**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**САВКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БАГАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

16.03.2012 № 10

Об утверждении регламента  
эксплуатации, поддержки и наполнения разделов   
официального сайта администрации Савкинского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент эксплуатации, поддержки и наполнения разделов официального сайта администрации Савкинского сельсовета» (приложение №1).

2. Данное постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Савкинского сельсовета».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Савкинского сельсовета А.Н.Цвиченко

Семенчева Л.М.

43-172

Приложение № 1 к постановлению администрации Савкинского сельсовета от 16 .03.2012 № 10

**РЕГЛАМЕНТ**

эксплуатации, поддержки и наполнения разделов   
официального сайта администрации Савкинского сельсовета Баганского района Новосибирской области

**1. Общие положения**

1.1. Эксплуатация, поддержка и наполнение разделов официального сайта администрации Савкинского сельсовета (далее – Сайт), расположенного в сети Интернет по адресу: savkinskiy.ru – рассматривается как самостоятельный вид консолидированного информационного обеспечения деятельности администрации Савкинского сельсовета, а также как необходимый и эффективный способ взаимодействия граждан с органами исполнительной власти.

Эффективность указанного вида информационного обеспечения определяется своевременной публикацией и достоверностью сведений, размещаемых на Сайте администрацией Савкинского сельсовета, а также бесперебойным функционированием Сайта, обеспечиваемым специалистом администрации Савкинского сельсовета.

Документы, другие информационные материалы, доводимые до всеобщего сведения путем публикации на Сайте, в дальнейшем именуются - материал. Совокупность всех опубликованных на Сайте материалов доступна в сети Интернет в форме официального сайта администрации Савкинского сельсовета, включающего в себя обязательные для наполнения, общие, а также различные тематические разделы, служащие структуризации публикуемых материалов в разрезе компетенции органов исполнительной власти.

1.2. Организация обеспечения работоспособности необходимой для функционирования Сайта возлагается на специалиста администрации Савкинского сельсовета, который решает следующие основные задачи:

* организация администрирования Сайта;
* обеспечение защиты информационных ресурсов Сайта;
* обеспечение бесперебойного функционирования Сайта.

1.3. Специалист администрации Савкинского сельсовета решает задачи по самостоятельному наполнению обязательных (приложение № 1 к настоящему Регламенту) и общих (приложение № 2 к настоящему Регламенту) разделов Сайта. Обновление материалов Сайта производится специалистом администрации в соответствии со сроками, установленными настоящим Регламентом.

**2. Организационно-техническое обеспечение**

2.1. Выполнение работ по администрированию и сопровождению программно-технических средств Сайта осуществляет специалистом администрации Савкинского сельсовета.

Указанные работы включают в себя:

* планирование мероприятий по информационной поддержке Сайта;
* регистрацию Сайта в основных Интернет-каталогах и поисковых системах, как отечественных, так и зарубежных;
* взаимодействие с поставщиками информации;
* управление обновлением программного обеспечения Сайта;
* контроль и оценку эффективности функционирования технологической базы Сайта;
* контроль выполнения требований управленческих и технических спецификаций Сайта, включая технические требования к Сайту, требования к техническому дизайну и техническому обслуживанию;
* оценку качества услуг по поддержке Сайта;
* информирование Главы Савкинского сельсовета об эффективности функционирования Сайта на основе объективных показателей статистики работы Сайта и удовлетворения запросов пользователей.

**3. Информационное обеспечение**

3.1. Выполнение работ по информационному наполнению Сайта обеспечивает специалист администрации, ответственный за сопровождение разделов Сайта, указанные в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Информация, подлежащая опубликованию на основании законодательства Российской Федерации, обязательна к размещению на Сайте.

3.3. Документы, размещаемые на Сайте, носят официальный характер.

3.4. Материал, размещаемый на Сайте, должен быть актуальным и достоверным, отражать текущее состояние дел, соответствовать принятым нормам правописания и стилистики.

3.5. Материал должен содержать следующие реквизиты:

* дату и время публикации (последнего обновления, уточнения);
* реквизиты исполнителя (автора) или владельца информации;
* примечания, оговорки (при необходимости).

3.6. В случае выявления ошибок или неточностей в материале, размещенном на Сайте, опубликовавший его орган исполнительной власти обязан в течении 3-х рабочих дней со дня выявления ошибок или неточностей опубликовать исправленный текст и сообщить о факте исправления с помощью соответствующего примечания, содержащего сведения о внесенных изменениях и дате внесения изменений.

