



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПОСЕЛОК ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 29 » декабря 2023 г.

№ 1116

**Об утверждении перечня информации, размещаемой на официальном сайте
органов местного самоуправления ЗАТО Видяево в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»**

В целях повышения эффективности муниципального управления и взаимодействия органов местного самоуправления и гражданского общества, реализации прав физических и юридических лиц муниципального образования ЗАТО Видяево на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО Видяево Мурманской области, в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме открытых данных», постановлением Правительства Мурманской области от 20.10.2016 № 518-ПП «Об утверждении Положения об официальных и тематических сайтах, официальных страницах исполнительных органов и органов местного самоуправления Мурманской области, подведомственных им организациях» (далее – Положение), постановления Администрации ЗАТО Видяево от 18.03.2024 № 122 «Об официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево», и, руководствуясь Уставом ЗАТО Видяево,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО Видяево Мурманской области, которая в обязательном порядке размещается на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево www.zatovid.ru.
2. Муниципальному казенному учреждению образования «Центр

методического и информационно-технического обслуживания» ЗАТО Видяево (далее - МКУ «Центр МИТО» ЗАТО Видяево) (Коренкова Н. В.) назначить специалистов, исполняющих обязанности Администратора и Операторов официального сайта, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.

2.1. Обязанностью Администратора официального сайта является осуществление следующих технологических мероприятий по обеспечению функционирования технических средств и программного обеспечения официального сайта:

- организация услуг хостинга;
- организация сопровождения и модернизации технологической площадки, на которой размещен официальный сайт;
- обеспечение бесперебойного функционирования официального сайта в сети «Интернет»;
- реализация по предложениям операторов официального сайта изменений структуры (карты) официального сайта, внутренних связей, наименований разделов, страниц, пунктов меню, отдельных элементов дизайна (фонов, баннеров, кнопок), динамических информационных блоков, опросных и анкетных форм, форм обратной связи и иных элементов сайта;
- консультирование и методологическая поддержка операторов официального сайта;
- предоставление операторам официального сайта соответствующих прав доступа (функциональных ролей), в том числе административных;
- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации и других форм незаконного вмешательства;
- организация мероприятий по обеспечению технической защиты персональных данных пользователей (при наличии) при их обработке сервисами официального сайта;
- применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты, межсетевое экранирование;
- применение системы обеспечения гарантированного электропитания (источники бесперебойного питания);
- ограничение доступа к техническим средствам, на которых располагаются средства программного и технологического обеспечения;
- резервное копирование базы данных, файловой структуры и программных компонентов.

2.2. Обязанностью операторов официального сайта является осуществление следующих мероприятий по информационному наполнению и сопровождению официального сайта:

- оперативная подготовка и публикация информационного контента (текстовых, графических, видео-, аудио- и иных материалов) в разделах официального сайта;
- своевременная актуализация размещенной в разделах официального сайта информации;
- сопровождение интерактивных сервисов взаимодействия с пользователями сети «Интернет»: форм обратной связи, опросов (включая регулярные проверки

работоспособности);

- обработка сообщений, включая обращения граждан, поступающих по указанным на официальном сайте адресам электронной почты;

- формирование предложений Администратору официального сайта по изменению структуры (карты) сайта, внутренних связей, наименований разделов, страниц, пунктов меню, макетов страниц (включая информационные блоки и интерактивные формы), макетов отдельных элементов дизайна (фонов, баннеров, кнопок, пиктограмм);

- обеспечение организационных мероприятий по защите персональных данных пользователей (при наличии) при их обработке сервисами официального сайта;

- организация контроля полноты, актуальности, достоверности информационного контента, размещенного на официальном сайте, включая дополнительные версии визуального представления информации пользователям сети «Интернет» версию для мобильных устройств, версию для слабовидящей категории граждан (при их наличии).

2.3. Технологическое сопровождение и администрирование официального сайта осуществляет МКУ «Центр МИТО» ЗАТО Видяево.

