Российская Федерация



**Администрация города Дивногорска**

Красноярского края

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

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

"14\_\_.\_\_.2025 г. Дивногорск № \_\_\_\_

Об утверждении Положения об официальном сайте администрации

города Дивногорска в сети Интернет

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,руководствуясь Уставом города

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об официальном сайте администрации города Дивногорска в сети Интернет, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации города Дивногорска, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу Постановление «Об утверждении Положения об официальном сайте администрации города Дивногорска в сети Интернет» от 20.11.2014 № 275п

4. Постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации города Дивногорска в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Акулич П.В.

Глава города Д.В. Иванов

Приложение № 1

к постановлению администрации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об официальном сайте администрации города Дивногорска**

**в сети Интернет**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами:

 - от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,

 - от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

- от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.2. Положение определяет основные цели, задачи, а также порядок функционирования и обновления официального сайта администрации города Дивногорска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Сайт, сети Интернет).

1.3. Сайт не является средством массовой информации и не регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

1.4. Основным языком информационных материалов Сайта является русский язык.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, предусмотренных ст.2 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.6. Обеспечение условий доступности Сайта для инвалидов по зрению осуществляется в соответствии с порядком установленным приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 30.11.2015 № 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».

1.7. Информация, размещаемая на Сайте, является официальной, публичной и бесплатной. При использовании (цитировании, перепечатке и т.д.) информации, размещённой на Сайте, обязательным требованием является ссылка на адрес Сайта.

**2. Основные цели и задачи Сайта**

2.1. Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации города Дивногорска, муниципальных организаций, а также Дивногорского городского совета депутатов и Контрольно-счетного органа 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».

2.2. Обеспечение открытости, общедоступности, достоверности информации о деятельности администрации города Дивногорска, а также муниципальных организаций.

2.3. Расширение способов осуществления связей с общественностью. Предоставление интерактивных форм взаимодействия с жителями города и организациями.

2.4. Обеспечение доступа граждан к текстам официальных документов и муниципальных правовых актов.

2.5. Формирование имиджа города, повышение его инвестиционной привлекательности.

2.6. Обеспечение условий доступности информации, размещаемой на Сайте, для инвалидов по зрению.

**3. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования Сайта**

3.1. Информация, размещаемая на Сайте 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. 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.

3.2. Информация, размещаемая на Сайте, 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 веб-обозреватель.

3.3. Пользователям должна быть предоставлена возможность поиска и получения информации, размещенной на Сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами.

3.4. Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

Муниципальные правовые акты и их проекты, доклады, отчеты, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей информацией и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Муниципальные правовые и иные акты могут дополнительно размещаться на официальных сайтах федеральных органов исполнительной власти в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

3.5. Навигационные средства Сайта должны соответствовать следующим требованиям:

3.5.1 вся размещенная на Сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы Сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

3.5.2. пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

3.5.3. на каждой странице Сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту Сайта;

3.5.4. 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 (браузера).

3.6. Технологические, программные и лингвистические средства ведения сайта должны обеспечивать:

3.6.1. ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на Сайте, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию об уполномоченном сотруднике органа местного самоуправления или администраторе Сайта, осуществившем изменения на Сайте;

3.6.2. ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

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

3.6.4. хранение информации, размещенной на сайте, в течение пяти лет со дня ее первичного размещения;

3.6.5. учет посещаемости всех страниц Сайта путем размещения на всех страницах Сайта программного кода («счетчика посещений»), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информацией.

3.7. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

Использование буквы «Ё» допускается только в фамилиях, именах, отчествах и названиях, а также в оригинальных авторских текстах.

Все фотографии (изображения), аудио- и видеофайлы должны быть максимально хорошего качества и строго соответствовать заданной тематике.

**4. Информация, размещаемая на Сайте**

4.1. На Сайте размещается информация, в соответствии с постановлением администрации Дивногорска от \_\_.\_\_.2025 №\_\_\_ «Об утверждении Положения о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации города Дивногорска»

4.2. На Сайте размещается информация, предусмотренная Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.3. На Сайте размещается информация о деятельности Дивногорского городского Совета депутатов и  Контрольно-счетного органа городского округа город Дивногорск, перечень которой утверждается указанными органами.

