

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

25 декабря 2023 г.

г.Нефтекумск

№ 2042

Об утверждении Положения  
об официальном сайте администрации  
Нефтекумского муниципального округа  
Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Нефтекумского муниципального округа утвержденный решением Думы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 15 августа 2023 г. № 129 «Об утверждении Устава Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края», а также в целях обеспечения конституционного права граждан, организаций и общественных объединений на получение информации о деятельности органов местного самоуправления, обеспечения открытости, доступности и достоверности информации о деятельности администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, возможности ознакомления с нормативными правовыми актами, а также совершенствования единого информационного пространства, администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.
2. Определить сайт, расположенный в телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://anmosk.gosuslugi.ru>, официальным сайтом администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, содержащим размещённую информацию о деятельности администрации Нефтекумского муниципального округа, в том числе обнародовании муниципальных нормативно-правовых актов администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.
3. Рекомендовать отраслевым (функциональным) и территориальному органам администрации Нефтекумского муниципального округа

Ставропольского края, в случае отсутствия возможности размещать информацию о своей деятельности в сети «Интернет», размещать данную информацию на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 09 июня 2018 г. № 941 «Об официальном сайте администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края»

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Бобина А. И.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Нефтекумского  
муниципального округа  
Ставропольского края



Д.Н. Сокуренько



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Нефтекумского муниципального округа  
Ставропольского края  
от 25 декабря 2023 г. № 2042

## ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте администрации Невтекумского муниципального округа Ставропольского края

### I. Общие положения

1. Положение об официальном сайте администрации Невтекумского муниципального округа Ставропольского края в сети «Интернет» (далее - сайт) определяет порядок предоставления, размещения и обновления информации, о деятельности администрации Невтекумского муниципального округа (далее – администрации).

2. Сайт, имеющий доменное имя третьего уровня, предоставленное Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в рамках проекта «ГосВеб», размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://anmosk.gosuslugi.ru>.

3. Сайт предназначен для доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления к информации о деятельности администрации.

4. При размещении информации администрации в сети «Интернет» в форме открытых данных, а также при обеспечении ее использования, руководствоваться требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам, установленными приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 июня 2013 г. № 149 «Об утверждении Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети «Интернет» в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования».

5. Технические средства сайта, а также технические средства внешних интернет-сервисов, используемых на официальном сайте, размещаются на территории Российской Федерации.

6. Безопасность данных на сайте обеспечивается согласно протоколам Инфраструктуры Электронного Правительства Российской Федерации.

7. Обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению сайта в сети «Интернет» осуществляется в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 30 ноября 2015 г. № 483 «Об установлении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов

федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сети «Интернет».

## II. Порядок размещения и обновления информации на сайте

5. Информация на сайте в зависимости от периодичности ее обновления разделяется на следующие категории:

постоянная информация - статичная, редко обновляемая информация (нормативные правовые акты, регулирующие деятельность администрации и т.д.);

периодически обновляемая информация - информация, обновляемая с установленной периодичностью (планы мероприятий, программы нормотворческой деятельности и т.д.);

оперативная информация - информация, обновляемая не реже одного раза в неделю (информация о проведенных и планируемых мероприятиях, рассмотрении вопросов в администрации, официальная хроника и т.д.);

разовая информация - информация, размещаемая по мере необходимости (новости, пресс-релизы, интервью и т.д.);

привлеченная информация - информация, размещаемая по соглашению с обладателем информации.

6. Информация о деятельности администрации, размещаемая на сайте, может содержать:

1) общую информацию об органе местного самоуправления, в том числе: наименование и структуру органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления;

сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

сведения о руководителях отраслевых (функциональных) и территориальных органов, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций;

сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления;

2) информацию о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:

нормативные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, в случаях установленных законодательством Российской Федерации;

административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;

установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами;

порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органом местного самоуправления;

3) информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления;

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 также иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации;

5) информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях;

6) тексты официальных выступлений и заявлений главы и заместителей главы органа местного самоуправления;

7) статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:

статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления;

сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:

порядок поступления граждан на муниципальную службу;

сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления;

квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;

перечень образовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;

9) информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

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;

обзоры обращений граждан, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

7. На сайте может размещаться и иная информация о деятельности администрации с учетом требований федерального законодательства, законодательства Ставропольского края, нормативными правовыми актами.

8. В соответствии с нормативными правовыми актами Думы Нефтекумского муниципального округа на сайте может размещаться информация об их деятельности.

9. Информация, размещаемая на сайте является официальной. Иной статус информации указывается в примечаниях к материалам.

10. При использовании, цитировании и перепечатке информационных материалов сайта ссылка на его электронный адрес является обязательной.

### III. Порядок информационного наполнения сайта

11. Организация управления технологическими процессами функционирования, администрирования сайта, доступом к нему и защитой информации обеспечивается главным специалистом отдела по информационным технологиям администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – главный специалист).

12. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к информации, главный специалист принимает меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Под защитой информации, указанной в настоящем Положении понимается деятельность главного специалиста по обеспечению защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации, а также деятельность по соблюдению конфиденциальности информации ограниченного доступа, реализации права на доступ к информации.

14. В целях защиты информации главный специалист должен обеспечить: предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;

защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;

предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;

недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;

возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;

постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности информации.

15. Информационные материалы для сайта подготавливаются и направляются отраслевыми (функциональными) и территориальными органами и отделами администрации в электронном виде на адрес электронной почты [angosk@angosk.ru](mailto:angosk@angosk.ru), либо размещается в сетевой папке на сервере администрации, подпапке «На сайт», либо на флеш-карте с соблюдением требований платформы "ГосВэб".

16. Каждый документ, приложения к документам, правовые акты, приложения к правовым актам, а также графические материалы представляются в виде отдельного файла. К основному документу прикладывается информация с обязательным содержанием реквизитов в виде отдельного текстового файла:

название документа (обязательно для заполнения);

описание документа;

категории документа (обязательно для заполнения);

дата и время подписания документа (дата обязательна для заполнения утвержденных документов);

фамилия, имя и отчество подписавшего документ (обязательно для заполнения утвержденных документов);

должность лица, подписавшего документ (обязательно для заполнения утвержденных документов).

Информационные новостные материалы и объявления, предназначенные для размещения на сайте, должны содержать:

дату и время (для событий и объявлений необходимы дата и время начала, дата и время окончания);

заголовок информационного материала (обязательно для заполнения);

анонс информационного материала;

основной текст информационного материала (не должен повторять анонс);

изображение (горизонтальная картинка с соотношением сторон 4 х 3, обязательно для заполнения);

подпись к картинке, изображению;

категорию информационного материала (обязательно для заполнения);

дополнительные материалы в графическом, текстовом или мультимедийном формате (при необходимости).

17. В заявке для размещения материала на сайте в обязательном порядке указывается контактная информация, позволяющая однозначно идентифицировать сотрудника, направившего информацию для публикации и при необходимости связаться с ним напрямую с помощью телефонной связи.

18. Материалы на сайт размещаются в течение 3 рабочих дней с момента получения отделом по информационным технологиям письма. При необходимости срочного размещения материала в письме – ставить пометку СРОЧНО. Письма с пометкой СРОЧНО необходимо присылать до 15.00. Срок размещения срочных писем – 1 рабочий день. В порядке особой срочности размещаются только письма, в которых до 10 приложенных файлов. Остальные письма, даже с пометкой СРОЧНО, будут обрабатываться в общем порядке

19. Размещение на сайте информации осуществляется на русском языке. Наименования юридических и иностранных физических лиц могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

---