РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

УРУПСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ УРУПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2022 г. с. Уруп № 36

|  |
| --- |
| **Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации Урупского сельского поселения, обязательной для размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, и требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования к информации о деятельности администрации поселения** |

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности администрации Урупского сельского поселения Администрация Урупского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Перечень информации о деятельности администрации Урупского сельского поселения, обязательной для размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, согласно Приложению 1;

1.2. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования к информации о деятельности администрации Урупского сельского поселения согласно Приложению 2;

2. Заместителю Главы администрации Урупского сельского поселения в течении десяти дней с момента подписания настоящего постановления, назначить лиц ответственных за подготовку, размещение и обновление информации, подлежащей размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Обеспечить доступ граждан и организаций к информации о деятельности администрации Урупского сельского поселения, за исключением информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, путем создания муниципальных информационных ресурсов в соответствии с Перечнем, утвержденным Приложением 1 к настоящему постановлению.

4. Лицам, ответственным за подготовку, размещение и обновление информации, подлежащей размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проводить мониторинг актуальности информации и ее обновление не реже чем 1 раз в 10 дней.

5. Контроль за выполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Урупского сельского поселения О. В. Маслакова

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Урупского сельского поселения   
от 29.12.2022 № 36

**Перечень информации**  
**о деятельности администрации Урупского сельского поселения, обязательной для размещения в информационно – телекоммуникационной сети Интернет**

1. Общая информация об администрации сельского поселения, в том числе:   
а) наименование и структура администрации поселения, почтовый адрес,  
адрес электронной почты, номер телефонов справочных служб;  
б) сведения о полномочиях администрации поселения, а так же перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия;  
в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а так же почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;  
г) сведения о руководителях администрации поселения, структурных подразделений администрации поселения, подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а так же при согласии указанных лиц иные сведения о них);  
д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации поселения, подведомственных организаций;  
е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией поселения (при наличии).  
 2. Информацию о нормотворческой деятельности администрации поселения, в том числе:  
а) муниципальные правовые акты, изданные администрацией поселения, включая сведения о внесения в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;  
б) тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципального образования;  
в) информацию о закупках на поставки товаров, выполнение работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;  
г) административные регламенты предоставления муниципальных услуг, стандарты муниципальных услуг;  
д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией поселения к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными и иными актами, муниципальными правовыми актами;  
е) порядок обжалования муниципальных правовых актов.  
 3. Информация об участии администрации поселения в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а так же о мероприятиях, проводимых администрацией поселения, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации поселения.  
 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 так же иная информация, подлежащая доведению администрацией поселения до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.  
 5. Информацию результатах проверок, проведенных администрацией поселения.  
 6. Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации поселения и его заместителя.  
 7.Статистическая информация о деятельности администрации поселения, в том числе:   
а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулировании которых отнесено к полномочиям администрации сельского поселения;  
б) сведения об использовании администрацией поселения, подведомственными организациями бюджетных средств;  
 8. Информация о кадровом обеспечении администрации сельского поселения, в том числе:  
а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;  
б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации сельского поселения;  
в) квалификационные требования к кандидатам на замещения 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. Информация о работе администрации поселения с обращениями граждан (физических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, 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) фамилии, имена и отчества руководителей подразделений и иных должностных лиц, указанных в подпункте «а» пункта 9, обеспечения их рассмотрения их обращений, а так же номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера;  
в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» пункта 9, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

10. Администрация поселения наряду с информацией, указанной в пунктах 1-9 настоящего Перечня и относящейся к их деятельности, может размещать в сети интернет иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 09.02.2209 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления» и настоящего Перечня.

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Урупского сельского поселения   
от 29.12.2022 № 36\_

**Требования**   
**к технологическим, программным и лингвистическим средствам**  
**обеспечения пользования к информации о деятельности**   
**администрации Урупского сельского поселения**

1. Информация, размещаемая на официальном веб-сайте администрации Урупского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети Интернет (далее официальный сайт):  
а) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а так же для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;  
б) должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;  
в) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенном на официальном сайте, не может быть обусловлен требованиями регистрации пользователей информации или представленных персональных данных, а так же требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.  
 2.Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта информационно – телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) не должна превышать четырех часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы).  
При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.  
 3.Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя (гипертекстовый формат).Нормативные и иные акты, их проекты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, протоколы, заключения. Статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра (документ в электронной форме).  
Нормативные правовые и иные акты могут дополнительно размещаться на официальных сайтах в графическом формате в виде графических образов их оригиналов (графический формат).  
 4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а так же форматы размещенной на нем информации должны:  
а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения. Специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;  
б) предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа;  
в) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации. Размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет. В том числе поисковыми системами;  
г) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а так же дату и время последнего изменения на официальном сайте;  
д) обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями информации, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта – под нагрузкой не менее 10 000 обращений к сайту в месяц;  
е) обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода (счетчика посещений), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации;  
ж) обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости официального сайта;  
з) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб – обозревателе;  
и) предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться сайтом, в том числе посредством клавиатуры;  
к) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.  
 5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:   
а) вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта;  
б) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;  
в) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта;  
г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб - обозревателя;  
д) текстовый адрес в сети Интернет (универсальный указатель ресурса URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила трансляции.  
 6. Требования к средствам защиты информации официальных сайтов должны определяться с учетом Требований по обеспечению целостности, устойчивости функционирования и безопасности информационных систем общего пользования, утвержденных приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.08.2009 № 104.  
В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:  
а) защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.  
 7. Информация размещается на официальном сайте на русском языке.  
Отдельная информация на официальном сайте, помимо русского языка, может быть размещена на иностранных языках.  
Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а так же иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.