



**Российская Федерация  
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ (проект)**

от 24.01.2020 №  
р.п.Парфино

**О Порядке опубликования информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района 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»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок опубликования информации на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района (приложение №1);

Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, подлежащей размещению на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района (приложение №2);

Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение №3);

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Проект разработал и завизировал:  
заведующий отделом по организационным  
и общим вопросам Администрации  
муниципального района**

**И.В.Дроздова**

Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы с 24.01.2020 по 30.01.2020

Приложение №1  
к постановлению Администрации  
Парфинского муниципального  
района от .01.2020 №

## **ПОРЯДОК опубликования информации на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок опубликования информации на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации размещения информации на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Правовой основой Порядка являются Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

**администратор сайта** – лицо, назначенное распоряжением Администрации Парфинского муниципального района, осуществляющее администрирование сайта в соответствии с настоящим Порядком;

**администрирование сайта** - информационное наполнение, внесение необходимых изменений в ранее размещенную информацию, непосредственное техническое размещение информации на сайте;

**информация о деятельности органов местного самоуправления** (далее - информация) - информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий органами местного самоуправления Парфинского муниципального района или организациями, подведомственными органам местного самоуправления Парфинского муниципального района (далее - подведомственные организации), либо поступившая в указанные органы и организации. К информации о деятельности органов местного самоуправления относятся муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанных органов и организаций, иная информация, касающаяся их деятельности;

**куратор сайта** – (далее также - куратор) - лицо, назначенное распоряжением Администрации Парфинского муниципального района, в чьи обязанности входит проверка информации, представленной на основании Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» к опубликованию на официальном сайте, на соответствие Перечню информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, подлежащей опубликованию на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района, а также

проверка представленной информации отправителем информации на соответствие разделу 4 настоящего Порядка;

**отправитель информации** (далее - отправитель) - физическое или юридическое лицо, представляющее информацию для опубликования на официальном сайте, исполнитель сопроводительного листа (а при отсутствии исполнителя – лицо, подписавшее сопроводительный лист);

**официальный сайт** (далее – сайт) – веб-сайт, в компьютерной сети объединённая под одним адресом (доменным именем или IP-адресом) совокупность документов;

**сеть «Интернет»** - глобальная телекоммуникационная сеть информационных и вычислительных ресурсов;

**сопроводительный лист** – документ на бумажном носителе, оформляемый по правилам, предусмотренным пунктом 4.2. настоящего Порядка;

**провайдер** - организация, предоставляющая услуги доступа к Интернету и иные связанные с Интернетом услуги.

Понятия «опубликование информации» и «размещение информации» для целей настоящего Порядка являются тождественными.

## **2. Информация, подлежащая опубликованию на официальном сайте**

2.1. Опубликованию на официальном сайте подлежит информация согласно Перечню информации о деятельности органов местного самоуправления Администрации Парфинского муниципального района, подлежащей опубликованию на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района.

2.2. На официальном сайте также допускается размещение информации, представленной органами местного самоуправления городских и сельских поселений, образующих территорию Парфинского муниципального района, в соответствии с требованиями норм действующего законодательства, в том числе Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3. На официальном сайте также размещается информация, представленная органами государственной власти Новгородской области, федеральными органами, а также государственными и муниципальными учреждениями по согласованию с куратором сайта в соответствии с настоящим Порядком.

## **3. Полномочия и ответственность лиц, отвечающих за опубликование информации на официальном сайте**

3.1. Лицами, отвечающими за опубликование информации на официальном сайте являются:

куратор сайта,  
администратор сайта,  
отправитель информации.