4.4. На Сайте размещается информация о деятельности подведомственных организаций, которая содержит:

4.4.1. Общую информацию о подведомственной организации, в том числе:

а) наименование и структуру подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, а также информацию о наличии официальной страницы подведомственной организации с указателем данной страницы в сети Интернет;

б) сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

4.4.2. Иную информацию о деятельности подведомственных организаций с учетом требований Федерального закона № 8-ФЗ.

4.5. На Сайте может размещаться также иная информация, имеющая отношение к администрации города Дивногорска, за исключением информации ограниченного доступа, а также сведений, составляющих государственную тайну.

4.6. Не подлежит размещению на Сайте следующая информация:

- предвыборные агитационные материалы, агитационные материалы при проведении референдумов;

- коммерческие и рекламные материалы (баннеры, сообщения);

- информация конфиденциального характера;

- информация, нарушающая авторское право;

- информация, содержащая ненормативную лексику;

- информация, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации о государственной тайне, законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации и законодательством Российской Федерации о персональных данных.

4.7. Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Сайта.

**5. Организация работы сайта**

5.1. Организация работы Сайта возлагается на администратора сайта под руководством заместителя Главы города, осуществляющего общую координацию работы Сайта.

5.2. Заместитель Главы города:

- принимает решения по развитию Сайта, его содержанию и оформлению;

- координирует работу администрации города, ее структурных подразделений и подведомственных организаций по информационному наполнению и развитию Сайта;

- контролирует своевременность размещения информации на Сайте.

5.3. Администратор сайта:

- выполняет работы по информационному наполнению и оформлению Сайта;

- вносит редакторские правки в материалы, размещаемые на Сайте;

- взаимодействует в установленном порядке с организациями, обеспечивающими разработку дизайна, программного обеспечения, а также предоставляющими хостинг для размещения информации (Сайта) на сервере;

- обеспечивает доступ пользователей информации к ресурсам Сайта;

- ведет статистику посещаемости Сайта;

- проводит организационно-технические мероприятия по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа;

- осуществляет ежедневное резервное копирование компонентов Сайта на резервный носитель;

- регистрирует Сайт в российских каталогах и поисковых системах.

5.4. Информационное наполнение Сайта осуществляется структурными подразделениями администрации города Дивногорска и подведомственными организациями, которые обеспечивают:

- сбор, обобщение, подготовку к размещению актуальной информации на Сайте;

- обработку входящих информационных материалов интерактивных форм обратной связи и подготовку ответной информации в адрес заявителя.

5.5. Информационное наполнение сайта осуществляется также из внешних источников информации: средств массовой информации, федеральных и краевых органов государственной власти и их территориальных органов, политических партий, общественных и религиозных организаций, научных и образовательных учреждений, иных коммерческих и некоммерческих организаций, интернет-ресурсов.

**6. Структура Сайта**

6.1. Структура Сайта должна соответствовать основным задачам и функциям администрации города Дивногорска и в полной мере отражать ее деятельность.

6.2. Структура Сайта определена перечнем обязательных тематических разделов Сайта в соответствии с приложением 2 (далее – Перечень).

6.3. Перечень определяет разделы Сайта и ответственных за их наполнение.

6.4. Администрация города Дивногорска по необходимости вносит изменения в Перечень.

6.5. Предоставляемая информация для размещения на Сайте должна быть в электронном виде. Передача информации производится отправкой электронного сообщения на электронную почту администратора сайта по адресу site@48.krskcit.ru, размещением на Общем диске Z в папке для обмена файлами или передачей на флеш-карте.

6.6. Передаваемые для размещения файлы должны отвечать следующим технологическим требованиям:

а) находиться в одном из следующих форматов: .doc, .xls, .rtf, .pdf. Фотографии в формате .jpg, .png. Видео в формате .mp4. Формат заархивированных файлов .zip.

б) каждый файл не должны превышать 15 мб.

в) файлы не должны содержать вредоносных программ (вирусов).

6.7. Информация принимается в рабочее время администратора сайта, установленного администрацией города Дивногорска.

**7. Периодичность размещения и сроки обновления информации, размещаемой на Сайте**

7.1. Наименование, структура администрации города Дивногорска и подведомственных организаций, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб (приемных), информация об официальных страницах поддерживаются в актуальном состоянии.

