ПРОЕКТ



**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАУМЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТУАПСИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

с. Шаумян

**Об официальном сайте администрации**

**Шаумянского сельского поселения**

**Туапсинского района**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84602;fld=134;dst=100118) от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить постановление администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района от 15.02.2023 г № 16 «Об официальном сайте администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района».

2. Считать официальным сайтом администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района: <http://шаумянское.рф/>.

3. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW043;n=40688;fld=134;dst=100011) об официальном сайте администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района (приложение).

4. Специалисту по общим вопросам администрации Шаумянского сельского поселения Деревягиной Л.А., ознакомить сотрудников с настоящим постановлением.

5. Специалисту по общим вопросам администрации Шаумянского сельского поселения Деревягиной Л.А., обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района А.А. Кочканян

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

«**Об официальном сайте администрации**

**Шаумянского сельского поселения**

**Туапсинского района**»

Проект внесен:

Специалистом 2 категории

по общим вопросам администрации

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района Л.А. Деревягина

Проект согласован:

Заместитель главы администрации

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района Т.А. Делигевурян

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте администрации

Шаумянского сельского поселения Туапсинского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы официального сайта администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района.

1.2. Официальный сайт является информационным ресурсом администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района в сети «Интернет».

1.3. Информация, размещаемая на официальном сайте, имеет официальный статус и публикуется на русском языке.

1.4. Обязательному размещению на официальном сайте подлежит информация, включенная в Перечень обязательной информации (далее - Перечень).

1.5. Информация, размещаемая на официальном сайте, является публичной и бесплатной.

1.6. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна содержать информацию, составляющую государственную или коммерческую тайну, а также иную информацию ограниченного доступа, охраняемую законодательством Российской Федерации.

1.7. Адрес официального сайта администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района - <http://шаумянское.рф/>.

1.8. При использовании (цитировании, перепечатке и т.д.) информации, размещенной на официальном сайте, обязательным требованием является ссылка на адрес официального сайта

**2. Основные задачи официального сайта.**

2.1. Основными задачами официального сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, создание условий для взаимодействия органов местного самоуправления с гражданами, общественными объединениями и хозяйствующими субъектами;

- оперативное и объективное информирование общественности о происходящих Шаумянского сельского поселения Туапсинского района общественно-политических, социально - экономических и культурных процессах;

- освещение деятельности исполнительной власти Шаумянского сельского поселения Туапсинского района.

**3. Управление официальным сайтом**

3.1. Программно-техническое обеспечение пользования сайтом осуществляет организация, с которой заключен договор на техническое сопровождение сайта.

3.2. Организация, с которой заключен договор на техническое сопровождение сайта обеспечивает работоспособность и корректность функционирования сайта и резервное копирование информации, размещенной на сайте.

**4. Содержание сайта**

2.1. На сайте размещается информация, предусмотренная Перечнем обязательной информации [приложением](consultantplus://offline/main?base=RLAW043;n=40688;fld=134;dst=100049) к настоящему Положению.

2.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.

2.3. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, рекламы (за исключением социальной рекламы), вредоносных программ.

2.4. Определение структуры сайта, создание и удаление разделов сайта осуществляется уполномоченным по информационному сопровождению официального сайта администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района по согласованию с главой Шаумянского сельского поселения Туапсинского района.

**5. Порядок размещения, редактирования и удаления**

**информации на сайте**

5.1. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется уполномоченным по инициативе структурных (МКУ, МКУК) органов администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района (далее – администрация) в соответствии с приложением к настоящему Положению.

В структурных (МКУ, МКУК) органах администрации определяются работники, ответственные за предоставление информации для размещения на сайте.

5.2. Размещение информации на сайте осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными [приложением](consultantplus://offline/main?base=RLAW043;n=40688;fld=134;dst=100049) к настоящему Положению. В случае, если конкретные периодичность и (или) срок не установлены, уполномоченный осуществляет проверку необходимости размещения или обновления информации не реже 1 раза в месяц.

5.3. Руководители структурных (МКУ, МКУК) органов администрации несут персональную ответственность за достоверность размещаемой на сайте информации, а также за недопущение опубликования на сайте информации, содержащей сведения, запрещенные к открытому опубликованию в соответствии с действующим законодательством.

## Специалист 2 категории

по общим вопросам администрации

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района Л.А. Деревягина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об официальном сайте

администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности органов местного самоуправления Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, размещаемой в сети «Интернет»

