

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
р.п. Крестцы

О сайте Администрации Крестецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях реализации прав граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на получение информации о деятельности Администрации Крестецкого муниципального округа, освещения важных событий политической, экономической, социальной, культурной жизни Крестецкого округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Администрация Крестецкого муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Положение об официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 1.2. Регламент информационного наполнения официального сайта Администрации Крестецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 1.3. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Крестецкого муниципального округа, размещаемой на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
2. Определить отдел информатизации управления делами Администрации муниципального округа оператором официального сайта Администрации Крестецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).
3. Руководителям структурных подразделений и специалистам Администрации муниципального округа:
 - 3.1. Обеспечить размещение на официальном сайте информации в соответствии с перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления Крестецкого муниципального округа, размещаемой на официальном сайте Администрации муниципального округа, за исключением информации ограниченного доступа;
 - 3.2. Назначить ответственных лиц за подготовку информации для публикации на сайте и внести дополнения в должностные инструкции назначенных ответственных;
 - 3.3. Своевременно представлять оператору информацию для размещения на официальном сайте.
4. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:
 - от 01.10.2017 №1173 «О сайте Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - от 28.03.2022 №290 «О внесении изменения в Положение о сайте Администрации Крестецкого муниципального района в сети «Интернет».
5. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации

А.И.Арсентьев

проект подготовила главный
специалист отдела информатизации
управления делами
Согласовано:
заместитель Главы администрации

О.В. Алексеева

О.В.Христофорова

Управляющий делами

Ю.В.Степанова

начальник административно-правового
управления

О.Н.Ожерельева

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального округа
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы с официальным сайтом Администрации Крестецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и направлено на обеспечение открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа для граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – пользователи информации).

1.2. Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть «Интернет») содержащий информацию о деятельности органа местного самоуправления, электронный адрес которого в сети "Интернет" включает доменное имя, права на которое принадлежат органу местного самоуправления;

1.3. На официальном сайте в обязательном порядке размещается информация о деятельности Главы муниципального округа, Администрации муниципального округа, Думы муниципального округа.

1.4. Органы местного самоуправления муниципального округа, территориальная избирательная комиссия, социальный фонд России по Новгородской области, прокуратура Крестецкого района, управление федеральной налоговой службы России по Новгородской области, Роспотребнадзор осуществляют публикацию информации на сайте на добровольной безвозмездной основе.

1.6. Организационно-техническое сопровождение официального сайта осуществляет отдел информатизации управления делами Администрации муниципального округа (далее – отдел информатизации).

1.7. Информацию для публикации представляют уполномоченные сотрудники структурных подразделений и специалисты Администрации муниципального округа.

1.8. Информация, опубликованная на официальном сайте, является общедоступной и может быть использована пользователями информацией в некоммерческих целях с обязательной ссылкой на источник информации.

1.9. Собственником официального сайта, как муниципального информационного ресурса, является Администрация Крестецкого муниципального округа.

2. Основные цели и задачи официального сайта

2.1. Официальный сайт создается в целях:

2.1.1. Обеспечения открытости деятельности Администрации муниципального округа и общедоступности государственных информационных ресурсов, создания условий для эффективного взаимодействия между органами исполнительной власти Новгородской области, Правительством Новгородской области, органами местного самоуправления муниципальных районов и городского округа, гражданами, организациями и общественными объединениями;

2.1.2. Реализации прав пользователей информации на доступ к информации о деятельности Администрации муниципального округа;

2.1.3. Формирования единого информационного ресурса, содержащего достоверную информацию о деятельности Администрации муниципального округа.

2.2. Функционирование официального сайта направлено на реализацию следующих задач:

2.2.1. Обеспечение своевременного и оперативного размещения на официальном сайте полной, объективной, достоверной и непротиворечивой информации о деятельности Администрации муниципального округа;

2.2.2. Обеспечение единой для всех органов Администрации муниципального округа информационной среды и стандартов подготовки и размещения на официальном сайте сведений о результатах их деятельности;

2.2.3. Размещение дополнительных информационно-справочных ресурсов, интерактивных пользовательских сервисов, направленных на обеспечение прав на доступ к информации пользователей информации в соответствии с действующим законодательством;

2.2.4. Обеспечение доступа к информации о функциях и услугах, исполняемых и предоставляемых органами Администрации муниципального округа в соответствии с действующим законодательством;

2.2.5. Реализация прав пользователей информации на обращение в Администрацию муниципального округа.

