

**Муниципальный Совет**

**города Павловска**

**РЕШЕНИЕ**

от 18 мая 2016 года № 4/6.1

**О принятии Положения** **об официальном**

**сайте внутригородского**

**муниципального образования Санкт-Петербурга**

**город Павловск**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Павловск в целях реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления города Павловска и совершенствования системы информирования жителей, Муниципальный Совет города Павловска

**РЕШИЛ:**

1. Принять во втором и третьем чтениях (в целом) Положение об официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Павловск в информационно - телекоммуникационной сети Интернет согласно Приложению 1 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу

муниципального образования города Павловска.

Глава муниципального образования

города Павловска В.В. Зибарев

Приложение 1

к решению Муниципального Совета

города Павловска

от 18.05.2016 №4/6.1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ГОРОД ПАВЛОВСК**

Настоящее Положение определяет общие принципы и порядок формирования, содержания, развития, использования и распоряжения официальным сайтом муниципального образования город Павловск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

**1. Общие положения**

1.1. Официальный сайт создан в целях реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления города Павловска и совершенствования системы информирования жителей и хозяйствующих субъектов.

1.2. Официальным сайтом муниципального образования город Павловск является сайт, расположенный по адресу: http://www.mo-pavlovsk.ru.

1.3. Правообладателем доменного имени и собственником сайта является Местная администрация города Павловска.

1.4. Подготовка и размещение информации на соответствующих страницах (разделах) сайта осуществляется ответственными сотрудниками аппарата Муниципального Совета и Местной администрации города Павловска.

1.5. Сайт является официальным источником информации в сети Интернет главы муниципального образования город Павловск, Муниципального Совета и Местной администрации города Павловска, избирательной комиссии муниципального образования города Павловска.

1.6. Основным языком информационных материалов официального сайта является русский язык. Допускается использование иностранных языков в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

1.7. Сайт функционирует на принципах: системности представления информации,

интерактивности, открытости, объективности и точности.

1.8. Информация, размещаемая на сайте, является официальной, публичной и бесплатной.

1.9. Пользователи - граждане, органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения - обладают равными правами на доступ к информации, размещенной на официальном сайте муниципального образования город Павловск.

1.10. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов сайта обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта.

1.11. Правомочия обладателя информации, в том числе документированной, созданной в пределах своих полномочий, осуществляются главой муниципального образования, Муниципальным Советом, Местной администрацией, избирательной комиссией муниципального образования города Павловска.

1.12. Правообладатель информации вправе:

а) разрешать или ограничивать доступ к информации, размещенной на сайте, определять порядок и условия такого доступа;

б) использовать информацию, в том числе распространять ее по своему усмотрению;

в) передавать информацию другим лицам по договору или на ином установленном законом основании;

г) защищать установленными законом способами свои права в случае незаконного

использования информации, размещенной на сайте иными лицами;

д) осуществлять иные действия с информацией или разрешать осуществление таких действий.

1.13. Правообладатель информации при осуществлении своих прав обязан:

а) соблюдать права и законные интересы иных лиц;

б) принимать меры по защите информации.

1.14. Технологические, программные и лингвистические средства обеспечения пользования сайтом должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством.

1.15. Официальный сайт муниципального образования город Павловск по решению собственника может быть зарегистрирован как средство массовой информации.

1.16. Размещение рекламной информации, а также любое иное использование официального сайта в коммерческих целях не допускается.

1.17. Публикация на официальном сайте информации без согласия правообладателя информации запрещается.

**2. Структура официального сайта муниципального образования город Павловск**

2.1. Структура официального сайта муниципального образования город Павловск представляет собой совокупность отдельных разделов, информирующих о деятельности Муниципального Совета, Местной администрации, избирательной комиссии муниципального образования города Павловска, и раздел с общей информацией о муниципальном образовании.

2.2. Информацию для каждого раздела органы местного самоуправления города Павловска формируют самостоятельно с учетом перечня информации, обязательной

для размещения на официальном сайте, предусмотренного приложением к настоящему

Положению.

2.3. Размещение информации на сайте осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными приложением к настоящему Положению. В случае если конкретные периодичность и (или) срок не установлены, ответственные сотрудники проводят проверку необходимости размещения или обновления информации не реже одного раза в квартал.

2.4. Дополнительно органами местного самоуправления может быть размещена следующая информация: схема проезда; история создания, структура, фотогалерея, награды и благодарности в адрес органов местного самоуправления, новости, официальные выступления руководителей, календарь событий, план мероприятий,

полезные телефоны, объявления и афиши.

**3. Размещение информации на официальном сайте муниципального образования город Павловск**

3.1. На официальном сайте муниципального образования город Павловск информация размещается в соответствии с перечнем, согласно приложению к настоящему Положению.

