**АДМИНИСТРАЦИЯ САРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2012 № 32

п. Большая Саровка

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении положения об официальном Интернет-сайте муниципального образования «Саровское сельское поселение» |  |

 В целях обеспечения доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Саровское сельское поселение», в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», решением Совета Саровского сельского поселения от 22.12.2009 № 80 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Саровское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Определить что официальным Интернет-сайтом муниципального образования «Саровское сельское поселение» является **http://sarovka.tom.ru/**

 2. Утвердить Положение об официальном Интернет-сайте муниципального образования «Саровское сельское поселение», согласно приложению № 1.

 3. Возложить функции  координатора и корректора официального Интернет-сайта муниципального образования «Саровское сельское поселение» (далее Сайт) - на управляющего делами администрации Л.В. Хохлову.

 4. Утвердить состав редакционного совета официального Интернет-сайта муниципального образования «Саровское сельское поселение», согласно приложению № 2.

 5. Утвердить требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам пользования официальным Интернет-сайтом муниципального образования «Саровское сельское поселение», согласно приложению № 3.

 6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Л.В. Хохлову.

Глава поселения В.Н. Викторов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к постановлению Администрации Саровского сельского поселения от 16.03.2012 № 32 |

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном Интернет-сайте муниципального образования
«Саровское сельское поселение»

1. Общие положения

 1. Настоящее Положение определяет назначение и регламент функционирования официального Интернет-сайта муниципального образования «Саровское сельское поселение» (далее - Сайт).

 2. Сайт является официальным источником информации и предоставляет через «единую точку доступа» гражданам и организациям информацию и информационные услуги (сервисы) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 3. Основным информационным наполнением Сайта является официальная информация органов местного самоуправления муниципального образования «Саровское сельское поселение».

 4. Сайт относится к информационным системам общего пользования и предоставляет свободный доступ через сеть Интернет к информации, отражающей различные аспекты деятельности Администрации Саровского сельского поселения, Главы Саровского сельского поселения, Совета Саровского сельского поселения.

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

 6. Любой информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если иной статус ресурса не оговорен специальными документами.

 7. Порядок предоставления официальной информации на Сайте аналогичен порядку представления информации в средствах массовой информации.

 8. Права на информационные материалы, размещённые на Сайте, принадлежат Администрации Саровского сельского поселения, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

 9. Функционирование Сайта осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

 10. Для целей настоящего Положения вводятся следующие понятия и определения:

 - информационное пространство Администрации Саровского сельского поселения - множество информационных ресурсов Администрации Саровского сельского поселения функционирующих согласно определённому регламенту, доступ к которым осуществляется через сеть Интернет;

 - Сайт - веб-сайт, предоставляющий пользователю возможность доступа к информационному пространству Администрации Саровского сельского поселения;

 - редакционный совет - группа специалистов Администрации Саровского сельского поселения, утверждаемая постановлением Администрации Саровского сельского поселения, которая принимает решения по вопросам информационного наполнения, технического сопровождения и развития Сайта;

 - технический оператор - лицо, обеспечивающее комплексное сопровождение функционирования Сайта (включая техническое сопровождение);

 - ответственный специалист - лицо, назначенное ответственным за подготовку материалов соответствующих разделов Сайта;

 - корректор - лицо, назначенное ответственным за устранение орфографических и пунктуационных ошибок, соблюдение технических правил верстки, а также исправление недостатков смыслового и стилистического характера в материалах, подготовленных для размещения на Сайте;

 - координатор - лицо, назначенное ответственным за осуществление общего контроля за бесперебойным функционированием Сайта;

 - пользователь - пользователь сети Интернет, использующий информационные ресурсы и сервисы Сайта;

2. Информационное сопровождение Сайта

 11. Подготовку и представление материалов для размещения на Сайте обеспечивают ответственные специалисты.

 12. Назначение ответственных специалистов и распределение соответствующих информационных разделов Сайта, осуществляется распоряжением Администрации Саровского сельского поселения.

 13. Технический оператор осуществляет консультирование ответственных специалистов и других лиц, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по вопросам реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационных ресурсов Сайта.

 14. Предоставленная ответственными специалистами информация корректируется корректором и размещается на Сайте в течение 20 рабочих дней с момента её получения. Требования к формату представления информации для размещения на Сайте изложены в приложении к настоящему Положению.

 15. Координатор обеспечивает мониторинг информации, размещённой на Сайте, и по мере необходимости может запрашивать дополнительную информацию у ответственных специалистов или требовать актуализации информационных материалов.

 16. Координатор вправе принимать решение об изъятии информации с Сайта, известив об этом оператора, который, в свою очередь, обязан удалить (исправить) информацию в течение двух суток с момента извещения.

3. Техническое сопровождение Сайта

 17. Техническое сопровождение программно-аппаратного комплекса функционирования Сайта обеспечивает технический оператор.

 18. Технический оператор:

 - обеспечивает бесперебойное функционирование программно-аппаратного комплекса Сайта;

 - осуществляет регулярное резервное копирование и архивацию информационных ресурсов Сайта;

 - обеспечивает координатору доступ к системе управления содержимым Сайта в соответствии с его полномочиями;

 - обеспечивает информационную безопасность Сайта;

 - участвует в разработке новых тематических разделов Сайта;

 - обеспечивает оперативное размещение информации в соответствующем разделе Сайта.

