****

**Администрация Верхнекетского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  «06» ноября 2020 г. | р.п. Белый ЯрВерхнекетского района Томской области |  № 1052  |

**Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Верхнекетского района**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1.Утвердить прилагаемые:

 1) Порядок организации доступа к информации о деятельности Администрации Верхнекетского района согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

 2) Порядок утверждения перечня информации о деятельности Администрации Верхнекетского района, размещаемой на официальном сайте Администрации Верхнекетского района; Перечень информации о деятельности Администрации Верхнекетского района, размещаемой на официальном сайте Администрации Верхнекетского района, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

 3)Положение об официальном сайте Администрации Верхнекетского района согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

 4)Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации Верхнекетского района согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

 2. Признать утратившими силу постановления Администрации Верхнекетского района:

 1)от 21.01.2011 №021«Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Верхнекетского района»;

 2)от 30.06.2015 №559«О внесении изменений в постановление Администрации Верхнекетского района от 21.01.2011№021 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Верхнекетского района»;

 3)от 09.08.2016 №619«О внесении изменений в постановление Администрации Верхнекетского района от 21.01.2011года №021 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Верхнекетского района».

 3.Определить уполномоченным должностным лицом Администрации Верхнекетского района по организации доступа к информации о деятельности Администрации Верхнекетского района управляющего делами Администрации Верхнекетского района.

 4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория», за исключением пункта 4 Перечня информации о деятельности Администрации Верхнекетского района, размещаемой на официальном сайте Администрации Верхнекетского района, утверждённого настоящим постановлением, который действует с 01 января 2021 года, разместить постановление на официальном сайте Администрации Верхнекетского района.

Глава Верхнекетского района С.А.Альсевич

Генералова

2-10-37

Дело-2, Генералова-1, «Территория»-1,УФ-1, УРМИЗ-1, УО-1, отделы – 8, юридическая служба-1, БСШ №1-1,БСШ №2-1,Сайгинская СОШ-1, Ягоднинская СОШ-1, Катайгинская СОШ-1,Клюквинская СОШИ-1,Степановская СОШ-1 ДЮСШ – 1, МАУ «Культура» - 1, МКУ «Инженерный центр» - 1, МУП «Катайгинское» -1, МУП «Верхнекетский водоканал» - 1, МУП «БИО ТЭП» -1,МУП «Верхнекетская ЦРА №31» -1.

Приложение 1

утверждён

постановлением Администрации

Верхнекетского района

 от «06» ноября 2020 № 1052

Порядок
 организации доступа к информации о деятельности Администрации Верхнекетского района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»(далее-Федеральный закон №8-ФЗ).

 2. Доступ к информации о деятельности Администрации Верхнекетского района (далее – Администрация) обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;

2) размещение информации на официальном сайте Администрации;

3) размещение информации в помещениях, занимаемых Администрацией;

4) ознакомление пользователей с информацией в помещениях, занимаемых Администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов Администрации;

6) предоставление информации пользователям по их запросу.

 3. Информация может предоставляться в устной и документированной формах, в том числе в виде электронного документа.

В случае если форма предоставления информации о деятельности Администрации не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Администрации.

 4. Доступ к информации о деятельности Администрации ограничивается в случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона №8-ФЗ

 5.Должностные лица, муниципальные служащие Администрации, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Администрации, несут ответственность, предусмотренную статьей 25 Федерального закона №8-ФЗ. Права и обязанности должностных лиц в данной сфере закрепляются в их должностных инструкциях(регламентах).

6. Должностные лица Администрации имеют право не предоставлять информацию о деятельности Администрации в случаях, установленных статьёй 20 Федерального закона №8-ФЗ.

7. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, нарушающие право пользователей информацией на доступ к информации о деятельности Администрации, могут быть обжалованы ими в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

II. ОБНАРОДОВАНИЕ (ОПУБЛИКОВАНИЕ) ИНФОРМАЦИИ
В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

8. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации осуществляется в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория» в соответствии с Уставом муниципального образования Верхнекетский район Томской области, средствах массовой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования Верхнекетский район Томской области.

III. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

9. Состав общедоступной информации, размещаемой на официальном сайте Администрации в сети "Интернет", в том числе информации, размещаемой в форме открытых данных (за исключением информации, указанной в части 7.1 статьи 14 Федерального закона №8-ФЗ), определяется перечнем информации, утверждаемым постановлением Администрации в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона №8-ФЗ. Размещение данной информации на официальном сайте осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации.