3. Организационно - техническое сопровождение и информационное наполнение официального сайта

3.1. Задачами организационно-технического сопровождения официального сайта являются: администрирование и реализация мероприятий по совершенствованию программно-технического обеспечения официального сайта;

разработка регламентов и других нормативных документов по вопросам ведения и развития официального сайта;

обеспечение работоспособности программно-технических систем официального сайта;

обеспечение функционирования официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

обеспечение стабильного и безопасного Интернет-соединения официального сайта;

управление учетными данными пользователей и администраторов официального сайта;

архивирование информации, а при необходимости восстановление информации из архивных копий;

консультирование пользователей по вопросам работы на официальном сайте.

3.2. Задачами информационного наполнения официального сайта являются:

подготовка информационных материалов для опубликования на официальном сайте;

ввод информации на официальный сайт в соответствующие тематические разделы;

мониторинг материалов официального сайта на предмет актуальности, достоверности и целостности;

ведение журнала информационного наполнения официального сайта.

3.3. Для обеспечения сохранности и целостности информации на официальном сайте отделом информатизации устанавливаются и принимаются меры по соблюдению требований защиты информации от несанкционированного доступа или внесения изменений.

3.4. Информационные материалы, подлежащие размещению, передаются в отдел информатизации в порядке, установленном Регламентом информационного наполнения официального сайта Администрации Крестецкого муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. На официальном сайте запрещается размещение рекламной информации и информации, отнесенной действующим законодательством к информации ограниченного доступа.

3.6. Запрещается использовать официальный сайт в целях предвыборной агитации, распространять через него любые предвыборные или агитационные материалы.

4. Структура информационных ресурсов и сервисов официального сайта

4.1. Сайт содержит тематические разделы и интерактивные сервисы.

4.2. Создание, уточнение наименований, изменение порядка размещения информации, удаление тематических разделов и интерактивных сервисов осуществляется на основании предложений, направляемых уполномоченными лицами в отдел информатизации, который организует реорганизацию информационной структуры официального сайта.

4.3. На официальном сайте представлены интерактивные сервисы, которые содержат:

электронные формы для обращения граждан в Администрацию муниципального округа с обязательным официальным разъяснением порядка рассмотрения обращения на основе действующего законодательства;

электронные формы для интерактивного опроса посетителей официального сайта;

онлайн-сервисы подписки на обновления информации официального сайта;

поисковую систему по информационным ресурсам официального сайта;

систему ведения статистики посещений информационных ресурсов официального сайта.

4.4. Интерактивный сервис официального сайта "Интернет - приемная" предназначен для обеспечения возможности гражданам направить обращение в Администрацию муниципального округа с обязательным заполнением соответствующих онлайн-форм.

РЕГЛАМЕНТ
информационного наполнения официального сайта
Администрации Крестецкого муниципального округа
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент информационного наполнения официального сайта Администрации Крестецкого муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Регламент) определяет порядок информационного наполнения официального сайта Администрации Крестецкого муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), задачи должностных лиц, ответственных за подготовку, представление и размещение информации, а также требования к оформлению информации, размещаемой на официальном сайте.

1.2. Состав информации, размещаемой Администрацией муниципального округа в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», определен Перечнем информации о деятельности Администрации Крестецкого муниципального округа, размещаемой на официальном сайте (далее -Перечень). Также на официальном сайте могут размещаться иные общедоступные информационные материалы о деятельности органа местного самоуправления муниципального округа и важных событиях политической, экономической, социальной, культурной жизни Крестецкого муниципального округа.

1.3. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации на официальном сайте, а также недопущение размещения на официальном сайте сведений ограниченного доступа возлагается на руководителей структурных подразделений и специалистов Администрации муниципального округа. При этом должно быть обеспечено соблюдение установленных требований по защите информации, составляющей государственную и служебную тайну, а также по защите персональных данных.

2. Порядок размещения информации на официальном сайте

2.1. Руководитель структурного подразделения или специалист Администрации муниципального округа в трехдневный срок со дня принятия решения о назначении или изменении ответственного сотрудника направляет копию такого решения в управление делами Администрации.

2.2. Подготовка и представление Оператору информации о деятельности Администрации муниципального округа осуществляется ответственными лицами, ответственными за подготовку и представление информации далее ответственные лица, назначенными в структурных подразделениях Администрации муниципального округа.

