

АДМИНИСТРАЦИЯ ОЛЬГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15. 02. 2016

ст. Ольгинская

№ 32

Об утверждении Положения об официальном сайте Администрации Ольгинского сельского поселения

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Администрации Ольгинского сельского поселения от 15.02.2016 № 31 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Ольгинского сельского поселения», -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте Администрации Ольгинского сельского поселения согласно приложению.
2. Постановление разместить на официальном сайте Администрации Ольгинского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Ольгинского сельского поселения Реброву Ю.В.

Глава Ольгинского сельского поселения

А.Г. Харсиев

Приложение
к постановлению
Администрации Ольгинского

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте Администрации Ольгинского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт Администрации Ольгинского сельского поселения (далее – сайт) создан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») с целью обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Ольгинского сельского поселения.

1.2. Электронный адрес сайта – <http://olginskaya.aksayland.ru/>

1.3. Наименование сайта – «Официальный сайт Администрации Ольгинского сельского поселения».

1.4. Доступ к информации и интерактивным сервисам, размещаемым на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

2. Содержание сайта

2.1. На сайте размещается информация, предусмотренная статьей 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и постановлением Администрации Ольгинского сельского поселения от 15.02.2016 № 31 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Ольгинского сельского поселения».

2.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации 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 заместителем главы Администрации Ольгинского сельского поселения.

3. Порядок предоставления информационных материалов на сайт

3.1. Предоставление информационных материалов на сайт осуществляется отделами и секторами Администрации Ольгинского сельского поселения (далее – органы Администрации) в соответствии с перечнем (далее – Перечень), утвержденным постановлением Администрации Ольгинского

сельского поселения от 15.02.2016 № 31 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Ольгинского сельского поселения» (приложение № 1).

Информация, представляемая для размещения на сайте, должна быть зарегистрирована исполнителями в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система «Дело»). К регистрационной карточке должны быть прикреплены файлы с информацией в формате, допускающем ее копирование и редактирование.

3.2. Предоставление информационных материалов на сайт осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными Перечнем. В случае, если Перечнем периодичность и (или) срок не установлены, структурные подразделения и органы Администрации Ольгинского сельского поселения осуществляют проверку необходимости размещения или обновления информации не реже 1 раза в полугодие.

3.3. Информационные материалы предоставляются на бумажном и электронном носителях, подписанные начальником отдела, сектора Администрации Ольгинского сельского поселения.

3.4. Идентичность содержания информационных материалов на бумажном и электронном носителях подтверждается утвержденной заместителем Главы Администрации Ольгинского сельского поселения (по линии компетенции) заявкой на размещение информационных материалов на сайте (далее – заявка) в соответствии с приложением № 1 к Положению об официальном сайте Администрации Ольгинского сельского поселения (далее – Положение).

3.5. Заявка в двух экземплярах предоставляется заместителю главы Администрации, который в течение 3-х рабочих дней обязан разместить на сайте информационные материалы, представленные отделами и секторами Администрации Ольгинского сельского поселения.

Один экземпляр заявки с отметкой о дате получения информации и подписью заместителя главы Администрации возвращается незамедлительно лицу, ответственному за предоставление информации для размещения на сайте.

Заместитель главы Администрации ведёт журнал учета заявок согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.6. Ответственность за оперативность и качество предоставляемой информации несут руководители отделов и секторов Администрации Ольгинского сельского поселения.

3.7. Заместитель главы Администрации несёт ответственность за соблюдение установленных пунктом 3.5. раздела 3 настоящего Положения сроков размещения на сайте представленных информационных материалов.

4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом

- 4.1. Сайт размещен на сервере, находящемся в ведении хостинг-провайдера, с которым заключен договор на обслуживание.
- 4.2. Сервер подключен к каналу связи с сетью «Интернет» пропускной способностью не менее 2,5 Мбит/с (мегабит в секунду).
- 4.3. Сервер функционирует в круглосуточном режиме.
- 4.4. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны формировать содержимое, корректно отображаемое распространенными веб-обозревателями, веб-страницы должны соответствовать спецификации HTML версии не менее 4.01. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.
- 4.5. Должна быть предусмотрена защита размещенной на сайте информации от неправомерного доступа.
- 4.6. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны предоставлять возможность поиска информации, размещенной на сайте.
- 4.7. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется с использованием защищенного паролем доступа к административной панели сайта через сеть «Интернет».
- 4.8. Рабочая станция, используемая для размещения, редактирования и удаления информации на сайте, должна быть оборудована регулярно обновляемым антивирусным программным обеспечением, вход в операционную систему должен осуществляться с вводом пароля.
- 4.9. Для размещения, редактирования и удаления информации на сайте используются веб-обозреватели с поддержкой JavaScript, выполнение JavaScript должно быть включено.
- 4.10. Информация предоставляется в форматах TXT, HTML, DOC, RTF, XLS. Файл может быть упакован в формате ZIP. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, GIF, PNG, TIFF.
- 4.11. Размещение на сайте файлов объемом информации, превышающим 1 Мб (мегабайт), осуществляется по согласованию с заместителем главы Администрации.
- 4.12. Информация на сайте размещается на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.
- 4.13. При предоставлении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка, стилистике и особенностям публикации информации в сети «Интернет». Оформление размещаемой информации должно соответствовать дизайну сайта. На сайте запрещается использование обценной лексики.

5. Прекращение функционирования сайта

5.1. Сайт прекращает свое функционирование на основании постановления Администрации Ольгинского сельского поселения.

5.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования сайта, производятся заместителем главы Администрации.

5.3. При прекращении функционирования сайта отделам и секторам Администрации Ольгинского сельского поселения должна быть предоставлена возможность копирования размещенной на нем информации.

Утверждаю
Начальник отдела или сектора
Администрации Ольгинского сельского поселения

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВКА
на размещение информационных материалов
на сайте Администрации Ольгинского сельского поселения

_____ (Наименование отдела, сектора Администрации Ольгинского сельского поселения подавшего заявку)

Просит произвести изменения в составе информации, размещенной в разделе

_____ (Наименование раздела)

на сайте Администрации Ольгинского сельского поселения в период*

_____.

Замечания направлять по электронной почте _____.

№

п/п

Наименование

документа

Графические копии

документов

Удалить Добавить Заменить

1

2

Уполномоченный сотрудник _____ (Ф.И.О., телефон)

Отсутствие конфиденциальной информации и сведений, содержащих государственную тайну, подтверждаю.

Идентичность электронной копии и бумажного документа подтверждаю.

Руководитель отдела, сектора

Администрации Ольгинского

сельского поселения _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение:

Бумажные документы на _____ листах

Электронные копии в _____ файлах

Отметка об исполнении

_____ (дата получения) (дата размещения) (подпись сотрудника сектора)

Заполнять при условии размещения информации в разделах «Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов»

и «Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», «Независимая экспертиза проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций».

ЖУРНАЛ
учета заявок на размещение информации
на сайте Администрации Ольгинского сельского поселения

№ п/п	Дата	Наименование отдела, сектора Администрации Ольгинского сельского поселения, подавшего заявку	Краткое содержание заявки и количество листов приложения	Подпись уполномоченного сотрудника, подавшего заявку