IV. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ПОМЕЩЕНИЯХ, ЗАНИМАЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ

10.В помещениях, занимаемых Администрацией, и иных отведенных для этих целей местах Администрация размещает информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Администрация, которая содержит:

1) порядок работы Администрации, включая порядок приёма граждан (физических лиц), представителей организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации от Администрации;

3) иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности Администрации.

V. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ИНФОРМАЦИЕЙ В ПОМЕЩЕНИЯХ, ЗАНИМАЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ, А ТАКЖЕ ЧЕРЕЗ БИБЛИОТЕЧНЫЕ И АРХИВНЫЕ ФОНДЫ

11. По решению Администрации в установленном ей порядке пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых Администрацией.

12. Ознакомление пользователей информацией о деятельности Администрации, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области, муниципальными правовыми актами Верхнекетского района.

VI. ПРИСУТСТВИЕ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ),
ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ
И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, НА ЗАСЕДАНИЯХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ

13. При проведении заседаний коллегиальных органов Администрации обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

VII. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ
ПО ЗАПРОСУ

14. Запрос информации о деятельности Администрации пользователем информацией составляется, Администрацией рассматривается в порядке, установленном статьёй 18 Федерального закона № 8-ФЗ.

15. Информация о деятельности Администрации по запросу предоставляется Администрацией в порядке, предусмотренном статьёй 19 Федерального закона №8-ФЗ.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

16. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации осуществляет Глава Верхнекетского района.

Приложение 2

Утверждены

постановлением Администрации

Верхнекетского района

 от 06 ноября 2020 № 1052

Порядок утверждения перечня информации о деятельности Администрации Верхнекетского района, размещаемой на официальном сайте Администрации Верхнекетского района

1. Порядок утверждения перечня информации о деятельности Администрации Верхнекетского района, размещаемой на официальном сайте Администрации Верхнекетского района(далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2. Перечень информации о деятельности Администрации Верхнекетского района, размещаемой на официальном сайте Администрации Верхнекетского района (далее - Перечень), утверждается постановлением Администрации Верхнекетского района (далее - Администрация района). Внесение изменений в Перечень осуществляется в порядке, установленном для его утверждения.

3. Включению в Перечень подлежит информация о деятельности Администрации района (далее - информация), предусмотренная статьёй 13 Федерального закона "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

4. Постановлением Администрации района об утверждении Перечня одновременно определяются периодичность размещения информации на официальном сайте Администрации Верхнекетского района (далее - сайт), сроки обновления информации на сайте, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации.

5. Информация, указанная в [пункте 3](file:///D%3A%5C%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par2) настоящего Порядка, подлежит размещению на сайте. Администрация района наряду с информацией, указанной в [пункте 3](file:///D%3A%5C%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par2) настоящего Порядка и относящейся к ее деятельности, может размещать на сайте иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

**Перечень
информации о деятельности Администрации Верхнекетского района,
размещаемой на официальном сайте Администрации Верхнекетского района**