7.2. Сведения о полномочиях, задачах и функциях администрации города Дивногорска и подведомственных организаций, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции публикуются в течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых или внесения в них изменений. Поддерживаются в актуальном состоянии.

7.3. Сведения о руководителях администрации города Дивногорска, ее структурных подразделений и подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, номера телефонов, электронная почта, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) публикуются в течение 5 рабочих дней со дня назначения. Поддерживаются в актуальном состоянии.

7.4. Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров и электронных государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых гражданам и организациям администрацией города Дивногорска, подведомственными организациями публикуются в течение 5 рабочих дней после создания. Поддерживаются в актуальном состоянии.

7.5. Нормативные правовые акты администрации города Дивногорска публикуются в течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта, внесения в него изменений, регистрации в установленном порядке.

7.6. Проекты нормативных правовых актов администрации города Дивногорска публикуются в течение 1 рабочего дня со дня начала процедуры согласования.

7.7. Сведения о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации публикуются в течение 1 рабочего дня со дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок.

7.8. Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг; проекты административных регламентов и стандартов публикуются в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта об утверждении административного регламента или стандарта. Поддерживаются в актуальном состоянии.

7.9. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией города Дивногорска к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами поддерживаются в актуальном состоянии.

7.10. Сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации города Дивногорска: анонс публикуется не позднее 1 рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги - в течение 2 рабочих дней после окончания указанных мероприятий.

7.11. Сведения об официальных мероприятиях, организуемых администрацией города Дивногорска и подведомственными ей организациями (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и др.): анонс публикуется не позднее 1 рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги - в течение 2 рабочих дней после окончания указанных мероприятий.

7.12. Тексты официальных выступлений и заявлений Главы города Дивногорска и его заместителей публикуются в течение 1 рабочего дня со дня официального выступления или заявления.

7.13. Информация о взаимодействии администрации города Дивногорска и её подведомственных организаций с органами государственной власти Красноярского края, иными органами местного самоуправления, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в т.ч. международными публикуется в течение 1 рабочего дня со дня утверждения руководителем текста информационного материала.

7.14. План проверок, проводимых администрацией города Дивногорска и её подведомственными организациями в пределах своих полномочий в текущем году публикуется не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

7.15. Сведения о результатах проверок, проведенных администрацией города Дивногорска и её подведомственными организациями в пределах их полномочий публикуются не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок.

7.16. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации города Дивногорска поддерживаются в актуальном состоянии, обновляются не реже 1 раза в год.

7.17. Сведения об использовании администрацией города Дивногорска и подведомственными ей организациями выделяемых бюджетных средств поддерживаются в актуальном состоянии, обновляются не реже, чем 2 раза в год.

7.18. Порядок поступления граждан на муниципальную службу поддерживается в актуальном состоянии.

7.19. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации города Дивногорска поддерживаются в актуальном состоянии.

7.20. Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы публикуются в течение 7 календарных дней со дня завершения конкурса.

7.21. Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан и юридических лиц, общественных объединений администрацией города Дивногорска публикуются в течение 5 дней со дня подписания нормативного правового акта. Поддерживаются в актуальном состоянии.

7.22. Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность поддерживаются в актуальном состоянии.

7.23. Обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах публикуются ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

7.24. Материалы с пометкой «срочно» размещаются на Сайте в течение одного календарного дня.

7.25. Иная информация о деятельности администрации города Дивногорска, подведомственных организаций, подлежащая размещению на Сайте публикуется не позднее 5 календарных дней с момента передачи информации администратору сайта.

7.26. Информация, размещенная на Сайте и утратившая актуальность, точность, достоверность, соответствие законодательству Российской Федерации, должна быть удалена или исправлена в течение трех рабочих дней.

**8. Ответственность**

8.1. Ответственность за информационное наполнение, формирование структуры Сайта и редактирование его разделов несет заместитель Главы города, осуществляющий координацию работы Сайта.

8.2. Ответственность за достоверность, своевременность, полноту и точность представляемых для размещения на Сайте информационных материалов несут поставщики информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Поставщики информации, ответственные за предоставление для размещения информационных материалов по каждому разделу Сайта, закреплены в приложении 2 к настоящему постановлению.

8.4. Администратор сайта несет ответственность за сбои и функционирование сайта.