3.2. Полномочия лиц, отвечающих за опубликование информации:

### 3.2.1. Куратор сайта:

осуществляет проверку информации, представленной к размещению на официальном сайте, перед её размещением на предмет соответствия Перечню информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, подлежащей опубликованию на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района;

осуществляет согласование представляемой к размещению информации;

отказывает в согласовании размещения представленной информации в случаях:

а) несоответствия содержания информации разделу 2 настоящего Порядка;

б) если представленная информация не имеет отношения к деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, а также органов и учреждений, указанных в п.2.3. настоящего Порядка;

в) если к сопроводительному листу, указанному в п. 4.2. Порядка, приложена информация, представленная не в виде электронного документа, либо приложенная информация не соответствует информации, указанной в сопроводительном листе;

г) представленная информация не соответствует требованиям, указанным в п.4.1. настоящего Порядка.

### 3.2.2. Администратор сайта:

непосредственно взаимодействует с разработчиком сайта в целях предоставления информации для размещения;

отказывает в размещении информации в случае отсутствия согласования размещения такой информации с куратором сайта, либо в случае отсутствия технической возможности размещения запрашиваемой к размещению информации.

### 3.2.3. Отправитель информации:

представляет информацию для опубликования на официальном сайте в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Порядка.

## 3.3. Ответственность лиц, отвечающих за опубликование информации:

### 3.3.1. Куратор сайта:

несет ответственность за соответствие представленной к опубликованию на официальном сайте информации на соответствие Перечню информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, подлежащей опубликованию на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района.

### 3.3.2. Администратор сайта:

несет ответственность за своевременное размещение информации, а также за размещение информации в случае наличия технической возможности такого размещения.

### 3.3.3. Отправитель информации:

несет ответственность (в том числе дисциплинарную, административную, уголовную) за содержание представляемой к опубликованию информации, её соответствию нормам действующего законодательства (в том числе отраслевым нормативным правовым актам), разделу 4 настоящего Порядка, а также своевременность представления такой информации.

#### **4. Порядок представления информации для опубликования на официальном сайте**

4.1. Информация представляется на электронном носителе в виде электронного документа в следующих форматах:

текстовые документы - \*.doc, \*.txt, \*.rtf, \*.docx;

графические изображения - \*.jpg, \*.bmp, \*.jpeg, \*.gif, \*.pdf, \*.tif.

аудио (звуковые) - материалы - \*.mp3, \*.wma, \*.wav.

Размер каждого файла не может превышать 10 (десять) Мб.

Допускается представление информации в архивированном виде в формате \*.zip. Представленная информация не должна требовать установления на техническом средстве пользователя специального программного обеспечения, установка которого требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы.

4.2. При представлении информации для опубликования оформляется сопроводительный лист в форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку с обязательным указанием следующих данных:

конкретное место (раздел, подраздел) в структуре официального сайта, в котором необходимо осуществить размещение информации;

наименование вновь создаваемых разделов (подразделов) при необходимости их создания;

наименование блока информации;

наименование файла, направляемого для размещения;

указание на особое оформление (цвет, тип, размер шрифта, положение на странице и т.д.) размещаемой информации, при необходимости такого оформления и наличии технической возможности;

предполагаемая дата опубликования информации;

вид размещаемой информации (текст, фото, файл).

Сопроводительный лист и информация для размещения на официальном сайте направляются на адрес электронной почты [sait-parf@mail.ru](mailto:sait-parf@mail.ru) не позднее чем за 2 рабочих дня до предполагаемой даты опубликования.

Представленные сведения не должны допускать двоякого их толкования, а любые неточности указанных сведений трактуются администратором сайта по собственному усмотрению.

4.3. Информация, предполагаемая к опубликованию, представляется куратору сайта для согласования, который в течение двух рабочих дней осуществляет проверку представленной информации в соответствии со своими полномочиями, установленными пунктом 3.2.1. Порядка.

4.4. Отправитель информации самостоятельно определяет дату опубликования и представляет информацию не менее чем за 5 рабочих дней до наступления указанной даты.

4.6. Информация, представляемая к размещению в раздел «Новости» официального сайта, согласовывается с куратором в день представления и размещается в течение 1 дня, следующего за днем согласования.