| Категория информации | Периодичность размещения и сроки обновления информации | Ответственное структурное подразделение(должностное лицо) за своевременную подготовку информации, ее обновление  |
| --- | --- | --- |
| 1. Общая информация об Администрации Верхнекетского района(далее-Администрация) |   |   |
| 1) наименование и структура Администрации, органов Администрации, их почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефона справочной службы Администрации | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 1 рабочего дня со дня внесения изменений  | Управление делами Администрации(далее-Управление делами) |
| 2) сведения о полномочиях, задачах и функциях Администрации, органов Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений | Управление делами |
| 3) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;  | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений | Управление делами  |
| 4) сведения о руководителях (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) Администрации, органов Администрации, подведомственных организаций | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений | Управление делами, руководители органов Администрации, руководители подведомственных организаций  |
| 5) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, органов Администрации, подведомственных организаций  | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений  | Управление делами, руководители органов Администрации, руководители подведомственных организаций |
| 6) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией (при наличии); | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений | Управление делами |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации |   |   |
| 1) муниципальные нормативные правовые акты, принятые Администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в акты, признания их недействующими, их государственной регистрации  | Управление делами  |
| 2) тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных в Думу Верхнекетского района | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения  | Управление делами   |
| 3) 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 обеспечения государственных и муниципальных нужд | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня исполнения контракта | Управление по распоряжению муниципальным имуществом и землей Администрации |
| 4) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг  | информация размещена постоянно, в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения либо внесения в них изменений | отдел социально-экономического развития Администрации |
| 5) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | информация размещена постоянно, в течение 5 рабочих дней со дня их установления либо внесения в них изменений | Управление делами, руководители органов, структурных подразделений Администрации  |
| 6) порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений Администрации | информация размещена постоянно, в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения либо внесения в порядок изменений  | Управление делами |
| 3. Информация об участии Администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы Верхнекетского района и официальных делегаций Администрации: |   |   |
| 1)информация об участии Администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве | информация размещена постоянно, в течение 5 рабочих дней со дня участия в целевых и иных программах, международном сотрудничестве | отдел социальноэкономического развития Администрации |
| 2) информация о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах, о рабочих поездках Главы Верхнекетского района и официальных делегаций Администрации | информация размещена постоянно, в течение 3 рабочих дней со дня проведения мероприятия, официального визита, рабочей поездки  | отдел по связям с общественностью, поселениями, средствами массовой информации Администрации |
| 4. Информация:1) о внесении инициативного проекта в Администрацию, содержащая перечень сведений, включённых в этот проект, а также сведения об инициаторах проекта;для граждан о возможности представления в Администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней;2) о рассмотрении инициативного проекта Администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц;3) отчет Администрации об итогах реализации инициативного проекта | информация размещена постоянно, в течение 3 рабочих дней со дня внесения; отчёт размещается в течение 30 календарных дней со дня завершения инициативного проекта | отдел социальноэкономического развития Администрации |
| 5. 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 иная информация, подлежащая доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Томской области | информация размещена постоянно, в течение 1 рабочего дня со дня возникновения чрезвычайной ситуации | главный специалист по ГО и ЧС Администрации  |
| 6. Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией, органами Администрации, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, органах Администрации, подведомственных организациях | информация размещена постоянно; в течение 15 рабочих дней со дня подписания соответствующего акта проверки | Управление финансовАдминистрации, руководителиорганов Администрации, руководители подведомственных организаций |
| 7. Тексты официальных выступлений Главы Верхнекетского района, заместителей Главы Верхнекетского района | информация размещена постоянно; в течение 3 рабочих дней со дня выступления | отдел по связям с общественностью, поселениями, средствами массовой информации Администрации  |
| 8. Статистическая информация о деятельности Администрации: |   |   |
| 1) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации  | 1 раз в год  | отдел социальноэкономического развития Администрации  |
| 2) информация об использовании Администрацией и подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств  | 1 раз в год  | Управление финансов Администрации |
| 3) информация о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в местный бюджет  | 1 раз в год  | отдел социальноэкономического развития Администрации  |
| 9. Информация о кадровом обеспечении Администрации:  |   |   |
| 1) порядок поступления граждан на муниципальную службу  | информация размещена постоянно; в течение 5 рабочих дней со дня изменения порядка | Управление делами  |
| 2) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации | информация размещена постоянно; в течение 5 рабочих дней со дня появления вакантной должности муниципальной службы | Управление делами  |
| 3) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | информация размещена постоянно; в течение 5 рабочих дней со дня изменения квалификационных требований | Управление делами  |
| 4) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации | условия конкурса размещаются не позднее 30 дней до объявленной даты проведения конкурса, результаты – в течение 15 дней со дня завершения конкурса  | Управление делами  |
| 5) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации | информация размещена постоянно; в течение 1 рабочего дня со дня изменения номеров телефонов | Управление делами  |
| 6) перечень образовательных учреждений, подведомственных Администрации (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях | информация размещена постоянно; в течение 5 рабочих дней со дня изменения перечня | Управление образования Администрации |
| 10. Информация о работе Администрации с обращениями граждан, организаций, общественных объединений: |   |   |
| 1) 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 | информация размещена постоянно; в течение 5 рабочих дней со дня изменения порядка и времени приёма, порядка рассмотрения обращений | Управление делами |
| 2) фамилия, имя и отчество руководителя подразделения Администрации или её иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 1) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | информация размещена постоянно; в течение 5 рабочих дней со дня назначения другого лица, уполномоченного на организацию приёма  | Управление делами |
| 3) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 1) настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | 1 раз в полугодие  | Управление делами |

 Приложение 3

утверждено

 постановлением Администрации

Верхнекетского района

 от 06 ноября 2020 года № 1052

 **ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте Администрации Верхнекетского района
в сети «Интернет»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.Официальный сайт Администрации Верхнекетского района размещается в сети «Интернет» и имеет доменное имя: vktadm.ru.

Официальный сайт Администрации Верхнекетского района в сети «Интернет» (далее - сайт) создан для обеспечения доступа граждан (физических лиц), юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления к информации о деятельности Администрации Верхнекетского района, реализации принципов открытости и гласности в условиях информационного общества, создания механизмов информационного взаимодействия с гражданами, а также для достижения иных целей в области информационной политики Администрации Верхнекетского района (далее - Администрация).

