



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ТАРУССКИЙ РАЙОН

Администрация сельского поселения «Деревня Похвиснево»  
(исполнительно-распорядительный орган)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
д. Похвиснево

«04» сентября 2023 г.

№ 35

**«Об официальном сайте администрации  
СП «Деревня Похвиснево» в  
информационно-телекоммуникационной  
сети Интернет»**

В целях организации доступа населения к информации о деятельности органов местного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и методическими рекомендациями по созданию и функционированию официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет от 24.08.2016 N 6192п-П10, утвержденными заместителем Председателя Правительства Российской Федерации, администрация СП «Деревня Похвиснево»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Для размещения информации о деятельности администрации СП «Деревня Похвиснево» определить Интернет-сайт с сетевым адресом: <https://poxvisnevo-r40.gosweb.gosuslugi.ru/> в качестве официального сайта администрации СП «Деревня Похвиснево» (далее – официальный сайт).
2. Утвердить Положение об официальном сайте администрации СП «Деревня Похвиснево» (приложение 1).
3. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации СП «Деревня Похвиснево», размещаемой на официальном сайте Администрации СП «Деревня Похвиснево» в сети «Интернет» (приложение 2).
4. Признать утратившим силу постановление администрации СП «Деревня Похвиснево» от 15.05.2017 г., №33/1 «Об утверждении перечня информации о деятельности администрации муниципального образования сельского поселения «Деревня Похвиснево», размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в районной газете «Октябрь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации СП «Деревня Похвиснево» в сети Интернет.

Глава администрации  
СП «Деревня Похвиснево»



А.Т.Чупова

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ СП «ДЕРЕВНЯ ПОХВИСНЕВО»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом администрации СП «Деревня Похвиснево». Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта администрации СП «Деревня Похвиснево».

### **1. Общие положения**

1.1. Официальный сайт администрации СП «Деревня Похвиснево» (далее - сайт) является информационным ресурсом СП «Деревня Похвиснево» и располагается по электронному адресу: <https://poxvisnevo-r40.gosweb.gosuslugi.ru/>

1.2. На сайте размещается общая информация об администрации СП «Деревня Похвиснево», Сельской Думе СП «Деревня Похвиснево».

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

### **2. Основные задачи сайта**

2.1. Открытость, доступность и достоверность информации о деятельности администрации поселения и Сельской Думы СП «Деревня Похвиснево».

2.2. Реализация прав граждан на получение информации о деятельности органов местного самоуправления СП «Деревня Похвиснево».

2.3. Организация интерактивного взаимодействия органов местного самоуправления СП «Деревня Похвиснево» с гражданами.

2.4. Оперативное доведение до пользователей информации о принятых решениях и предполагаемых мероприятиях на территории СП «Деревня Похвиснево», актуальность справочной и разъяснительной информации о деятельности органов местного самоуправления.

2.5. Информационное сопровождение мероприятий по противодействию коррупции.

### **3. Основные функции сайта**

3.1. Обеспечение гражданам, организациям, общественным объединениям доступа через сеть Интернет к информации, представляющей общественный интерес, или затрагивающей законные интересы граждан, или необходимой для реализации их прав и обязанностей.

3.2. Предоставление гражданам оперативных статистических данных и показателей, характеризующих состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности сельского поселения, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации СП «Деревня Похвиснево».

3.3. Информирование об участии администрации СП «Деревня Похвиснево» в муниципальных программах, а также о мероприятиях, проводимых администрацией сельского поселения и иными органами местного самоуправления СП «Деревня Похвиснево».

3.4. Информирование о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности.

3.5. Информирование о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления.

3.6. Информирование о кадровом обеспечении органов местного самоуправления, в том числе о порядке поступления на муниципальную службу, о вакантных должностях муниципальной службы.

3.7. Размещение информации о порядке и времени приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, Главой СП «Деревня Похвиснево», Главой администрации СП «Деревня Похвиснево».

#### **4. Структура официального сайта администрации**

##### 4.1. Главная:

- Населенные пункты, входящие в состав сельского поселения;
- деятельность;
- объявления;
- новости и репортажи;
- календарь событий;
- информация о главе администрации СП «Деревня Похвиснево»;
- статистическая информация;
- полезные ссылки и баннеры для информирования населения.