3.7. При использовании материалов из сторонних источников (в частности, новостей, материалов с других сайтов, публикаций независимых авторов) обязательна ссылка на источник, а также соблюдение иных условий использования материалов, оговоренных правообладателями информации.

3.8. На Сайте запрещается размещение информации, относящейся в соответствии с действующим законодательством к информации ограниченного доступа.

3.9. Информация, не относящаяся к непосредственной деятельности органов исполнительной власти, публикуется по распоряжению Главы Савкинского сельсовета.

4**. Структура Сайта, регламент подготовки и публикации информационных материалов на Сайте**

4.1. Структура Сайта должна соответствовать основным задачам и функциям органов исполнительной власти и структурных подразделений и в полной мере отражать их деятельность.

4.2. Структура Сайта определена перечнем обязательных, закрепленных за органами исполнительной власти и структурным подразделением тематических, общих разделов официального сайта администрации Савкинского сельсовета.

4.3. Органы исполнительной власти и структурные подразделения в соответствии с их компетенцией обязаны поддерживать в актуальном состоянии справочники Сайта.

4.4. В соответствии со структурой Сайта и информационной направленностью его разделов ответственным за содержание, оперативное размещение и структурирование информации является специалист администрации Савкинского сельсовета.

4.5. Процедура размещения информации на Сайте включает:

подготовку электронных копий документов и иной подлежащей к размещению информации;

размещение документов и иных материалов в электронном виде в форматах HTML, DOC(X), RTF, PDF, XLS; графические материалы размещаются в форматах GIF, JPG (JPEG), PNG, TIFF, BMP; видеоматериалы размещаются в форматах FLV, MP4.

4.6. Ответственность за размещение на Сайте информации, нарушающей права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации или отнесенную в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, несёт руководитель администрации.

4.7. Информация, размещенная на Сайте и утратившая актуальность, точность или достоверность, должна быть удалена или приведена в соответствие с достоверными данными представителем органа исполнительной власти или структурного подразделения в течение 3-х рабочих дней.

**5. Защита информационных ресурсов Сайта**

5.1. Организация работ по защите информационных ресурсов Сайта осуществляется специалистом администрации Савкинского сельсовета.

5.2. Целями защиты являются:

* предотвращение утраты, искажения, подделки информации;
* предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;
* предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы Сайта.

Режим защиты информации устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Специалист, ответственный за работу с Сайтом сообщает Главе обо всех фактах нарушения режима защиты информации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Регламенту эксплуатации, поддержки

и наполнения разделов официального сайта

администрации Савкинского сельсовета

**Обязательные для наполнения администрацией Савкинского сельсовета разделы официального сайта администрации Савкинского сельсовета**

1. Общая информация:

* сведения о наименовании и структуре подразделения;
* сведения о полномочиях, задачах и функциях, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;
* сведения о режиме работе.

2. Информация о руководителях, заместителях руководителей и сотрудниках (при необходимости):

* фамилия, имя, отчество;
* фотография (рекомендуется);
* должность;
* должностные обязанности (инструкции);
* краткие биографические сведения и иные сведения (при согласии лиц);
* контактная информация (телефон/факс (с обязательным указанием кода населённого пункта), адрес электронной почты (при отсутствии собственного адреса электронной почты указывается адрес электронной почты органа исполнительной власти и структурного подразделения).

3. Информация о подведомственных учреждениях, организациях и предприятиях (при наличии) размещается в соответствии с пунктами 1, 2, 4 приложения №1 к настоящему Регламенту.

4. Информация о комиссиях, советах, штабах, коллегиях администрации Савкинского сельсовета.

5. Контактная информация:

* телефон/факс (с обязательным указанием кода населённого пункта);
* адрес электронной почты;
* почтовый адрес;
* юридические реквизиты.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Регламенту эксплуатации,

поддержки и наполнения разделов   
официального сайта администрации

Савкинского сельсовета

**Перечень общих разделов официального сайта администрации Савкинского сельсовета**

* Новости структурных подразделений.
* Постановления, распоряжения и приказы органов исполнительной власти.
* Областные целевые программы.
* Проекты законов и подзаконных актов.
* Иные документы органов исполнительной власти.
* Комиссии, советы, штабы, коллегии (областные, межведомственные).
* Результаты проверок.
* Объявления.
* Вакансии.
* Кадровый резерв.
* Государственные закупки.