2. Сайт функционирует в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области, муниципальными правовыми актами Администрации Верхнекетского района.

3. Основными целями функционирования сайта являются:

1) обеспечение реализации прав граждан (физических лиц) и организаций на доступ к информации о деятельности Администрации;

2)оказание муниципальных услуг с использованием сайта;

3) обеспечение открытости и доступности информации об Администрации;

 4) обеспечение подотчетности деятельности Администрации, повышение уровня общественного контроля за деятельностью Администрации;

 5) обеспечение обратной связи с пользователями сайта, а также возможности направления пользователем сайта обращения гражданина в Администрацию в форме электронного документа в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и получения информации о ходе его рассмотрения в Администрации.

4. Сайт является информационным ресурсом общего пользования.

5. При использовании, цитировании и перепечатке информации, размещенной на сайте, обязательным требованием является ссылка на первоисточник – электронный адрес сайта.

II. СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И СЕРВИСОВ САЙТА

6. Основные тематические разделы сайта и размещаемая в них информация определяются в соответствии с перечнем информации о деятельности Администрации Верхнекетского района, утверждаемым постановлением Администрации.

7. В тематических разделах сайта могут быть предусмотрены подразделы.

8. Количество, наименование тематических разделов сайта и их подразделов определяются ответственными за предоставление информации должностными лицами Администрации, органов Администрации, подведомственными организациями по согласованию с управлением делами Администрации(далее-исполнители).

III. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

9. Информация, предназначенная для размещения на сайте, передается в электронном виде исполнителями должностному лицу, уполномоченному на размещение информации на официальном сайте (далее - веб-мастер), с указанием места и структуры её размещения на сайте.

10. План-график размещения на сайте информационных материалов о деятельности Администрации с определением содержания, сроков размещения и ответственных исполнителей утверждается постановлением Администрации.

11. Веб-мастер назначается правовым актом Администрации.

Веб-мастер:

1) создает страницы, элементы сайта, разрабатывает их дизайн и художественное оформление;

2) обрабатывает полученные от исполнителей материалы программными средствами для возможности их размещения на сайте;

3) размещает поступившие материалы на сайте в течение рабочего дня с момента их поступления.

12. Исполнители несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность представляемой информации.

Приложение 4

утверждены

 постановлением Администрации

Верхнекетского района

 от 06 ноября 2020 № 1052

**Требования
к технологическим, программным и лингвистическим средствам
обеспечения пользования официальным сайтом Администрации
Верхнекетского района**

1. Информация, размещаемая на официальном сайте Администрации Верхнекетского района(далее-официальный сайт):

1) 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;

 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

 3) 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 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 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").

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

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;

2) 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;

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

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

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 10 000 обращений к сайту в месяц;

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

7) 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;

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

9) 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;

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

11) размещенная на официальном сайте в соответствии с частями 1, 3 статьи 13, частями 1, 2 статьи 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" информация должна быть доступна для чтения с использованием программного обеспечения, предназначенного для использования на электронных вычислительных машинах, размер диагонали экрана которых составляет более 48 миллиметров;

12) при использовании официального сайта пользователю информацией должна быть предоставлена возможность выбора версий сайта, оптимизированных для использования посредством электронных вычислительных машин с различными размерами диагонали экрана с учетом положений [подпункта 11](file:///D%3A%5C%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par18)) настоящего пункта.

5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

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;

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

3) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование федерального органа исполнительной власти (территориального органа федерального органа исполнительной власти);

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) текстовый адрес в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации;

6) используемые меню навигации, все пункты меню и гиперссылки официального сайта должны учитывать положения [подпункта 12) пункта 4](file:///D%3A%5C%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par20) настоящих Требований.

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 г. N 424 "Об особенностях подключения федеральных государственных информационных систем к информационно-телекоммуникационным сетям". В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:

1) применение средств электронной подписи или иных аналогов собственноручной подписи при размещении, изменении или удалении информации на официальном сайте;

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 и информацию об уполномоченном сотруднике Администрации Верхнекетского район, осуществившем изменения на официальном сайте;

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

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

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) применение шифрованных транспортных механизмов и сертификатов безопасности при передаче данных, обеспечивающих шифрование и защиту передаваемой информации, в том числе персональных данных пользователей официальных сайтов.

7. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. По решению Главы Верхнекетского района отдельная информация на официальном сайте, помимо русского языка, может быть размещена на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, других языках народов Российской Федерации или иностранных языках.

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