

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
Тростянского сельского поселения  
Новоаннинского муниципального района  
Волгоградской области**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 сентября 2015 года

№ 38

Об официальном сайте администрации  
Тростянского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом № 8-ФЗ от 28.01.2009 года «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления», администрация Тростянского сельского поселения Новоаннинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Считать официальным сайтом администрации Тростянского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области: <http://adm-trostyansk.ru> /
2. Ответственным за обновление сайта назначить ведущего специалиста администрации Попову Н.М.
3. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

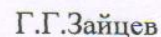
Глава Тростянского  
сельского поселения:



Г.Г.Зайцев



тел/факс 8-(84447) 5-81-22 [http:// adm-trostyansk.ru/](http://adm-trostyansk.ru/)





**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте администрации Тростянского сельского поселения**  
**Новоаннинского муниципального района Волгоградской области**

**1. Общие положения**

- 1.1. Официальный сайт администрации Тростянского сельского поселения (далее – сайт) создан в сети Интернет с целью обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Тростянского сельского поселения.
- 1.2. Электронный адрес сайта – <http://adm-trotyansk.ru/>
- 1.3. Наименование сайта – «Официальный сайт администрации муниципального образования Администрация Тростянского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области».
- 1.4. Доступ к информации и интерактивным сервисам, размещаемым на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

**2. Содержание сайта**

- 2.1. На сайте размещается информация, предусмотренная Федеральным законом № 8-ФЗ от 09.02.2009 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также информация, обязательность размещения которой установлены иными законами.
- 2.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.
- 2.3. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, рекламы (за исключением социальной рекламы), вредоносных программ.
- 2.4. Определение структуры сайта, создание и удаление разделов сайта возлагается на специалиста администрации по распоряжению главы поселения.

**3. Порядок размещения, редактирования и удаления информации на сайте.**

- 3.1. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется специалистом технической службы на основании информации, представляемой в бумажном и электронном видах специалистами администрации Тростянского сельского поселения и главой сельского поселения.
- 3.2. Размещение информации на сайте осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными приложением № 1 к настоящему Положению. В случае если конкретные периодичность и (или) срок не установлены, администрация Тростянского



сельского поселения проводит проверку необходимости размещения или обновления информации не реже 1 раза в квартал.

3.3. Специалисты администрации Тростянского сельского поселения несут персональную ответственность за достоверность размещаемой на сайте информации, а также за недопущение опубликования на сайте информации, содержащей сведения, запрещенные к открытому опубликованию в соответствии с федеральными и областными законами.

#### **4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом**

4.1. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны формировать содержимое, корректно отображаемое распространенными веб-обозревателями, веб-страницы должны соответствовать спецификации HTML версии не менее 4.01. Не должна требоваться установка на рабочие станции пользователей информацией программных и аппаратных средств, созданных специально для пользования сайтом.

4.2. Должна быть предусмотрена защита размещенной на сайте информации от неправомерного доступа.

4.3. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны предоставлять возможность поиска информации, размещенной на сайте.

4.4. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется с использованием сети Интернет.

4.5. Для размещения, редактирования и удаления информации на сайте используются веб-обозреватели с поддержкой JavaScript, выполнение JavaScript должно быть включено.

4.6. Информация размещается на сайте в форматах HTML, DOC, RTF, XLS или PDF. Файл может быть упакован в формате ZIP. Графическая информация размещается на сайте в форматах JPEG, GIF, PNG, TIFF, видеозаписи – в формате FLV или с помощью технологии MicrosoftSilverlight, аудиозаписи – в формате MP3.

4.7. Максимальный объем графического файла, размещаемого на сайте, – 100 килобайт, видео- или аудиозаписи – 5 мегабайт.

4.8. Информация на сайте размещается на русском языке. Допускается использование иностранных языков в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

4.9. При размещении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка (иностранных языков), стилистике и особенностям публикации информации в сети Интернет. Оформление размещаемой информации должно соответствовать дизайну сайта.

#### **5. Прекращение функционирования сайта**

5.1. Сайт прекращает свое функционирование на основании постановления администрации Тростянского сельского поселения.

5.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования сайта, производятся специалистом технической службы на основании постановления главы Тростянского сельского поселения.



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
информации о деятельности администрации  
Тростянского сельского поселения,  
размещаемой в сети Интернет

№ п/п	Информация о деятельности Администрации сельского поселения	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок обновления)
1	2	3	4
I	Общая информация об администрации Тростянского сельского поселения, в том числе:		
1	Почтовый адрес, адрес электронной почты, факс, номера телефонов справочных служб	Ведущий специалист	По мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
2	Полномочия администрации Тростянского сельского поселения, нормативные правовые акты, определяющие эти полномочия	Ведущий специалист	По мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
3	Сведения о специалистах администрации сельского поселения, их задачах и функциях с указанием нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия	Ведущий специалист	По мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
4	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления	Ведущий специалист	По мере необходимости
II	Информация о нормотворческой деятельности администрации поселения, в том числе:		
1	Нормативные правовые акты администрации Тростянского сельского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	Ведущий специалист	Не позднее 15 рабочих дней после принятия документов
2	Нормативные правовые акты Думы Тростянского сельского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	Ведущий специалист	Не позднее 15 рабочих дней после вступления принятия документов
3	Информация о размещении	Ведущий специалист	По мере необходимости



	заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд		
4	Информация о продаже муниципального имущества	Специалист администрации	По мере необходимости
5.	Информация о молодежной политике, спорте и культурной деятельности на территории Тростянского сельского поселения	Специалист администрации	По мере проведения мероприятий
6	Информация об участии администрации Тростянского сельского поселения в целевых и иных программах, а также мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления	Специалисты администрации	По мере необходимости
7	Информация о работе комиссии по урегулированию конфликта интересов	Ведущий специалист	По мере проведения заседаний
7	Информация о защите 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, а также информацию, подлежащую доведению до сведения граждан и организаций, в соответствии с федеральными и областными законами	Специалист по мобилизационной подготовки, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	По мере необходимости
8	Тексты официальных выступлений, заявлений, пресс-конференций, интервью главы Тростянского сельского поселения	Ведущий специалист	Не позднее 3-х рабочих дней после официального выступления, проведения сходов, собраний
9	Статистическая и аналитическая информация, характеризующая состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности поселения	Бухгалтерия	Не реже 1 раза в полугодие
10	Сведения об исполнении бюджета Тростянского сельского поселения	Ведущий специалист	Ежеквартально
11	Землеустройство, контроль за использованием и охраной	Ведущий специалист	По мере необходимости



	земель		
III	Информация о кадровом обеспечении администрации Тростянского сельского поселения в том числе:		
1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Ведущий специалист	По мере необходимости
2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации Тростянского сельского поселения	Ведущий специалист	По мере необходимости
3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Ведущий специалист	По мере необходимости
	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Ведущий специалист	Не позднее 30 дней до окончания срока приема документов
4	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации Тростянского сельского поселения	Ведущий специалист	По мере необходимости
IV	Информация о работе с обращениями граждан в администрации Тростянского сельского поселения, в том числе:		
1	Информация о специалисте по работе с обращениями граждан администрации Тростянского сельского поселения (сведения о порядке его работы, фамилия, имя, отчество, номера справочных телефонов)	Ведущий специалист	По мере необходимости
2	Обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах	Ведущий специалист	ежеквартально, до 15-го числа первого месяца квартала, следующего за отчетным