## **5. Техническое размещение информации**

5.1. Техническое размещение информации представленной в порядке, установленном разделом 4 Порядка, осуществляется разработчиком сайта в соответствии с условиями, установленными муниципальным контрактом по информационной и технической поддержке сайта:

в течение 1 дня – высокий приоритет размещения;

в течение 3 дней – средний приоритет размещения;

в течение 5 дней – низкий приоритет размещения.

Информация с «высоким приоритетом размещения» может быть направлена непосредственно администратору сайта не позднее 16.00 час., с обязательным письменным уведомлением куратора сайта.

Куратор сайта впоследствии осуществляет проверку опубликованной информации в соответствии со своими полномочиями и вправе отозвать информацию, по основаниям отказа в согласовании размещения информации, указанным в пункте 3.2.1. настоящего Порядка с обязательным письменным уведомлением лица, представившего такую информацию, в течение двух рабочих дней с момента отзыва с указанием причин отзыва.

5.2. В случае отсутствия технической возможности опубликования информации (неполадки в работе сервера, отсутствие интернет-соединения с провайдером, неработоспособность рабочей станции (персонального компьютера) администратора сайта, отсутствия возможности считывания информации с электронного носителя, отсутствие либо нефункционирование программных и аппаратных средств, необходимых для считывания и размещения информации) отправитель уведомляется об этом в письменной форме в течение двух рабочих дней, а размещение информации осуществляется после устранения обстоятельств, послуживших препятствием для размещения.

В таком случае окончание срока для опубликования информации откладывается в следующем порядке:

до 30 дней отсутствия технической возможности размещения – на 10 рабочих дней со дня появления технической возможности;

от 31 дня до 60 дней отсутствия технической возможности размещения – на 15 рабочих дней со дня появления технической возможности;

более 61 дня отсутствия технической возможности размещения – на 30 рабочих дней со дня появления технической возможности.

Приложение № 1  
к Порядку опубликования  
информации на официальном сайте  
Администрации Парфинского  
муниципального района

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ЛИСТА

Наименование структурного подразделения Администрации муниципального района

---

№	Наименование раздела меню	Наименование под-раздела	Наименование блока информации	Наименование информации	Наименование файла направляемого для размещения (doc, *.txt, *.rtf, *.docx; jpg, *.bmp, *.jpeg, *.gif, *.pdf, *.tif)	Приоритет размещения, или предполагаемая дата размещения	Примечание (в виде текста, фото или файла)
1	2	3	4	5	6	7	8

\* В случае необходимости особенного оформления размещаемой информации делается прямое на то указание, включая использование конкретного шрифта, его размера, цвета и т.д.

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Исполнил:  
Ф.И.О., телефон

Приложение №2  
к постановлению Администрации  
муниципального  
района от .01.2020 №

### ПЕРЕЧЕНЬ

**информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, подлежащей опубликованию на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района**

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6
<b>1. Общая информация об органах местного самоуправления Парфинского муниципального района</b>					
1	1а	Наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления Парфинского муниципального района	Администрация (структура Администрации, контакты)	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения, либо изменения структуры.	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района
2	1б	Сведения о полномочиях органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Администрация (сведения о полномочиях, полномочия должностных лиц, сведения о задачах и функциях)	Поддерживается в актуальном состоянии	Управляющий Делами администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
3	1г	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	Администрация (перечень подведомственных организаций)	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня создания подведомственной организации или изменения информации о ней	Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района; Отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района Руководители организаций, подведомственных Администрации муниципального района
4	1д	Сведения о руководителях (и их заместителях) органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них)	Администрация (контакты)	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня изменения сведений или со дня назначения на должность.	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района
5	1е	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, подведомственных организаций	Администрация (перечни информационных систем)	Поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения Администрации муниципального района; Органы местного самоуправления муниципального района

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
6	1ж	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления Парфинского муниципального района	Периодическое печатное издание «Парфинский Вестник»	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения.	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района
<b>2. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района</b>					
7	2а	<p>Нормативные правовые акты и иные акты, изданные органами местного самоуправления Парфинского муниципального района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения об их государственной регистрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;</p> <p>Сведения о признании судом недействующими нормативных правовых актов и иных правовых актов органов местного самоуправления Парфинского муниципального района</p>	Официальные документы	<p>В течение 14 календарных дней со дня подписания или государственной регистрации, в соответствии с действующим законодательством.</p> <p>В течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного решения в Администрацию муниципального района</p>	<p>Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района</p> <p>Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района</p>

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
8	2б	<p>Проекты нормативных правовых актов Администрации муниципального района,</p> <p>Думы Парфинского муниципального района, Совета депутатов Парфинского городского поселения</p>	Официальные документы	<p>В течение 2 рабочих дней со дня согласования проекта</p> <p>Не позднее 10 рабочих дней до заседания Думы Парфинского муниципального района, Совета депутатов Парфинского городского поселения</p>	Структурные подразделения Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района - разработчики проектов
9	2в	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;	Портал Госзакупок	В соответствии с действующим законодательством	Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
10	2г	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг (функций);	Администрация (муниципальные услуги, муниципальный контроль)	<p>Поддерживается в актуальном состоянии.</p> <p>В течение 5 рабочих дней со дня утверждения (внесения изменений) административного регламента, стандарта</p>	Структурные подразделения Администрации муниципального района; органы местного самоуправления муниципального района, осуществляющие предоставление муниципальных (государственных) услуг (исполнение муниципальных (государственных) функций)

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
11	2д	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;	Администрация (обращения граждан)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района
12	2е	Порядок обжалования муниципальных правовых актов;	Официальные документы	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
	3	<p>Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах,</p> <p>международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых государственным органом, органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления;</p>	<p>Экономика (участие в целевых и иных программах)</p> <p>Администрация (международное сотрудничество)</p>	<p>Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом – об участии в целевых и иных программах.</p> <p>Анонсы официальных визитов (рабочих поездок, официальных мероприятий) – в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий.</p> <p>Итоги официальных визитов (рабочих поездок, официальных мероприятий) – в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий.</p>	<p>Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района</p> <p>Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района</p>

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
13	4	Информация о состоянии защиты 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 иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;	ГО и ЧС	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист по ГО и ЧС Администрации муниципального района
14	5	Информация о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления Парфинского муниципального района, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района, подведомственных организациях	Администрация (результаты проверок)	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Структурные подразделения Администрации муниципального района; органы местного самоуправления муниципального района

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
15	6	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления Парфинского муниципального района	Администрация	В течение 5 дней со дня официального выступления или заявления	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района; органы местного самоуправления муниципального района
16		Ежегодные отчеты Главы муниципального района перед Думой Парфинского муниципального района	Экономика (стратегическое планирование)	В течение 5 рабочих дней со дня опубликования отчета Главы муниципального района	Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
17		Календарные планы деятельности Администрации муниципального района	Администрация (календарные планы работы Администрации)	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района
<b>7. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района</b>					
18	7а	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления;	Экономика (итоги социально-экономического развития)	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
19	7б	Сведения об использовании органами местного самоуправления Парфинского муниципального района, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Финансы (...)	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения ежемесячного, ежеквартального, ежегодного отчетов об использовании бюджетных средств	Комитет финансов Администрации муниципального района
20	7в	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет Парфинского муниципального района	Финансы (налоги и сборы)	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района; комитет финансов Администрации муниципального района; комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района;
<b>8. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления</b>					
21	8а	Порядок поступления граждан на муниципальную службу;	Администрация (кадровое обеспечение)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
22	8б	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления;	Администрация (кадровое обеспечение)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
23	8в	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	Администрация (кадровое обеспечение)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
24	8г	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	Администрация (кадровое обеспечение)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
25	8в	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;	Администрация (кадровое обеспечение)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
26	8д	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	Администрация (кадровое обеспечение)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
27	8е	Перечень образовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;	Администрация (перечень подведомственных организаций)	Поддерживается в актуальном состоянии	Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района
9. Информация о работе Администрации муниципального района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления					