2.4. Информационное наполнение официального сайта осуществляется:

а) Советом депутатов ЗАТО Видяево;

б) Контрольно-счетной комиссией ЗАТО Видяево;

в) структурными подразделениями Администрации ЗАТО Видяево, в том числе с правом юридического лица, а также отдельными специалистами Администрации ЗАТО Видяево;

г) Видяевской территориальной избирательной комиссией;

д) муниципальными учреждениями и организациями, не имеющими собственного сайта в сети «Интернет».

2.5. Информационное сопровождение официального сайта осуществляется в следующем порядке:

Информационные материалы направляются в МКУ «Центр МИТО» ЗАТО Видяево на бумажных, электронных носителях или в сетевую папку «Servdoc». Вся поступающая информация должна быть завизирована руководителями подразделений и учреждений, указанных в пункте 2.4 настоящего постановления, с отметкой о проведенной стилистической и лингвистической проверке.

Информация социально значимого характера, которая размещается на главной странице официального сайта в разделе «Новости», в обязательном порядке согласовывается с Главой ЗАТО Видяево.

2.6. Оперативное размещение информации осуществляют операторы, назначаемые директором МКУ «Центр МИТО» ЗАТО Видяево. Информация размещается в течение 3 рабочих дней с даты получения операторами информационных материалов на бумажных, электронных носителях или в сетевой папке «Servdoc».

2.7. Лица, ответственные за информационное наполнение разделов официального сайта обязаны обеспечивать:

- стилистическую и лингвистическую проверку информационных материалов, размещаемых на официальном сайте;

- достоверность и полноту сведений, представляемых для размещения на

официальном сайте, а также идентичность бумажного и электронного вариантов представляемых документов;

- соблюдение сроков направления информационных материалов для размещения на официальный сайт в соответствии с приложением к настоящему постановлению и с учетом срока для размещения информационных материалов, определенного в пункте 2.6 настоящего постановления.

3. Расходы на техническое и информационное обслуживание, программное сопровождение официального сайта производить в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете ЗАТО Видяево.

4. Настоящее постановление вступает в силу после подписания и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево www.zatovid.ru.

И.о. Главы ЗАТО Видяево

О.В. Патраманская

Приложение
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от 29 декабря 2023 № 1116

Перечень информации, размещаемой на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Наименование информации		Периодичность размещения, сроки актуализации	Ответственные лица
1. Общая информация об органах местного самоуправления ЗАТО Видяево Мурманской области:			
1.	Наименование, структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб (приемных)	Поддерживается в актуальном состоянии	Совет депутатов ЗАТО Видяево; Контрольно-счетная комиссия ЗАТО Видяево; Администрация ЗАТО Видяево; Видяевская территориальная избирательная комиссии
2.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях органов местного самоуправления, их структурных подразделениях, а также перечень муниципальных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения или внесения в них изменений. Поддерживается в актуальном состоянии	Руководители и специалисты Совета депутатов ЗАТО Видяево, Контрольно-счетной комиссии ЗАТО Видяево; Администрации ЗАТО Видяево; Видяевской территориальной избирательной комиссии
3.	Перечень учреждений и организаций, подведомственных органам местного самоуправления, сведения об их задачах и функциях, сведения об их создании, реорганизации, ликвидации, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб, информация об официальных	В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта, поддерживается в актуальном состоянии	Отдел экономического развития и муниципального имущества Администрации ЗАТО Видяево

	сайтах и официальных страницах (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети Интернет, основные показатели их деятельности		
4.	Сведения о руководителях органов местного самоуправления ЗАТО Видяево, структурных подразделений, подведомственных учреждений и организаций (фамилии, имена, отчества, номера телефонов, электронная почта, а также при согласии указанных лиц, иные сведения о них)	В течение 5 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии	Совет депутатов ЗАТО Видяево; Контрольно-счетная комиссия ЗАТО Видяево; Администрация ЗАТО Видяево; Видяевская территориальная избирательная комиссия; муниципальные учреждения и организации
5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций; учреждений	Поддерживается в актуальном состоянии	Совет депутатов ЗАТО Видяево; Контрольно-счетная комиссия ЗАТО Видяево; Администрация ЗАТО Видяево муниципальные учреждения и организации
6.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	МКУ «Центр МИТО» ЗАТО Видяево, «Вестник Видяево»
7.	Информацию об официальных страницах органов местного самоуправления с указателями данных страниц в сети «Интернет»	В течение 5 рабочих дней со дня создания, поддерживается в актуальном состоянии	Совет депутатов ЗАТО Видяево, Контрольно-счетная комиссия ЗАТО Видяево, Администрация ЗАТО Видяево. Видяевская территориальная избирательная комиссии

