**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГАНЬКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ТИХВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ГАНЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04 сентября 2017 года №04-197-а

Об утверждении перечня информации, о деятельности администрации муниципального образования Ганьковское сельское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области размещаемой в сети Интернет и Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Ганьковского сельского поселения в сети Интернет

В целях реализации Федерального закона от [9 февраля](http://pandia.ru/text/category/9_fevralya/) 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и [органов местного самоуправления](http://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/)», администрация Ганьковского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень информации о [деятельности администрации](http://pandia.ru/text/category/deyatelmznostmz_administratcij/) Ганьковского [сельского поселения](http://pandia.ru/text/category/selmzskie_poseleniya/), размещаемой в сети Интернет на сайте администрации Ганьковского сельского поселения (приложение № 1).

2. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Ганьковского сельского поселения в сети Интернет (приложение № 2).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава администрации Ганьковского

сельского поселения Н.С.Арыкова

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Ганьковского сельского поселенияот 04 сентября 2017 года №04-197-а(приложение №1) |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности администрации муниципального образования Ганьковское сельское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области размещаемой в сети интернет на сайте администрации Ганьковского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Информация | Периодичность размещения |
| 1 | 2 | 3 |
| 1.  | **Общая информация об администрации Ганьковского сельского поселения , в том числе:** |  |
| 1.1. | Наименование и структура администрации Ганьковского сельского поселения , почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.3. | Сведения о полномочиях администрации Ганьковского сельского поселения задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных [правовых актов](http://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/), определяющих эти полномочия, задачи и функции | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.4. | Сведения о руководителях администрации Ганьковского сельского поселения ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также, при согласии указанных лиц, иные сведения о них) | http://pandia.ru/text/78/482/images/image001_258.gifВ течение 5 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений  |
| 2. | **Информация о нормотворческой деятельности администрации Ганьковского сельского поселения, в том числе:** |  |
| 2.1. | муниципальные правовые акты, изданные администрацией Ганьковского сельского поселения | В течение 5 рабочих дней со дня подписания, поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных администрацией Ганьковского сельского поселения на рассмотрение в Совет депутатов поселения | Не позднее 5 рабочих дней со дня внесения соответствующего проекта в Совет депутатов Ганьковского сельского поселения |
| 2.3 | Информация о размещении заказов на поставки товаров, [выполнение работ](http://pandia.ru/text/category/vipolnenie_rabot/), оказание услуг для муниципальных нужд  | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.4. | [Административные регламенты,](http://pandia.ru/text/category/administrativnie_reglamenti/) стандарты государственных и муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 2.5. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Ганьковского сельского поселения к рассмотрению (в составе административных регламентов)  | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.6 | Порядок обжалования муниципальных правовых актов  | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 3. | **Информация об участии администрации Ганьковского сельское поселение, в том числе:** |  |
| 3.1 | В целевых и иных  [программах](http://pandia.ru/text/category/tcelevie_programmi/) | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 3.2. | В мероприятиях, проводимых администраций Ганьковского сельского поселения, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей (разделы «Новости», «Объявления»).  | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 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 | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5. | Тексты официальных выступлений и заявлений Главы администрации Ганьковского сельского поселения  | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.1. | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией Ганьковского сельского поселения в пределах ее полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления и подведомственных организаций. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6. | **Статическая информация о деятельности администрации Ганьковского сельского поселения, в том числе:**  |  |
| 6.2. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации Ганьковского сельского поселения | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6.3. | Сведения об использовании органами местного самоуправления, , подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения отчетов об исполнении бюджета |
| 7.  | **Информация о кадровом обеспечении администрации Ганьковского сельского поселения, в том числе:** |  |
| 7.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу  | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 7.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации Ганьковского сельского поселения; | В течение 5 рабочих дней после объявления вакантной должности |
| 7.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в  | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 7.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы  | Условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней после дня принятия решения о проведении конкурса, определения результатов конкурса |
| 7.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации Ганьковского сельского поселения. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 8. | **Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц),** [**общественных объединений**](http://pandia.ru/text/category/obshestvenno_gosudarstvennie_obtzedineniya/)**, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:** |  |
| 8.1. | 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 | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.2 | Фамилия, имя и отчество должностного лица к полномочиям которых отнесены организация приема физических и юридических лиц , обеспечение рассмотрения обращений , а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера  | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.3. | Обзоры обращений граждан (физических лиц) в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ постановлением администрации Ганьковского сельского поселенияот 04 сентября 2017 года №04-197-а(приложение №2) |

**ТРЕБОВАНИЯ**

**к технологическим, программным и лингвистическим средствам пользования официальным сайтом Ганьковского сельского поселения**

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования

официальным сайтом Ганьковского сельского поселения в сети Интернет (далее - сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного [программного обеспечения](http://pandia.ru/text/category/programmnoe_obespechenie/).

2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Информация, размещаемая на сайте:

Должна быть круглосуточно доступна пользователям информации для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической [обработки информационными](http://pandia.ru/text/category/informatcionnie_seti/) системами без взимания платы за ознакомление с информацией или иное использование и иных ограничений;

Не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя с информацией без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

4. При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ к информации, размещенной на сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа к сайту или к отдельным стра­ницам сайта, в течение суток на сайте должны быть размещены объявления с указанием причин, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

5. Технологические и программные средства обеспечения пользования сайтом должны обеспечивать:

Ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

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

Хранение информации, размещенной на сайте, в течение 3 лет со дня ее первичного размещения.

6. Навигационные средства сайта должны соответствовать следующим

требованиям:

6.1. Пользователю информации должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта и о месте нахождения отображаемой страницы в этой структуре;

6.2. На каждой странице сайта должны быть размещены:

главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту сайта;

6.3. Заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа;

6.4. Текстовый адрес в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать, ее содержанию (назначению).

7. Информация на сайте должна размещаться на [русском языке](http://pandia.ru/text/category/russkij_yazik/).

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского [алфавита](http://pandia.ru/text/category/alfavit/).

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |