**АДМИНИСТРАЦИЯ ШКАЛАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЯРАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 28.12.2023 № 119**

**д.Шкаланка**

**Об официальном сайте**

**Администрации Шкаланского сельского поселения**

**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Во исполнение Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности Администрации Шкаланского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить официальным сайтом Администрации Шкаланского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт с доменным именем:

[**https://shkalanskoe-r43.gosweb.gosuslugi.ru**](https://shkalanskoe-r43.gosweb.gosuslugi.ru)

 2. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте Администрации Шкаланского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Шкаланского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Шкаланского сельского поселения.

Глава администрации

Шкаланского сельского поселения Т.А.Николаева

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Шкаланского сельского поселения

от 28.12.2023 г. № 119

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Об официальном сайте

Администрации Шкаланского сельского поселения

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

 **1.Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы организации и ведения официального сайта Администрации Шкаланского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее официальный сайт).

 2. На официальном сайте в обязательном порядке размещается информация о деятельности Главы сельского поселения и Администрации сельского поселения.

 3. Шкаланская сельская Дума осуществляет публикацию на официальном сайте на добровольной, безвозмездной основе.

 4. Организационно-техническое сопровождение официального сайта осуществляет Администратор сайта (далее – Администратор).

 5. Информация, размещенная на официальном сайте, является общедоступной и может быть использована гражданами, организациями, общественными объединениями, государственными органами и органами местного самоуправления (далее пользователи информацией) в некоммерческих целях с обязательной ссылкой на источник информации.

 **2. Цели и задачи официального сайта**

2.1. Официальный сайт создан в целях:

 2.1.1. Обеспечения открытости информации о деятельности Администрации сельского поселения и общедоступности информационных ресурсов, создания условий для эффективного взаимодействия между Администрацией сельского поселения и пользователями информацией;

 2.1.2. Реализации прав пользователей информацией на доступ к информации о деятельности Администрации сельского поселения;

 2.1.3. Формирование единого информационного ресурса, содержащего достоверную информацию о деятельности Администрации сельского поселения.

 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 сельского поселения;

 2.2.2 Обеспечение единой информационной среды и стандартов подготовки и размещения информации о результатах деятельности Администрации сельского поселения;

 2.2.3. Размещение дополнительных информационно-справочных ресурсов и интерактивных пользователей сервисов;

 2.2.4. Обеспечение доступа к информации о функциях и услугах, исполняемых и предоставляемых Администрацией сельского поселения, ее структурными подразделениями в соответствии с действующим законодательством;

 2.2.5. Реализации прав пользователей информацией на обращение в Администрацию сельского поселения.

 **3. Организационно-техническое сопровождение официального сайта**

 3.1. Задачами организационно-технического сопровождения официального сайта являются:

 администрирование и реализация мероприятий по совершенствованию структуры официального сайта;

 обеспечение функционирования официального сайта в сети Интернет;

 управление учетными данными редакторов официального сайта;

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

обучение и консультирование пользователей по вопросам работы на официальном сайте;

ведение статистики посещения официального сайта.

 **4. Информационное наполнение официального сайта**

4.1. Задачами информационного наполнения официального сайта являются: ввод информации в соответствующие тематические разделы; ведение журнала информационного наполнения.

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

 4.3. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте (далее информация), передается Администратору лицами, ответственными за подготовку и представление информации (далее ответственные лица), назначенными в Администрации сельского поселения.

 4.4. Информация представляется ответственными лицами не менее чем за два рабочих дня до истечения срока периодичности их размещения в соответствии с перечнем информации о деятельности сельского поселения, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, утверждаемым постановлением Администрации сельского поселения.

 4.5. Ответственность за полноту, актуальность, достоверность и своевременность информации несет ответственное лицо Администрации сельского поселения, представившее информацию.

 4.6. Прием информации, как в письменном, так и в электронном виде, ее обработку и размещение на официальном сайте осуществляет Администратор.

 4.7. Администратор принимает меры в рамках своей компетенции по предотвращению искажения или утраты информации.

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

4.9. Запрещается использовать официальный сайт в целях предвыборной агитации.

 **5. Структура официального сайта**

 5.1. Официальный сайт состоит из следующих разделов:

 раздел «О муниципальном образовании» предназначен для размещения информации об истории, достопримечательностях, символике Шкаланского сельского поселения, информации для гостей и туристов;

 раздел «Официально» предназначен для размещения информации о структуре, полномочиях Администрации сельского поселения, подведомственных организациях и кадровом обеспечении;

 раздел «Деятельность» предназначен для размещения информации по направлениям деятельности Администрации сельского поселения; участии в программах и проектах, сведений о мерах поддержки организаций и индивидуальных предпринимателей;

 раздел «Новости» предназначен для размещения новостей и событий об Администрации сельского поселения либо происходящих на территории сельского поселения;

 раздел «Документы» предназначен для размещения нормативно-правовых актов, связанных с деятельностью Администрации сельского поселения, проектов документов, порядка обжалования нормативно-правовых актов;

 раздел «Для жителей» предназначен для размещения информации об обращениях граждан, услугах, предоставляемых Администрацией сельского поселения, ответы на часто задаваемые вопросы, другая полезная информация. В разделе «Для жителей» для пользователей информации реализована возможность подать обращение в Администрацию сельского поселения в электронном виде. Работа с поступившими обращениями осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства в Администрации сельского поселения;

 раздел «Контакты» предназначен для размещения краткой контактной информации об Администрации сельского поселения и его местонахождении.

 5.2. По мере развития официального сайта состав, наименование разделов и их содержание может меняться.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_