**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КАРАБАНОВО**

АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА

ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.02.2015 № 44

*«Об утверждении положения об*

*официальном сайте администрации*

*муниципального образования город*

*Карабаново Александровского района*

*Владимирской области в компьютерной*

*сети Интернет»*

В соответствии с [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), [федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901876063)», [от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации](http://docs.cntd.ru/document/901990051)», [от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»](http://docs.cntd.ru/document/901941785), [от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»](http://docs.cntd.ru/document/902141645) , [Уставом города Карабаново](http://docs.cntd.ru/document/929110113), в целях реализации права граждан на получение информации;

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить положение об официальном сайте администрации муниципального образования город Карабаново Александровского района Владимирской области в компьютерной сети Интернет согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на организационный отдел муниципального казенного учреждения «Дирекция жизнеобеспечения населения» города Карабаново.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации города Карабаново http://городкарабаново.рф

Глава города Н.Е.Помехина

Приложение

к постановлению администрации от 26. 02. 2015 № 44

ПОЛОЖЕНИЕ  
об официальном сайте администрации муниципального образования город Карабаново Александровского района Владимирской области в компьютерной сети Интернет.

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение об официальном сайте администрации города Карабаново Александровского района Владимирской области (далее - Положение) разработано в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными законами Российской Федерации: [от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901876063)», [от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации](http://docs.cntd.ru/document/901990051)»,  [от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»](http://docs.cntd.ru/document/901941785), [от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления](http://docs.cntd.ru/document/902141645)».  
 1.2. Положение определяет основные цели, задачи, а также порядок функционирования, развития, обновления и обеспечения защиты официального сайта администрации города Карабаново.  
 1.3. Официальный сайт администрации муниципального образования город Карабаново (далее - официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), расположенный по адресу: http://городкарабаново.рф и содержащий информацию о деятельности администрации муниципального образования город Карабаново. Права на доменное имя «городкарабаново.рф» принадлежат администрации города Карабаново.  
 1.4. Основным языком информационных ресурсов официального сайта является русский. При необходимости могут быть разработаны дополнительные языковые версии информационных ресурсов официального сайта.

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

1.6.Размещение нормативных правовых документов на официальном сайте носит справочный характер.

1.7. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть круглосуточно доступна пользователям официального сайта для ознакомления.  
 1.8. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов официального сайта обязательным требованием является ссылка на источник информации с указанием адреса официального сайта в сети Интернет.

**2. Цели и задачи работы официального сайта**

2.1. Официальный сайт призван обеспечить:

- информирование о социально-экономическом и культурном развитии города Карабаново, администрации города Карабаново (далее - администрация города) и о деятельности Совета народных депутатов города Карабаново;  
- информационное сопровождение целевых программ, реализуемых на территории города Карабаново;  
- открытость деятельности администрации города и доступность открытых муниципальных информационных ресурсов для пользователей информацией в сети Интернет;  
- реализацию конституционных прав граждан на получение объективной информации;  
- формирование общественного мнения и повышение интереса к деятельности администрации города и главы города;

- создание положительного образа города Карабаново.  
 2.2. Официальный сайт призван решать следующие задачи:  
- сокращение времени и затрат на информационное обеспечение граждан и организаций;  
- обеспечение прозрачности и информационной открытости деятельности администрации города и главы города для граждан и организаций.

**3. Информационное наполнение официального сайта**

3.1. Обязательными сведениями о деятельности администрации города для размещения на официальном сайте являются:

- информация о должностных лицах (наименование должности, фамилия, имя, отчество) и о структуре администрации города (наименования, почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов администрации города и структурных подразделений администрации города);

- сведения о полномочиях, задачах, функциях администрации города, структурных подразделений и должностных лиц администрации города, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;  
- информация о подведомственных администрации города предприятиях и учреждениях (почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты (при наличии), информация о задачах и функциях, фамилия, имя и отчество руководителя);  
- перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации города, подведомственных организаций;  
- муниципальные правовые акты, изданные администрацией города, 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 Российской Федерации;  
- тексты проектов муниципальных правовых актов администрации города Карабаново;