8.	<p>Информацию о проводимых органами местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органами местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме информацию; о проводимых публичных слушаниях и общественных обсуждениях</p>	По мере необходимости	<p>Совет депутатов ЗАТО Видяево, Контрольно-счетная комиссия ЗАТО Видяево, Руководители структурных подразделений, а также отдельные специалисты Администрация ЗАТО Видяево; муниципальные учреждения и организации</p>
9.	<p>Нормативные правовые акты, изданные органами местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;</p>	В течение 5 рабочих дней со дня создания, поддерживается в актуальном состоянии	<p>Совет депутатов ЗАТО Видяево, Контрольно-счетная комиссия ЗАТО Видяево; руководители структурных подразделений, а также отдельные специалисты Администрация ЗАТО Видяево</p>

10.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований	В течение 5 рабочих дней со дня создания, поддерживается в актуальном состоянии	Контрольно-счетная комиссия ЗАТО Видяево; Руководители структурных подразделений, а также отдельные специалисты Администрация ЗАТО Видяево;
11.	Информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;	В течение 1 рабочего дней со дня размещения в ЕИС в сфере закупок, поддерживается в актуальном состоянии	Отдел бюджетного планирования, учета и отчетности администрации ЗАТО Видяево
12.	Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;	В течение 5 рабочих дней со дня создания, поддерживается в актуальном состоянии	Руководители структурных подразделений, а также отдельные специалисты Администрация ЗАТО Видяево;
13.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;	Поддерживается в актуальном состоянии	Руководители структурных подразделений, а также отдельные специалисты Администрация ЗАТО Видяево;
14.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органами местного самоуправления, муниципальных правовых актов;	поддерживается в актуальном состоянии	Руководители структурных подразделений, а также отдельные специалисты Администрация ЗАТО Видяево;

15.	Информацию об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	Руководители структурных подразделений, а также отдельные специалисты Администрация ЗАТО Видяево;
16.	Информацию 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 органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист по ГО и ЧС администрации ЗАТО Видяево
17.	Информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях	Поддерживается в актуальном состоянии	Совет депутатов ЗАТО Видяево; Контрольно-счетная комиссия ЗАТО Видяево; Руководители структурных подразделений, а также отдельные специалисты Администрация ЗАТО Видяево;
18.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления;	В течение 5 рабочих дней со дня создания, поддерживается в актуальном состоянии	МКУ «Центр МИТО» ЗАТО Видяево «Вестник Видяево»

19.	Статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней со дня создания, поддерживается в актуальном состоянии	Отдел экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево
20.	<p>Информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления в том числе:</p> <p>а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;</p> <p>б) сведения о вакантных должностях, имеющих в органах местного самоуправления;</p> <p>в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;</p> <p>г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;</p> <p>д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей;</p> <p>е) перечень образовательных организаций, подведомственных органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях;</p>	В течение 5 рабочих дней со дня создания, поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационно-правовой работы администрации ЗАТО Видяево

21.	Информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений	В течение 5 рабочих дней со дня создания, поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационно-правовой работы администрации ЗАТО Видяево
22.	Информация о деятельности подведомственных организаций, размещаемая указанными организациями на официальных сайтах, в зависимости от сферы деятельности указанной организации	В течение 5 рабочих дней со дня создания, поддерживается в актуальном состоянии	Муниципальные учреждения и организации
23.	Иная информация о деятельности органов местного самоуправления, подведомственных учреждений и организаций, предусмотренная действующим законодательством РФ	По мере необходимости	Руководители и специалисты Совета депутатов ЗАТО Видяево, Контрольно-счетной комиссии ЗАТО Видяево; Администрации ЗАТО Видяево; Видяевской территориальной избирательной комиссии, подведомственные учреждения и организации