##### 4.2. Для жителей

- Календарь событий;
- Новости и репортажи
- Полезные материалы (Прокуратура разъясняет, Газификация)
- Услуги и сервисы (Личный прием граждан, Средства массовой информации, Отправить обращение, услуги администрации);
- Объявления

##### 4.3. О муниципальном образовании

##### 4.4. Деятельность

- Направления деятельности (ЖКХ, Градостроительство, Противодействие коррупции, Муниципальные целевые программы, Государственные и муниципальные услуги, Финансы, Малое и среднее предпринимательство, Защита персональных данных, Общественные обсуждения и публичные слушания, Муниципальный жилищный контроль, Муниципальный земельный контроль, Экология)

##### 4.5. Официально

- Структура муниципального образования (Представительный орган муниципального образования, Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования, Контрольно-счетный орган муниципального образования)
- Муниципальная служба
- Документы (Постановления администрации СП «Деревня Похвиснево», Решения Сельской Думы сельского поселения «Деревня Похвиснево», Проекты НПА)
- Статистика (Бюджет для граждан, Открытые данные)

- Муниципальные закупки и конкурсы
- 4.6. Общественный контроль
  - Оценка деятельности ОМСУ
- 4.7. Справочник;
- 4.8. Контакты;
- 4.9. Каталог вакансий;
- 4.10. Ответы на часто задаваемые вопросы.
- 4.11. При возникновении необходимости могут проводиться изменения дизайна страниц, информационной структуры, функциональных и сервисных услуг сайта.

## **5. Ограничения по содержанию предоставляемой информации**

- 5.1. На официальном сайте администрации СП «Деревня Похвиснево» не подлежат размещению:
- предвыборные агитационные материалы, агитационные материалы при проведении референдумов;
  - реклама любого рода;
  - информация конфиденциального характера;
  - информация, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации о государственной тайне, законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации и законодательством Российской Федерации о персональных данных.
- 5.2. Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах официального сайта.
- 5.3. Перед размещением на сайте вся информация проходит проверку на соответствие требованиям действующего законодательства «О средствах массовой информации».

## **6. Авторские права и защита персональной информации**

- 6.1. Информация, размещаемая на сайте, является официальной.
- 6.2. Администрация СП «Деревня Похвиснево», органы местного самоуправления СП «Деревня Похвиснево», участвующие в подготовке информации (материалов) и использующие информацию (материалы) сторонних источников, несут ответственность за соблюдение законодательства об охране авторских прав и законодательства о защите персональных данных.
- 6.3. Информационные материалы, представленные администрацией СП «Деревня Похвиснево», а также муниципальными предприятиями и учреждениями и размещенные на сайте, являются официальным информационным ресурсом СП «Деревня Похвиснево».
- 6.4. Использование материалов, размещенных на сайте в других средствах массовой информации, возможно при условии обязательной ссылки на сайт.

## **7. Порядок подготовки и сроки размещения информации на сайте**

- 7.1. Подготовка информации для размещения на сайте осуществляется сотрудниками администрации СП «Деревня Похвиснево» в соответствии с их полномочиями.
- 7.2. Информация, подготовленная к размещению на сайте, направляется в администрацию МР «Тарусский район» для ее последующего опубликования на сайте администрации СП «Деревня Похвиснево»
- 7.3. Сроки размещения предоставленной для размещения информации на сайте не должны превышать 5 рабочих дней с момента поступления информации в администрацию МР «Тарусский район».

## **8. Требования к информационному наполнению**

8.1. Сотрудники администрации СП «Деревня Похвиснево» несут персональную ответственность за актуальность, достоверность и качество предоставленной для размещения информации.

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
АДМИНИСТРАЦИИ СП «ДЕРЕВНЯ ПОХВИСНЕВО», РАЗМЕЩАЕМОЙ  
В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ НА  
ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ СП «ДЕРЕВНЯ ПОХВИСНЕВО»**

№ п/п	Состав информации	Периодичность размещения информации	Сроки размещения информации	Ответственный за предоставление информации
<b>1. Информация о деятельности администрации СП «Деревня Похвиснево», размещаемая в сети "Интернет"</b>				
1.1.	Наименование и структура администрации СП «Деревня Похвиснево», почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»
1.2.	Сведения о полномочиях администрации СП «Деревня Похвиснево», задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	По мере необходимости	В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»
1.3.	Сведения о руководителях ОМСУ СП «Деревня Похвиснево» (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»
1.5.	Сведения о средствах массовой информации	По факту возникновения информации	В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»
<b>2. Информация о нормотворческой деятельности администрации СП «Деревня Похвиснево»</b>				
2.1.	Муниципальные нормативные правовые акты, изданные администрацией СП «Деревня Похвиснево», включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных	По мере принятия	В течение пяти рабочих дней с момента издания, внесения изменений, признании утратившими силу, вступления в законную силу решения суда о признании его	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»

	правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации		недействующим, его государственной регистрации	
2.2.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Сельскую Думу СП «Деревня Похвиснево»	По мере поступления	В течение пяти рабочих дней с момента разработки проекта НПА	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»
2.3.	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 для обеспечения государственных и муниципальных нужд	По мере поступления	В течение 5 дней с момента предоставления информации	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»
2.4.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	По факту возникновения информации	В течение пяти рабочих дней с момента издания, внесения изменений, признания утратившими силу, вступления в законную силу решения суда о признании его недействующим, его государственной регистрации	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений, и иных документов, принимаемых администрацией СП «Деревня Похвиснево» к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативно правовыми актами, муниципальными правовыми актами	По факту возникновения информации	В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»
3.	Информация об участии органов администрации СП «Деревня Похвиснево» в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках	По факту возникновения информации	В течение пяти рабочих дней с момента поступления информации	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»

	руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления			
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 администрацией СП «Деревня Похвиснево» до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Калужской области	По мере необходимости	По мере изменения обстановки в сельском поселении	Глава администрация СП «Деревня Похвиснево»
5.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей администрации СП «Деревня Похвиснево»	По мере необходимости	В течение пяти рабочих дней с момента выступления	Глава администрация СП «Деревня Похвиснево»
<b>6. Статистическая информация о деятельности администрации СП «Деревня Похвиснево», в том числе:</b>				
6.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации СП «Деревня Похвиснево»	Ежегодно	В течение пяти рабочих дней со дня обновления информации	Глава администрация СП «Деревня Похвиснево»
6.2.	Сведения об использовании администрацией СП «Деревня Похвиснево», подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально	В течение пяти рабочих дней со дня утверждения отчета	Глава администрация СП «Деревня Похвиснево»
<b>7. Информация о кадровом обеспечении администрации СП «Деревня Похвиснево», в том числе:</b>				
7.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	По мере необходимости	В течение пяти рабочих дней со дня изменения законодательства	Глава администрация СП «Деревня Похвиснево»
7.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации СП «Деревня	По мере появления вакантных должностей	В течение пяти рабочих дней со дня появления вакансии	Глава администрация СП «Деревня Похвиснево»

	Похвиснево»			
7.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере необходимости	Одновременно со сведениями, указанными в п. 7.2	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»
7.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере необходимости	Условия одновременно со сведениями, указанными в п.7.2; результаты проведенного конкурса в течение 10 дней со дня проведения конкурса	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»
7.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации СП «Деревня Похвиснево»	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»
8.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей. Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.	Ежегодно	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»
<b>9. Информация об антикоррупционной работе в администрации СП «Деревня Похвиснево», в том числе:</b>				
9.1.	Общая информация об антикоррупционной работе в администрации СП «Деревня Похвиснево»	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней со дня изменения информации	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»
9.2.	План мероприятий, направленных на противодействие коррупции в администрации СП	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней со дня подписания плана (внесения	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»

	«Деревня Похвиснево»		изменений), ежегодно со дня подготовки отчета о реализации	
9.3.	Сведения о принимаемых мерах по противодействию коррупции в администрации СП «Деревня Похвиснево»	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней со дня изменения информации	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»
9.4.	Адрес электронной почты для направления гражданами и организациями сообщений о ставших им известными признаках коррупционных правонарушений в деятельности должностных лиц администрации СП «Деревня Похвиснево» и должностных лиц подведомственных им государственных учреждений, а также предложений по повышению эффективности противодействия коррупции	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней со дня изменения информации	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»
<b>10. Информация о работе администрации СП «Деревня Похвиснево» с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:</b>				
10.1.	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	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»
10.2.	Фамилию, имя и отчество руководителя администрации СП «Деревня Похвиснево», к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в п.п. 11.1, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»

10.3.	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 11.1, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ежегодно	В течение пяти рабочих дней со дня подготовки обзора	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»
11.	Иная информация о деятельности администрации СП «Деревня Похвиснево» с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	По мере необходимости	В течение пяти рабочих дней с момента поступления информации	Глава администрации СП «Деревня Похвиснево»