 19. В случае проведения технических работ на сервере или других элементах программно-аппаратного комплекса Сайта технический оператор в однодневный срок уведомляет координатора о проводимых работах и о возможных последствиях в работе Сайта.

 20. В случае возникновения ситуации, повлекшей сбой в работе программного обеспечения Сайта, технический оператор в однодневный срок уведомляет координатора о проводимых работах и сроках устранения неполадок.

4. Развитие Сайта

 21. Принятие концептуальных решений по вопросам функционирования и развития Сайта осуществляет редакционный совет.

 22. Перечень вопросов для рассмотрения редакционным советом, связанных с функционированием и развитием Сайта, формируется координатором.

 23. В соответствии с выработанными решениями по функционированию и развитию Сайта координатор формирует план-график мероприятий, который утверждается редакционной коллегией, и контролирует ход его реализации.

 24. Состав редакционного совета утверждается постановлением Администрации Саровского сельского поселения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Положению об официальном Интернет-сайте муниципального образования «Саровское сельское поселение» |

ТРЕБОВАНИЯ

к формату представления информации для размещения на официальном Интернет–сайте муниципального образования «Саровское сельское поселение»

 1. Ответственные специалисты предоставляют информационные материалы в электронном виде. Файлы предоставляются в текстовом редакторе Microsoft Word любой версии, Microsoft Excel, где текст представлен согласно структуре документа по абзацам. Информация может сопровождаться графическими материалами. В этом случае графические файлы (рисунки) также предоставляются отдельно в форматах jpeg или gif.

 2. Информационные материалы могут сопровождаться дополнительными документами в формате ppt (MS PowerPoint), doc (MS Word), html, pdf (документы программы [Acrobat Reader](http://ru.wikipedia.org/wiki/Acrobat_Reader)). Для каждого дополнительного документа должно быть указано полное название на русском языке.

 3. Если информационный материал представляет собой несколько информационных страниц или документов, обязательно должен быть указан порядок последовательности их отображения на Сайте.

 4. Каждый информационный материал должен однозначно идентифицироваться разделом его размещения на Сайте, а также иметь краткое название. В случае создания нового подраздела – также название его места в навигации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к постановлению Администрации Саровского сельского поселения от 16.03.2012 № 32 |

СОСТАВ

редакционного совета официального Интернет-сайта
муниципального образования «Саровское сельское поселение»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя отчество | Должность |
| 1 | Хохлова Людмила Владимировна | Управляющий делами администрации |
| 2 | Шуваев Виталий Владимирович | Специалист 1 категории по благоустройству, вопросам ЖКХ, земельным вопросам, имущества |
| 3 | Васильковская Нина Александровна | Главный бухгалтер администрации |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к постановлению Администрации Саровского сельского поселения от 16.03.2012 № 32 |

ТРЕБОВАНИЯ
к технологическим, программным и лингвистическим
средствам пользования официальным Интернет-сайтом
муниципального образования «Саровское сельское поселение»

1. Информация, размещаемая на официальном Интернет-сайте муниципального образования «Саровское сельское поселение» (далее - Сайт):

1) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией (далее - пользователь) и автоматизированным системам для получения доступа, ознакомления и использования без взимания платы и иных ограничений;

2) должна быть доступна пользователям без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения им лицензионного или иного соглашения с правообладателем, предусматривающего взимание с пользователя платы;

3) не должна быть зашифрована или защищена иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя с ее содержанием без использования дополнительного программного обеспечения или технических средств. Доступ к информации, размещенной на Сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений с правообладателем.

2. Суммарная длительность перерывов в работе Сайта в сети Интернет не должна превышать 20 часов в месяц. При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к информации, размещенной на Портале, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице Сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических, программных неполадок или иных причин, влекущих невозможность доступа пользователей к Сайту, в течение 2 часов с момента возобновления доступа на Сайте должно быть размещено уведомление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

3. Текстовая информация размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-браузера («гипертекстовый формат»).

4. Технологические и программные средства обеспечения пользования Порталом должны:

1) обеспечивать немедленный постоянный свободный доступ пользователей ко всей информации, размещенной на Сайте. Доступ к информации, размещенной на Сайте, не может быть обусловлен требованием использования пользователями определенных веб-браузеров или установки на технические средства пользователей программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;

2) обеспечивать учет посещаемости Сайта.

5. Навигационные средства Сайта должны соответствовать следующим требованиям:

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

2) пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта и текущем местонахождении на нем пользователя;

3) заголовки и подписи на странице должны описывать ее содержание (назначение), наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-браузера;

4) веб-адрес каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре Сайта и соответствовать ее содержанию (назначению); в веб-адресе необходимо использовать общепринятые сокращения и правила транслитерации.

6. В целях защиты информации, размещенной на Сайте, должно быть обеспечено:

1) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения Сайта;

2) применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;

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

4) контроль за целостностью информации и ее защита от несанкционированного изменения и уничтожения;

5) хранение информации, размещенной на Сайте, в течение одного года со дня ее первичного размещения.

7. Информация на Сайте должна размещаться на русском языке.

Отдельная информация на Сайте помимо русского языка может быть размещена на иностранных языках.

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