| № | Состав информации | Периодичность размещения, сроки обновления | Ответственные за предоставление информации |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Общая информация об Администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района | | | |
| 1. | Полное и сокращенное наименование Администрации, почтовый адрес, номера телефонов справочной службы (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 2. | Сведения о полномочиях Администрации, перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия Администрации | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов. | Специалист администрации |
| 3. | Структура Администрации (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения) | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры | Специалист администрации |
| 4. | Общая информация о Шаумянском сельском поселении  Туапсинского района | по мере обновления | Специалист администрации |
| 5. | Общая информация, официальная символика, история, галерея | по мере обновления | Специалист администрации |
| 6. | Сведения о структурных (МКУ, МКУК) администрации Шаумянского  сельского поселения Туапсинского района (фамилии, имена, отчества, контактные данные), информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»; | по мере обновления | Специалист администрации |
| 7. | Информацию об официальных страницах администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района с указателями данных страниц в сети «Интернет»; | по мере обновления | Специалист администрации |
| 8. | Сведения о главе Шаумянского сельского поселения Туапсинского района (фамилия, имя, отчество) | В течение 5 рабочих дней со дня назначения.  Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 9. | Перечни информационных систем, банков данных реестров, регистров, находящихся в ведении администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, подведомственных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 10. | Перечень муниципальных  учреждений Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, сведения об их задачах и функциях, руководителях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 11. | Информацию о проводимых администрацией Шаумянского сельского поселения Туапсинского или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Шаумянского сельского поселения Туапсинского 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»; | по мере обновления | Специалист 2 категории по общим;  Ведущий специалист по организационным вопросам; ведущий специалист по работе с молодежью. |
| 12. | Полномочия администрации  Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, задачи и функции структурных (МКУ, МКУК), а также перечень  нормативно-правовых актов,  определяющих эти полномочия | по мере обновления | Специалист администрации по общим вопросам;  Ведущий специалист по экономическим вопросам; Ведущий специалист по финансовым вопросам  Начальник МКУ «ЦБ Шаумянского сельского поселения» |
| 13. | Информацию о проводимых администрацией Шаумянского сельского поселения Туапсинского публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) | по мере обновления | Специалист администрации по общим вопросам, заместитель главы администрации Шаумянского сельского поселения |
| II. Информация о нормотворческой деятельности Администрации | | | |
| 14. | Муниципальные нормативные правовые акты, изданные администраций Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, 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 РФ | В течение 10 рабочих дней со дня опубликования (регистрации) | Специалисты администрации в компетенции которых находится разработка НПА |
| 15. | Тексты проектов муниципальных правовых актов Шаумянского сельского поселения Туапсинского района | по мере издания  документов | Специалисты администрации в компетенции которых находится разработка НПА |
| 16. | Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов Администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района | Не позднее 5 рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда | Ведущий специалист по территориальному планированию и землеустройству;  Специалист администрации по общим вопросам; |
| 17. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | Специалист администрации по общим вопросам |
| 18. | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации | В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа | Ведущий специалист по финансовым вопросам |
| 19. | Установленные формы обращений, заявлений, принимаемых к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством | Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственное должностное лицо администрации |
| 20. | Информация о мероприятиях, проводимых Администрацией | Размещается ежемесячно  Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственное должностное лицо администрации |
| III. Иная информация о текущей деятельности | | | |
| 21. | Информация об участии Администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района в целевых и иных программах | Размещается ежеквартально поддерживается в актуальном состоянии | Ответственное должностное лицо администрации |
| 22. | Тексты официальных выступлений и заявлений  Главы Шаумянского сельского поселения Туапсинского района | В течение 5 рабочих дней со дня выступления | Ведущий специалист по организационным вопросам |
| 23. | Сведения об использовании  администрацией Шаумянского сельского поселения Туапсинского района и подведомственными  организациями выделяемых бюджетных средств | по мере  необходимости | Начальник МКУ «ЦБ Шаумянского сельского поселения» |
| 24. | Информация о кадровом обеспечении Администрации, включая порядок поступления на муниципальную службу, сведения о вакантных должностях, квалификационные требования к кандидатам, условия и результаты конкурсов, номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 25. | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и  принятых мерах по обеспечению  их безопасности, о прогнозируемых и возникших  чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению администрацией Шаумянского сельского поселения Туапсинского района до сведения граждан | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист уполномоченный на решение задача по ГО и ЧС |
| 26. | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Администрации. | Поддерживать в актуальном состоянии | Ответственное должностное лицо администрации |
| 27. | Информацию о результатах проверок, проведенных администрацией Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, подведомственными организациями (при наличии) в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных администрацией подведомственных организациях. | Поддерживать в актуальном состоянии | Ответственное должностное лицо администрации |
| IV.Статистическая информация о деятельности органов местного Администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района | | | |
| 28. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирования которых отнесено к полномочиям администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалист администрации  Ответственное должностное лицо администрации |
| V. Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | | | |
| 29. | 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 | Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственное должностное лицо администрации |
| 30. | Фамилия, имя и отчество должностных лиц администрации, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, номер телефона, по которому можно получить справочную информацию | В течение 5 рабочих дней со дня назначения | Ответственное должностное лицо администрации |
| 31. | Информация о работе  администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района с обращениями граждан  (физических лиц), организаций  (юридических лиц), общественных объединений,  государственных органов | по мере  необходимости | Ответственное должностное лицо администрации |
| 32. | Иная информация о деятельности администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, в соответствии с законодательством РФ | по мере обновления | Ведущий специалист по налогам и сборам; ведущий специалист по территориальному планированию и землеустройству; ведущий специалист по финансовым вопросам; ведущий специалист по экономическим вопросам; ведущий специалист по организационным вопросам; ведущий специалист по работе с молодежью; специалист администрации по общим вопросам |

Глава

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района А.А. Кочканян