2.3. Заявка об опубликовании информационных материалов должна быть оформлена письменно с указанием даты представления информации, места (раздел/категория/страница) и времени ее размещения, срока окончания публикации (если требуется), требований к оформлению (если имеются), перечнем всех прилагающихся документов (файлов).

2.4. Новости, пресс-релизы, объявления и иная информация представляется в отдел информатизации в электронном виде (на электронных носителях или по электронной почте inform@adm-krestcy.ru).

2.5. Информация, подлежащая опубликованию на официальном сайте согласно Перечню, размещается Оператором официального сайта в соответствии со сроком периодичности размещения, указанным в Перечне.

2.6. Оперативная информация, подлежащая опубликованию на официальном сайте, представляется ответственными лицами Оператору не позднее двух часов до окончания рабочего дня.

2.7. Иная информация, подлежащая размещению на официальном сайте, представляется ответственными лицами Оператору не менее, чем за два рабочих дня до её размещения на официальном сайте.

2.8. Приём, обработку и непосредственное размещение на официальном сайте, поступающей от структурных подразделений Администрации муниципального округа информации, как в письменном, так и в электронном виде, подлежащей размещению на официальном сайте, обеспечивает Оператор.

2.9. Ответственные лица Администрации муниципального округа осуществляют полный мониторинг актуальности информации на официальном сайте, относящейся к направлению деятельности структурного подразделения или специалиста Администрации муниципального округа.

2.10. Руководитель структурного подразделения или специалист Администрации муниципального округа обеспечивает контроль за подготовкой и представлением Оператору информации о текущей деятельности своего структурного подразделения или специалиста в порядке и сроки, установленные Перечнем, настоящим Регламентом.

2.11. Оператор принимает меры в рамках своей компетенции по предотвращению искажения или утраты информации и при необходимости меры по восстановлению утраченной информации.

3. Оформление информации

3.1. Публикуемые материалы должны быть выдержаны в едином дизайне, что является собой единые элементы: цветовую гамму, начертание и кегль шрифтов, оформление таблиц, списков и прочих элементов.

3.2. Текстовая информация представляется в электронном виде в форматах «.doc», «.rtf» (MS Word), «.pdf» или «.txt» (в кодировке win-1251). Электронные таблицы подготавливаются для размещения на сайте в формате «.xls» (MS Excel). Графические изображения – в формате «.GIF», «.JPEG», «.TIFF».

3.3. В текстовых блоках публикуемой информации недопустимы синтаксические, орфографические, пунктуационные, лексические, стилистические ошибки. Тексты должны быть выдержаны в едином стиле. Не рекомендуется публиковать материалы, общий размер которых превосходит 250 килобайт на одну страницу официального сайта.

3.4. На всех публикуемых изображениях должны отсутствовать эффекты пикселизации и размытости. Рекомендуемое разрешение – не ниже 150 точек на дюйм.

3.5. Размещаемые материалы не должны изменять структуру навигации официального сайта.

4. Порядок функционирования интерактивных сервисов официального сайта

4.1. Сервис «Интернет - приемная».

4.1.1. Сервис «Интернет - приемная» предоставляет возможность посетителям официального сайта направить в электронном виде свое обращение в виде вопроса, предложения, заявления или жалобы в Администрацию Крестецкого муниципального округа.

4.1.2. Приём, поступившего средствами официального сайта, обращения, регистрацию и передачу на рассмотрение в соответствующее структурное подразделение Администрации муниципального округа осуществляет отдел информатизации.

4.1.3. Подготовленный в установленном порядке ответ на обращение направляется по почтовому адресу, указанному в обращении. В случае отсутствия обратного адреса, ответ высылается по электронной почте на адрес отправителя.

4.2. Сервис «Голосование»

4.2.1. Сервис «Голосование» предусмотрен для изучения общественного мнения о деятельности Администрации муниципального округа на официальном сайте.

4.2.2. Вопросы для голосования на сервисе «Голосование» с периодичностью не реже одного раза в 2 месяца формируются отделом информатизации по представлению структурных подразделений и специалистов Администрации муниципального округа.

4.3. Сервис «Поиск»

Сервис «Поиск» – специальная система, ориентированная на нахождение необходимых информационных ресурсов официального сайта с использованием ключевых слов.