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
28	9а	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;	Администрация (обращения граждан)	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка и времени приема	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района
29	9б	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;	Администрация (обращения граждан)	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка и времени приема	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района
30	9в	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.	Администрация (обращения граждан)	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка и времени приема	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района

Примечание:

Предусмотренные настоящим перечнем нормативные правовые и иные акты, в том числе акты о внесении изменений и признании утратившими силу актов, размещаются на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с указанием их вида, наименования органа местного самоуправления, принявшего акт, наименования акта, даты его принятия (подписания), номера и его даты вступления в силу, а также сведений об официальном опубликовании нормативного правового акта и его государственной регистрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

В случае, если в информации, подлежащей размещению на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

---

**Требования  
к технологическим, программным и лингвистическим средствам  
обеспечения пользования официальным сайтом Администрации  
Парфинского муниципального района в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет»**

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

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

б) 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;

в) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием, а также ее получение без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления 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 (далее - сеть 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 или к его отдельным страницам, 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, а также судебные акты могут дополнительно размещаться на официальных сайтах федеральных органов исполнительной власти 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:

а) 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;

б) предоставлять пользователям информацией возможность 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;

в) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

г) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

д) 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 послед-

ние 6 месяцев эксплуатации официального сайта; вновь созданного либо функционирующего менее 6 месяцев официального сайта - под нагрузкой не менее 10 000 обращений к сайту в месяц;

е) 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. На официальных сайтах допускается применение программного обеспечения (программного кода ("счетчика посещений"), сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных;

ж) обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости официального сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам), хранение и доступность для пользователей информацией указанных сводных данных за последние три года;

з) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

и) предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться официальным сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш, а также возможность пользоваться официальным сайтом с применением различных устройств ввода или вывода, в том числе сенсорных экранов;

к) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя;

5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) 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;

б) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта;

г) 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;

6. Требования к средствам защиты информации официального сайта должны определяться с учетом положений пунктов 2 и 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 424 "Об особенностях подключения федеральных государственных информационных систем к информационно-телекоммуникационным сетям" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 21, ст. 2573). В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:

а) 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 и информацию об уполномоченном сотруднике федерального органа исполнительной власти (территориального органа) или операторе официального сайта, осуществившем изменения на официальном сайте;

б) ежедневное копирование всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

г) защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

в) 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;

7. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

---

## УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

постановления Администрации муниципального района от 01.2020 № **О**  
**Порядке размещения информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района посредством сети Интернет**

№ п/п	Наименование адресата (должностное лицо, структурное подразделение, орган исполнительной власти и др.)	Количество экземпляров
1.	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района	2
2.	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района	1
3.	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района	1
4.	Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района	1
5.	Главный специалист по ГО и ЧС Администрации муниципального района	1
6.	Администрация Федорковского сельского поселения	1
7.	Отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района	1
8.	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района	1
9.	Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района	1
10.	Администрация Полавского сельское поселения	1
11.	Комитет финансов Администрации муниципального района	1
12.	Отдела ЗАГС Администрации муниципального района	1
13.	Контрольно-счетная палата муниципального района	1
14.	МКУ «Парфинское городское хозяйство»	1
15.	МКУ «ЕДД и ХТС»	1
16.	Дело	1
	ИТОГО	17

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления Администрации муниципального района от 01.2020 № **О Порядке размещения информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района посредством сети Интернет**

Дата поступления на согласование, подпись	Наименование должности, инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа	Дата и номер документа, подтверждающего согласование, или дата согласования, подпись
	Заведующий отделом правовой и кадровой работы Администрации муниципального района Кучерова И.В.	
	Управляющий делами администрации муниципального района Г.М.Семенова	

---