского сельсовета Каменского района Алтайского края, ее органов, Плотниковского сельского Совета депутатов, главы сельсовета

#

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание информации | Периодичность размещения информации | Срок обновления информации |
| 1. | Общая информация об Администрации Плотниковского сельсовета, ее органах, , информация о главе сельсовета, в том числе: |  |  |
| 1.1. | Наименование и структура Администрации Плотниковского сельсовета Каменского района Алтайского края ,ССД, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для получения справочной информации | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации |
| 1.2. | Сведения о полномочиях Администрации Плотниковского сельсовета, задачах и функциях ее органов, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации |
| 1.3 | Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информация об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети "Интернет" | Постоянно  | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации |
| 1.4. | Сведения о руководителях Администрации Плотниковского сельсовета, (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации  |
| 1.5. | Перечни информационных систем (при наличии), банков данных (при наличии), реестров (при наличии), регистров (при наличии), находящихся в ведении Администрации Плотниковского сельсовета. | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации  |
| 1.6. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией Плотниковского сельсовета | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации  |
| 1.7 | Информация об официальных страницах Администрации Плотниковского сельсовета, ССД, главы сельсовета, с указателями данных страниц в сети "Интернет"; | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации |
| 1.8 | Информация о проводимых Администрацией Плотниковского сельсовета , ССД, главой сельсовета или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации |
| 1.9 | Информация о проводимых Администрацией Плотниковского сельсовета, ССД, главой сельсовета публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системой "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"  | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации |
| 2 | Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе: |  |  |
| 2.1. | Нормативные правовые акты Администрации Плотниковского сельсовета, ССД, главы сельсовета, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации  |
| 2.2. | Тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в ССД | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента внесения |
| 2.4. | Проекты Административных регламентов, Административные регламенты, перечень и стандарты муниципальных услуг, реестр муниципальных услуг Плотниковского сельсовета. | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации |
| 2.5. | 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 | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации |
| 2.6. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией Плотниковского сельсовета к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами. | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации |
| 2.7. | Порядок обжалования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Плотниковский сельсовет Каменского района Алтайского края | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации |
| 3. | Информация об участии Администрации Плотниковского сельсовета и ее органов в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией Плотниковского сельсовета и ее органов, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Каменского района и Алтайского края. | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента возникновения информации |
| 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 иная информация, подлежащая доведению до сведения граждан и организаций в соответствии с действующим законодательством | Постоянно | Незамедлительно с момента возникновения и  предоставления информации |
| 5. | Информация о результатах проверок, проведенных в Администрации Плотниковского сельсовета, ССД.  | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации |
| 6 | Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей Администрации Плотниковского сельсовета, ССД. | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации |
| 7. | Статистическая информация о деятельности Администрации Плотниковского сельсовета, ее органов , в том числе: | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации |
| 7.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации Плотниковского сельсовета | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации |
| 7.2. | Сведения об использовании Администрацией Плотниковского сельсовета, ее органами выделяемых бюджетных средств | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента утверждения отчета об исполнении бюджета и предоставления информации |
| 7.3. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет района. | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации  |
| 8. | Информация о кадровом обеспечении Администрации Плотниковского сельсовета, ее органов, в том числе: |  |  |
| 8.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации  |
| 8.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации |
| 8.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента обьявления конкурса на замещение вакантных должностей |
| 8.4. | Сообщения о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, условия и результаты проведения конкурсов. | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента объявления или подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей |
| 8.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей  | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации |
| 8.6. | Перечень муниципальных образовательных организаций, подведомственных органам Администрации Плотниковского сельсовета, с указанием их почтовых адресов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих муниципальных образовательных организациях | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации |
| 9. | Информация о работе Администрации Плотниковского сельсовета, ее органов, с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: |  |  |
| 9.1. | 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 | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления информации  |
| 9.2. | Фамилия, имя и отчество руководителя органа Администрации Плотниковского сельсовета или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений. | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента изменения информации на замещение вакантных должностей |
| 9.3. | Обзоры обращений лиц, указанных в [подпункте "9.1"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422007&dst=100113) а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней с момента изменения информации на замещение вакантных должностей |
| 10 | Информация о приватизации муниципального имущества. | Периодичность, установленная действующим законодательством | В сроки, установленные действующим законодательством |
| 11. | План проведения плановых проверок  | Периодичность, установленная действующим законодательством | В сроки, установленные действующим законодательством |
| 12 | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации Плотниковского сельсовета, ее органов.  | Периодичность, установленная действующим законодательством | В сроки, установленные действующим законодательством |
| 13 | Обобщенная информация об исполнении (ненадлежащем исполнении) лицами, замещающими муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования обязанности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | Периодичность, установленная действующим законодательством | В сроки, установленные действующим законодательством |
| 14. | Иная информация о деятельности Администрации Плотниковского сельсовета, ее органов, ССД, главы сельсовета с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и иных федеральных законов. | Периодичность, установленная действующим законодательством | В сроки, установленные действующим законодательством |