**Перечень
информации о деятельности Администрации
Крестецкого муниципального округа, размещаемой на официальном сайте Администрации
муниципального округа**

№ п/п	Информация	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
1.Общая информация об Администрации муниципального округа			
1.1.	полное и сокращенное наименование Администрации муниципального округа, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления	поддерживается в актуальном состоянии	управление делами Администрации
1.2.	сведения: о полномочиях Администрации муниципального округа; о задачах и функциях структурных подразделений указанных органов; перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального округа
1.3.	структура Администрации муниципального округа	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	управление делами Администрации
1.4.	перечень отраслевых и функциональных органов Администрации муниципального округа, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб указанных органов	в течение 5 рабочих дней со дня создания органа. Поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального округа
1.5.	перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов подведомственных организаций	в течение 5 рабочих дней со дня создания подведомственной организации. Поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального округа
1.6.	сведения о руководителе Администрации муниципального района, руководителях отраслевых и функциональных органах Администрации муниципального округа, руководителях подведомственных организаций (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	в течение 3 рабочих дней со дня назначения руководителя. Поддерживается в актуальном состоянии	управление делами Администрации, структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального округа
2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации муниципального округа			
2.1.	нормативные правовые акты Думы Крестецкого муниципального округа (далее - Дума), включая сведения о внесении изменений, признании их утратившими силу, а также сведения об их государственной регистрации в случаях, установленных законом	в течение 5 рабочих дней со дня опубликования нормативного правового акта Думы или издания нормативного правового акта Администрации муниципального округа, поддерживается в актуальном состоянии	управление делами Администрации

2.2.	тексты проектов нормативных правовых актов Думы муниципального округа	в течение 10 рабочих дней до дня направления проекта нормативного правового акта в Думу муниципального округа	структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального округа
2.3.	тексты проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального округа	после согласования проекта с руководителями структурных подразделений и специалистами Администрации Крестецкого муниципального округа	структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального округа
2.4.	информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального округа
2.5.	административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг	в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего регламента	структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального округа
2.6.	установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией муниципального округа к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального округа
2.7.	порядок обжалования нормативных правовых и иных актов Администрации муниципального округа	поддерживается в актуальном состоянии	управление правового обеспечения

3. Информация о текущей деятельности Администрации муниципального округа (в пределах компетенции)

3.1.	сведения о государственных и муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) Администрацией муниципального округа, и порядке их предоставления (исполнения)	поддерживается в актуальном состоянии	управление делами Администрации
3.2.	планы и показатели деятельности Администрации муниципального округа и отчеты об их исполнении	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения планов и показателей деятельности и отчетов об их исполнении Администрации муниципального округа	структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального округа; председатель комитета экономического развития и сельского хозяйства и председатель комитета по имущественным и земельным отношениям

3.3.	план проведения плановых проверок Администрации муниципального округа	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана проведения плановых проверок деятельности Администрации муниципального округа	структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального округа
3.4.	перечень муниципальных программ, заказчиком и исполнителем которых является Администрация муниципального округа (при наличии)	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения Администрацией муниципального округа перечня	комитет финансов
3.5.	основные сведения о результатах реализации муниципальных программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение целевой программы финансовых средств, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий	в соответствии с законодательством	структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального округа
3.6.	информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности Администрации муниципального округа	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Администрацией муниципального округа информационных и аналитических материалов	Комитет экономического развития и сельского хозяйства
3.7.	информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации, а также об официальных мероприятиях, проводимых Администрацией муниципального округа, ее органами (заседания, встречи, брифинги, семинары, "круглые столы" и другие мероприятия), в частности анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги	анонсы официальных визитов (рабочих поездок, официальных мероприятий) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официальных визитов (рабочих поездок, официальных мероприятий) - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий	структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального округа
3.8.	тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей Администрации муниципального округа	в течение 3 рабочих дней со дня выступления	Управление делами Администрации
3.9.	информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению Администрацией муниципального округа до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными и областными законами	в актуальном состоянии	комитет жилищно-коммунального хозяйства

