**Администрация Веретейского сельского поселения**

Некоузский муниципальный район Ярославская область

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.07.2010г. № 81

Об утверждении Порядка размещения

информации о деятельности Веретейского

сельского поселения в сети Интернет

 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", Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок размещения информации о деятельности Веретейского сельского поселения в сети Интернет (Приложение).
2. Контроль за Порядком размещения информации о деятельности Веретейского сельского поселения возложить на заместителя Главы Администрации Тюмина А.Ф.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента обнародования.

Глава

Веретейского сельского поселения С.А.Пакунов

Приложение

к Постановлению

от 16.07.2010г. № 81

ПОРЯДОК

РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЕРЕТЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок размещения информации о деятельности Веретейского сельского поселения в сети Интернет в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Уставом Веретейского сельского поселения регулирует вопросы, связанные с организацией работ по размещению на официальном сайте Веретейского сельского поселения в сети Интернет (электронный адрес – vereteya.ucoz.ru) (далее - официальный сайт) информации о деятельности Веретейского сельского поселения.

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАБОТЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

2.1. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за содержание официального сайта Веретейского сельского поселения осуществляет:

2.2.Общую координацию работ по актуализации официального сайта;

2.3. Техническое сопровождение работ по актуализации официального сайта;

2.3. Размещение информации на официальном сайте в соответствии с Перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой в сети Интернет.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

3.1. На официального сайта Веретейского сельского поселения размещается информация:

- О структуре Администрации Веретейского сельского поселения и численности муниципальных служащих;

- О Муниципальном Совете Веретейского сельского поселения и его депутатах;

- О постоянных комиссиях Муниципального Совета;

- О постоянных комиссиях, созданных в Администрации поселения;

- О нормативных правовых актах Веретейского сельского поселения и Муниципального Совета поселения;

- Об исполнении полномочий законодательным и исполнительным органом поселения;

- О работе Муниципального Автономного учреждения «Веретея»;

- Об организации проведения поселенческих мероприятий;

- О доходах, об обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации Веретейского сельского поселения;

- Устав Веретейского сельского поселения;

- Об исполнении бюджета Веретейского сельского поселения ( отчет по кварталам и годовой)

- другая информация о деятельности Администрации и Муниципального Совета поселения.

4. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

4.1. Периодичность размещения информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в 10 дней.

4.2. Ответственное лицо, назначенное Главой Администрации, производит размещение информации, получаемой от Главы поселения, его заместителя и других сотрудников Администрации, а также от муниципальных учреждений в электронном виде.

4.3. На сайте поселения может быть размещена информация от других организаций и учреждений поселения на основании письменного обращения на имя Главы поселения. Письмо должно содержать указание на размещаемую информацию, предполагаемое место (страницу, раздел) ее размещения на официальном сайте, сроки размещения. К письму прилагается текстовый вариант информации, подлежащей размещению на официальном сайте, а также электронный вариант информации. Размещение официальных документов производится с использованием системы электронного документооборота.

4.4. Прием информации для размещения на официальном сайте осуществляется ответственным за работу с сайтом поселения в рабочие дни с 8.30 час. до 12.00 час. .

4.5. Информация для размещения на официальном сайте должна предоставляться заранее, не позднее чем за один рабочий день до предполагаемой даты размещения информации, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. Информация размещается на официальном сайте в срок, указанный в сопроводительном письме, либо в иной срок, согласованный с Главой поселения или с представителем организации, направившей информацию для размещения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

5.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть написана грамотным русским языком, содержать достоверную и актуальную информацию, соответствовать установленным формам и шаблонам, если это предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и органов местного самоуправления.

5.2. Для размещения на официальном сайте электронный вариант информации принимается в следующих форматах: текстовая информация - в формате .doc, таблицы - в формате .xls, изображения - в формате .jpg. Объем каждого файла не должен превышать 5 мегабайт, в случае превышения указанного объема информация должна быть архивирована в один из общедоступных архивных форматов (.rar, .zip, .7z и другие). По согласованию с должностным лицом, ответственным для размещения на официальном сайте может быть принята информация в других форматах, обеспечивающих ее широкую доступность.