- порядок обжалования муниципальных правовых актов;  
- административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;  
- установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией города к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;  
- информация о целевых программах, реализация которых осуществляется за счет средств бюджета города Карабаново;

- информация о международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых администрацией города, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках официальных делегаций администрации города;  
- информация о состоянии защиты населения и территории 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 иная информация, подлежащая доведению администрацией города до сведения граждан и организаций в соответствии с действующим законодательством;  
- информация о результатах проверок, проведенных администрацией города, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации города и в подведомственных организациях;  
- тексты официальных выступлений и заявлений главы города и должностных лиц администрации города;

- статистическая информация о деятельности администрации города и подведомственных администрации города предприятий и учреждений;

- информация о кадровом обеспечении администрации города;  
- информация о работе в администрации города с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления;

- информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в городе Карабаново;  
- другая информация, обязательная к опубликованию на официальных сайтах органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.  
 3.2. Информационное наполнение официального сайта осуществляется из внутренних и внешних источников информации.

Внутренними источниками информационного наполнения являются должностные лица администрации города, структурные подразделения администрации города.

Внешними источниками информационного наполнения являются муниципальные предприятия и муниципальные учреждения города Карабаново, средства массовой информации, федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, политические партии, общественные и религиозные организации, научные и образовательные учреждения, иные коммерческие и некоммерческие организации, Интернет-ресурсы.

3.3. К размещению на официальном сайте запрещена информация:  
- отнесенная в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

- доступ к которой ограничен федеральным законом;

- имеющая рекламный характер;

- направленная на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды;

- нарушающая нормы морали;

- содержащая ненормативную лексику.

**4. Организация работы официального сайта**

4.1. Информационное наполнение официального сайта из внешних и внутренних источников информационного наполнения осуществляется должностными лицами и структурными подразделениями администрации города.  
 4.2. Подготовка и размещение информации на официальном сайте, порядок взаимодействия соответствующих структурных подразделений администрации муниципального образования город Карабаново устанавливается Регламентом ведения официального сайта администрации города Карабаново (приложение к Положению). Размещение на официальном сайте информационных материалов с нарушением установленного порядка запрещается.  
 4.3. Организационный отдел муниципального казенного учреждения «Дирекция жизнеобеспечения населения» города Карабаново осуществляет передачу информационных материалов для размещения на официальном сайте города Карабаново, юридическому или физическому лицу, с которым заключен договор на техническое сопровождение официального сайта администрации муниципального образования город Карабаново.

4.4. Техническое сопровождение официального сайта, в том числе обеспечение поддержки доменного имени официального сайта; обеспечение доступности официального сайта в сети Интернет; предоставление соответствующих программно-технических средств для обеспечения функционирования и развития официального сайта и для защиты размещенной на нем информации осуществляет физическое или юридическое лицо, с которым заключен договор администрацией города Карабаново на вышеуказанный вид услуг.  
 4.5. В случае возникновения технических, программных неполадок или иных проблем, влекущих невозможность доступа к официальному сайту, физическое или юридическое лицо, с которым заключен договор администрацией города Карабаново на вышеуказанный вид услуг, разрешает их в соответствии с Регламентом ведения официального сайта администрации города Карабаново.

4.6. Оплата услуг по сопровождению и развитию официального сайта осуществляется из бюджета города Карабаново.

**5. Ответственность**

5.1. Ответственность за достоверность, полноту и точность представляемых для размещения на официальном сайте информационных материалов несут поставщики информации (органы и структурные подразделения администрации) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в частности, за полноту и точность информации, представленной для размещения на официальном сайте структурными подразделениями администрации города, муниципальными предприятиями и учреждениями, подведомственными данным подразделениям, несут руководители данных подразделений.