3.10.	информация о результатах проверок, проведенных Администрацией муниципального округа, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации муниципального округа, подведомственных организациях	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	структурные подразделения и специалисты Администрации муниципального округа
3.11.	ссылки на единый портал государственных услуг Новгородской области	в актуальном состоянии	Управление делами Администрации
4. Статистическая информация о деятельности Администрации муниципального округа			
4.1.	статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации муниципального округа	не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения статистических данных	комитет экономического и сельского хозяйства
4.2.	сведения об использовании Администрацией муниципального округа, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	поддерживается в актуальном состоянии	комитет финансов
5. Информация о кадровом обеспечении Администрации муниципального округа			
5.1.	порядок поступления на муниципальную службу	поддерживается в актуальном состоянии	управление делами Администрации
5.2.	сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органах Администрации муниципального округа	в течение 5 рабочих дней после объявления вакантной должности	управление делами Администрации
5.3.	квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах Администрации муниципального округа	Поддерживается в актуальном состоянии	управление делами Администрации
5.4.	условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах Администрации муниципального округа	условия конкурса размещаются не позднее 3 рабочих дней со дня опубликования в бюллетене «Крестецкий вестник» информации о проведении конкурса. Результаты- в течение месяца со дня завершения конкурса	управление делами Администрации
5.5.	номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах Администрации муниципального округа	поддерживается в актуальном состоянии	управление делами Администрации
5.6.	порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах Администрации муниципального округа	поддерживается в актуальном состоянии	управление делами Администрации

5.7.	перечень образовательных учреждений, подведомственных комитету образования и перечень учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела (при наличии). С указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	поддерживается в актуальном состоянии	комитет образования, комитет культуры, спорта и архивного дела
5.8.	информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в органах Администрации муниципального округа	поддерживается в актуальном состоянии	Административно-правовое управление
6. Информация о работе Администрации муниципального округа с обращениями граждан (физических лиц), организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления			
6.1.	нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в Администрацию муниципального округа	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения нормативного правового акта	управление делами Администрации
6.2.	порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка и времени приема	управление делами Администрации
6.3.	фамилия, имя, отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица Администрации муниципального округа, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, адрес электронной почты, по которому можно получить информацию справочного характера	поддерживается в актуальном состоянии	управление делами Администрации
6.4.	обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	поддерживается в актуальном состоянии	управление делами Администрации

ТРЕБОВАНИЯ
к технологическим, программным и лингвистическим
средствам обеспечения пользования официальным сайтом
Администрации Крестецкого муниципального округа

1. Информация, размещаемая на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт):

1.1. Должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

1.2. Должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

1.3. Не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем программное обеспечение для просмотра веб-сайтов (далее - веб-обозреватель). Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или представления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

3. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат").

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные акты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

Нормативные правовые и иные акты могут дополнительно размещаться на официальном сайте в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

4.1. Обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

4.2. Представлять пользователям информацию о возможности беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

4.3. Представлять пользователям информацию о возможности поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети «Интернет», в том числе, поисковыми системами;

4.4. Представлять пользователям информацию и возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

4.5. Обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями информации, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта; вновь созданного либо функционирующего менее 6 месяцев официального сайта - под нагрузкой не менее 10000 обращений к сайту в месяц;

4.6. Обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода ("счетчика посещений"), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети «Интернет» и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации;

4.7. Обеспечивать бесплатное раскрытие в «Интернет» сводных данных о посещаемости официального сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта), хранение и доступность для пользователей информацией указанных сводных данных за последние три года;

4.8. Обеспечивать пользователя информацией о возможности навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

4.9. Представлять пользователям информацию и возможность пользоваться сайтом;

4.10. Представлять пользователям информацию и возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

5.1. Вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

5.2. Пользователю информацией должна представляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

5.3. На каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование органа местного самоуправления;

5.4. Заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

5.5. Текстовый адрес в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре официального сайта и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

6. Требования к средствам защиты информации официального сайта должны определяться в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:

6.1. Применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи при размещении, изменении или удалении информации на официальном сайте (после ввода системы электронного документооборота в Администрации муниципального округа);

6.2. Ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте, фиксировать точное время, содержание изменений;

6.3. Ежедневное копирование всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналах учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

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

6.5.Хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций - не менее одного года, с еженедельными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее двух лет, с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее трех лет,

6.6.Использование средств межсетевого экранирования, сертифицированных Федеральной службой по техническому и экспортному контролю;

6.7.Использование системы обеспечения гарантированного электропитания (источники бесперебойного питания).

7.Информация размещается на официальном сайте на русском языке. По решению Главы администрации муниципального округа информация на официальном сайте, помимо русского языка, может быть размещена на иностранных языках.

Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.