3.2. Публикация информации, поступившей из законодательных органов, органов государственной исполнительной власти, правоохранительных органов, отдельных должностных лиц, судов, иных ведомств и организаций и их должностных лиц, имеющей социальное, информационное значение для жителей муниципального образования город Павловск (уведомления, актуальная информация, графики приемов, предупреждения, разъяснения прокуратуры, полиции, следственного комитета, УФСКН, налоговой службы, военного комиссариата, МЧС, Пенсионного фонда, Службы занятости населения, Уполномоченного по правам человека, уполномоченного по правам ребенка и т.д.), допускается только при наличии официального обращения правообладателя информации, содержащего просьбу или согласие на публикацию соответствующих материалов на официальном сайте муниципального образования город Павловск.

3.3. Направление для публикации на официальном сайте муниципального образования город Павловск информации, не указанной в перечне, осуществляется по указанию главы муниципального образования, и/или заместителя главы муниципального образования, и/или главы Местной администрации, и/или заместителя главы Местной администрации, и/или руководителей структурных подразделений Местной администрации по согласованию с главой Местной администрации или его заместителем через ответственного работника аппарата Муниципального Совета и/или Местной администрации, уполномоченных на это в соответствии со своими должностными обязанностями.

**4. Порядок обеспечения работы официального сайта**

4.1. Администрирование сайта осуществляется уполномоченными сотрудниками Муниципального Совета и Местной администрации города Павловска или третьим лицом на основании договора, заключенного между ним и Местной администрацией города Павловска.

4.2. Вся информация для размещения (в том числе фото, видеоматериалы) предоставляются в электронном виде на электронных носителях или посредством передачи информации по электронной почте, с сопроводительным письмом, в котором указываются исполнитель, участвовавший в формировании информационного материала, и должностное лицо, по указанию которого указанная информация была сформирована и направлена для размещения на сайте.

4.3. Сотрудники аппарата Муниципального Совета и Местной администрации,

уполномоченные в соответствии со своими должностными обязанностями на размещение

информации на официальном сайте муниципального образования город Павловск, не вправе передавать иным лицам пароли, логины и другую информацию, обеспечивающую техническую возможность направления информации на сайт. Данные лица обязаны обеспечить конфиденциальное хранение и использование паролей, логинов и иной информации, обеспечивающей техническую возможность направления информации на сайт. Дубликаты пароля и логина хранятся в запечатанном конверте в сейфе главы Местной администрации города Павловска. Конверт с дубликатами паролей и логинов может быть вскрыт только по решению главы Местной администрации города Павловска.

4.4. Срок публикации информации на сайте определяется действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования город Павловск, муниципальными нормативными правовыми актами и правовыми актами органов местного самоуправления города Павловска, информационными и методическими письмами надзирающих органов и взаимодействующих организаций, а также настоящим Положением.

При отсутствии указания срока публикации, информация публикуется по мере её формирования и (или) в сроки, определенные инициирующими её направление на официальный сайт должностными лицами.

4.5. Устаревшая, утратившая актуальность информация направляется в архив официального сайта. Доступ к материалам, размещенным в архиве сайта, обеспечивается в следующие периоды времени:

а) утратившие силу муниципальные правовые акты - в течение трех лет после окончания года, в котором они были признаны утратившими силу;

б) бюджет и отчёт о его исполнении - в течение трех лет по окончании года, на который был утвержден бюджет;

в) новости муниципального образования, иные материалы - в течение двух лет после окончания года, в котором эта информация была размещена.

Архивирование имеющейся на сайте информации осуществляется работниками,

уполномоченными на размещение информации.

**5. Финансовое обеспечение функционирования официального сайта**

**Муниципального образования город Павловск**

5.1. Финансовое обеспечение функционирования официального сайта муниципального образования город Павловск осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования города Павловска в пределах ежегодно выделяемых средств.

**6. Ответственность должностных лиц**

6.1. Должностные лица и сотрудники органов местного самоуправления города Павловска, формирующие и осуществляющие направление для размещения информации на официальном сайте, несут в установленном законодательством порядке дисциплинарную, административную, уголовную ответственность за содержание информации, размещенной на официальном сайте.

6.2. Сотрудники аппарата Муниципального Совета и Местной администрации,

уполномоченные в соответствии со своими должностными обязанностями на размещение

информации на официальном сайте муниципального образования город Павловск, не несут ответственности за содержание размещаемой информации, если они не участвовали в формировании указанной информации.