Приложение

к Положению, утвержденного

постановлением администрации

города Карабаново

от 26. 02. 2015 № 44

**РЕГЛАМЕНТ  
ведения официального сайта администрации города Карабаново**

**1. Обеспечение информационной безопасности официального сайта администрации города Карабаново**

1.1. Структурные подразделения администрации города Карабаново при подготовке информации для размещения на официальном сайте администрации города Карабаново (далее - официальный сайт) руководствуются федеральными законами, регламентирующими отнесение в установленном порядке информации к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (коммерческую, служебную и другую).

1.2. При размещении на официальном сайте текстов, которые содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, эти положения исключаются из текстов.

1.3. Деятельность по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами осуществляет юридическое или физическое лицо,

с которым заключен договор на техническое обслуживание сайта.

**2. Порядок предоставления и размещения информации на официальном сайте**

2.1. Информация для размещения на официальном сайте поступает в организационный отдел муниципального казенного учреждения «Дирекция жизнеобеспечения населения» города Карабаново от главы города Карабаново, должностных лиц администрации города Карабаново, структурных подразделений администрации города Карабаново.  
 2.2. Подготовка информации выполняется сотрудником структурного подразделения администрации города Карабаново.   
 2.3. Ответственность за идентичность электронной версии документа и бумажного документа несет руководитель структурного подразделения, запросившего размещение информации на официальном сайте.

2.4. Структурные подразделения администрации города Карабаново передают в организационный отдел муниципального казенного учреждения «Дирекция жизнеобеспечения населения» города Карабаново документ и его электронную копию.   
 2.5. Структурные подразделения администрации города Карабаново, запрашивающие размещение на официальном сайте информации, полученной от внешних источников информационного наполнения официального сайта, предоставляют в организационный отдел муниципального казенного учреждения «Дирекция жизнеобеспечения населения» города Карабаново подтверждение законности оснований для такого размещения.  
 2.6. Информация для размещения на официальном сайте подается в организационный отдел МКУ «Дирекция жизнеобеспечения населения» города Карабаново не позднее 3 рабочих дней после утверждения данной информации или ее изменений ответственным структурным подразделением администрации города Карабаново.

2.7. Информация переданная организационному отделу МКУ «Дирекция жизнеобеспечения населения» города Карабаново направляется физическому или юридическому лицу, с которым заключен договор на техническое обслуживание сайта.

2.8. Физическое или юридическое лицо, с которым заключен договор на техническое обслуживание сайта в течение одного дня с момента получения информации размещает ее на официальном сайте администрации города Карабаново.

2.9. Физическое или юридическое лицо, с которым заключен договор на техническое обслуживание сайта несет ответственность за несвоевременное размещение информации на сайте, согласно заключенного договора.  
 2.10. Файлы электронных версий документов должны иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.

2.11. Внешние источники информационного наполнения официального сайта, желающие разместить информацию на официальном сайте, должны получить одобрение на размещение в структурном подразделении администрации города Карабаново, осуществляющем взаимодействие с данным источником информационного наполнения. Информация размещается в соответствии с требованиями, изложенными в Регламенте ведения официального сайта администрации города Карабаново, и только с письменного одобрения ответственных должностных лиц.

2.12. Структурные подразделения администрации города Карабаново следят за актуальностью информации, размещенной в профильном разделе на официальном сайте, и предоставляемой в организационный отдел муниципального казенного учреждения «Дирекция жизнеобеспечения населения» города Карабаново о необходимых изменениях.

**3. Порядок действий при обнаружении невозможности доступа к официальному сайту**

3.1. При обнаружении невозможности доступа к официальному сайту сотрудники администрации города Карабаново устно доводят до сведения организационный отдел муниципального казенного учреждения «дирекция жизнеобеспечения населения» города Карабаново информацию о невозможности доступа.

3.2. Сотрудники организационного отдела муниципального казенного учреждения «Дирекция жизнеобеспечения населения» города Карабаново при обнаружении невозможности доступа к официальному сайту города Карабаново сообщают об этом физическому или юридическому лицу, с которым заключен договор на техническое обслуживание сайта.

3.3. Устранение неполадок осуществляется в сроки, установленные договором на техническое обслуживание, заключенным с физическим или юридическим лицом.