Приложение

к решению Муниципального Совета

города Павловска

от 18.05.2016 № 4/6.1

**Перечень**

**информации, размещаемой в на официальном сайте муниципального**

**образования город Павловск сети Интернет**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Категория информации | | | | Периодичность размещения и сроки обновления |
| **Общая информация** | | | | | |
| 1. | | Полное и сокращенное наименование  муниципального образования;  структура ОМСУ;  наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов Муниципального Совета и Местной администрации города Павловска | | | поддерживается в актуальном  состоянии |
| 2. | | Сведения о полномочиях Муниципального Совета и Местной администрации г. Павловска, задачах и функциях;  перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия и функции;  Устав муниципального образования город Павловск | | | в течение 5 рабочих дней со дня  утверждения либо изменения  соответствующих нормативных  правовых актов Перечень законов и иных нормативных правовых актов.  Поддерживается в актуальном  состоянии |
| 3. | | Сведения о главе муниципального образования, депутатах Муниципального Совета г. Павловска, сотрудниках аппарата Муниципального Совета г. Павловска (фамилии, имена, отчества, номера служебных телефонов, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них) | | | В течение 5 рабочих дней со дня  назначения на должность, выборов депутатов. Поддерживается в  актуальном состоянии |
| 4. | | Сведения о главе Местной администрации  г. Павловска, муниципальных служащих Местной администрации г. Павловска  (фамилии, имена, отчества, номера служебных телефонов, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них | | | В течение 5 рабочих дней со дня  назначения на должность, выборов депутатов. Поддерживается в  актуальном состоянии |
| **Информация о нормотворческой деятельности** | | | | | |
| 5. | | | Изданные нормативные правовые акты Муниципального Совета г. Павловска, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения об их государственной регистрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | | В течение 5 рабочих дней со дня  подписания правового акта или  государственной регистрации.  Поддерживается в актуальном  состоянии |
| 6. | | | Информация о признании судом недействующими изданных муниципальных нормативных правовых актов Муниципального Совета г. Павловска и Местной администрации г. Павловска | | В течение 5 рабочих дней со дня  вступления судебного решения в  силу |
| 7. | | | Тексты проектов муниципальных нормативных  правовых актов, внесенных в М С г. Павловска | | В течение 5 рабочих дней со дня  разработки проекта |
| 8. | | | Муниципальные правовые акты Местной администрации г. Павловска; административные регламенты оказания муниципальных услуг, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения об их государственной регистрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | | В течение 5 рабочих дней со дня  подписания правового акта или  государственной регистрации.  Поддерживается в актуальном  состоянии |
| **Информация о текущей деятельности (в пределах компетенции)** | | | | | |
| 9. | | | Установленные формы обращений, заявлений и  иных документов, принимаемых органами местного самоуправления города Павловска к рассмотрению в соответствии с законами и иными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | В течение 5 рабочих дней со дня  утверждения соответствующей  формы документа | |
| 10. | | | Порядок обжалования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Павловска | Поддерживается в актуальном  состоянии | |
| 11. | | | Информация о состоянии защиты населения и  территории муниципального образования от  чрезвычайных ситуаций и мерах по обеспечению их безопасности | Поддерживается в актуальном  состоянии | |
| 12. | | | Информация о прогнозируемых и возникших  чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах  защиты населения муниципального образования от них | В день получения информации о  прогнозе либо о возникновении  чрезвычайной ситуации | |
| 13. | | | Информация о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления, а также о результатах проверок, проведенных в отношении органов местного самоуправления. | В течение 10 рабочих дней со дня  оформления результатов  соответствующих проверок | |
| 14. | | | Тексты официальных выступлений и заявлений  главы муниципального образования | В течение 5 рабочих дней со дня  выступления | |
| 15. | | | Статистическая информация о деятельности  органов местного самоуправления муниципального образования город Павловск, в том числе:  - статистические данные и показатели,  характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования город Павловск;  -сведения об использовании средств бюджета МО город Павловск | Ежеквартально | |
| **Информация о кадровом обеспечении Муниципального Совета и Местной администрации** | | | | | |
| 16. | | | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном  состоянии | |
| 17. | | | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, муниципальных должностях, имеющихся в органах местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней после  объявления вакантной должности | |
| 18. | | | Квалификационные требования к кандидатам на  замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течение 5 рабочих дней со дня  утверждения | |
| 19. | | | Номера телефонов, адрес электронной почты, по  которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления | Поддерживается в актуальном  состоянии | |
| **Информация о работе органов местного самоуправления города Павловска с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления** | | | | | |
| 20. | | | Порядок и время приема граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней со дня  утверждения порядка | |
| 21. | | | Порядок рассмотрения обращений граждан  (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | Поддерживается в актуальном  состоянии | |
| 22. | | | Фамилия, имя, отчество должностного лица, к  полномочиям, которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), организаций  (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней со дня  назначения | |
| **Иная информация** | | | | | |
| 26. | | | Иная информация о деятельности Муниципального Совета и Местной администрации, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами и иными  нормативными правовыми актами | В сроки, установленные  федеральными законами и иными  нормативными правовыми актами, или в течение 5 рабочих дней с момента появления информации | |