**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«КАПЦЕГАЙТУЙСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.11.2018 г. № 30

с. Капцегайтуй

**О некоторых вопросах реализации законодательства об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»**

Во исполнение Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения доступа граждан, организаций, общественных объединений к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», Администрация сельского поселения «Капцегайтуйское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Положение](file:///C:\Documents%20and%20Settings\station77\Рабочий%20стол\9%20(1).docx#Par39) об обеспечении доступа пользователей информации к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» согласно приложению № 1.

2. Утвердить Перечень информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», размещаемой на официальном сайте Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в форме открытых данных, согласно приложению № 2.

3. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» согласно приложению № 3.

4. Определить ответственным за обеспечением доступа пользователей информации к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», ее достоверностью и своевременностью в пределах своей компетенции:

4.1. размещение информации и муниципальных нормативных актов на официальном сайте Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»– ведущий специалист Синегузова Надежда Викторовна;

4.2. обнародование (опубликование) официальной информации и муниципальных правовых актов в средствах массовой информации – ведущий специалист Синегузова Надежда Викторовна;

4.3. размещение информации в здании (помещениях) Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»*,* и в иных отведенных для этих целей местах – ведущий специалист Синегузова Надежда Викторовна;

4.4. присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на коллегиальных заседаниях – ведущий специалист Синегузова Надежда Викторовна;

4.5. предоставление пользователям информации по их запросу, информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» – ведущий специалист Синегузова Надежда Викторовна.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

6. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на информационном стенде администрации сельского поселения, в информационном бюллетене библиотеки, на официальном сайте администрации сельского поселения «Капцегайтуйское».

Глава муниципального образования Е.В.Бирюкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» от 15.11.2018 года № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обеспечении доступа пользователей информации к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения доступа пользователей информации к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» и её структурных подразделений
2. К информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» относятся:

- муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»;

- иная информация, касающаяся деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»;

2. Пользователь информацией – гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»

3. Запрос – обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в Администрацию сельского поселения «Капцегайтуйское»либо к его должностному лицу о предоставлении информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»*.*

4. Официальный сайт Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»(далее – официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») – размещенный по адресу: http//kapceg.ru/.

Статус сайта определен постановлением Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» от 10.08.2018 года № 24.

5. Действие настоящего Положения не распространяется на:

- отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется в Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское;

- порядок рассмотрения в Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» устных и письменных обращений граждан;

- порядок предоставления Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское»в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

6. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными федеральными законами, муниципальными правовыми актами.

7. Доступ к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливается федеральным законом.

8. Информация о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», предоставляемая на бесплатной основе:

- передаваемая в устной форме;

- размещаемая на официальном сайте, а также в отведенных для размещения информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»в установленных для этих целей местах;

- затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;

- иная установленная действующим законодательством информация о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», а также иная установленная муниципальными правовыми актами информация о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское».

9. Порядок оплаты и взимания платы за предоставление информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, устанавливается Правительством Российской Федерации. В данном случае пользователем информацией оплачиваются расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте. Средства, полученные в качестве платы за предоставление информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», подлежат зачислению в местный бюджет.

10. В Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»ведется учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»при планировании бюджетного финансирования Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»*.*

**2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА**

**К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

11. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» являются:

- открытость и доступность информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

- достоверность информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» и своевременность ее предоставления;

- свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»любым законным способом;

- соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское».

**3. СПОСОБЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАПЦЕГАЙТУЙСКОЕ»**

12. Доступ к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» обеспечивается следующими способами:

- обнародование (опубликование) Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское» информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

- размещение информации Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское» о своей деятельности на официальном сайте;

- размещение Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское» информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское», и в иных отведенных для этих целей местах;

- ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» в помещениях, занимаемых Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское», а также через библиотечные и архивные фонды;

- присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на коллегиальных заседаниях Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»;

- предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»;

- другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а в отношении доступа к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» – также муниципальными правовыми актами.

**4. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАПЦЕГАЙТУЙСКОЕ»**

13. Информация о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

14. Форма предоставления информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»устанавливается настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством.

15. Информация о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация предоставляется также по телефонам должностных лиц, уполномоченных Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское»на ее предоставление.

16. Информация о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»может быть передана по сетям связи общего пользования.

17. Перечень информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», размещаемой в сети «Интернет», определяется постановлением Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» «Об официальном сайте администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 20.08.2018 года № 24 и содержит сведения о периодичности размещения информации на официальном сайте, сроки обновления информации, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации.

**5. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ИНФОРМАЦИЕЙ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАПЦЕГАЙТУЙСКОЕ»**

18. Пользователь информацией имеет право:

- получать достоверную информацию о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»;

- отказаться от получения информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»*;*

- не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», доступ к которой не ограничен;

- обжаловать в установленном порядке нормативные правовые акты и (или) действия (бездействие) Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», её должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»и установленный порядок его реализации;

- требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»*.*

**6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАПЦЕГАЙТУЙСКОЕ»**

19. Доступ к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»обеспечивается в пределах своих полномочий Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское».

20. В пределах своей компетенции уполномоченными представителями Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»по организации доступа к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»являются: глава администрации, ведущий специалист администрации, другие специалисты администрации.

21. Организация доступа к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»осуществляется с учетом требований действующего законодательства и в порядке, установленном настоящим Положением.

**7. ФОРМА ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАПЦЕГАЙТУЙСКОЕ»**

22. Организация доступа к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»*)*, размещаемой в сети ««Интернет»»:

- Администрация сельского поселения «Капцегайтуйское» для размещения информации о своей деятельности в сети «Интернет», использует свой официальный сайт, размещенный по адресу: http//kapceg.ru с адресом электронной почты – adm\_kapc@adminkr.ru, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос и с которых может быть получена запрашиваемая информация;

- на официальном сайте также размещается информация о деятельности органов местного самоуправления, Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» по их представлению через ведущего специалиста администрации.

23. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

24. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с установленным муниципальными правовыми актами порядком их официального опубликования.

25. Администрация сельского поселения «Капцегайтуйское» обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», на своих коллегиальных заседаниях.

Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с Регламентом Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское».

26. Размещение информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»:

1) в помещениях, занимаемых Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское» и иных отведенных для этих целей местах:

- информация размещается на информационных стендах и (или) других технических средствах аналогичного назначения для ознакомления пользователей. Информация должна содержать: порядок работы Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»;

- Администрация сельского поселения «Капцегайтуйское» вправе размещать в помещениях, занимаемых Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское» иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

2) через библиотечные и архивные фонды.

**8. ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАПЦЕГАЙТУЙСКОЕ»**

27. Пользователь информацией имеет право обращаться в Администрацию сельского поселения «Капцегайтуйское» с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество (последнее, если имеется) гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», запрашивающих информацию о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское». Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

29. При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

30. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в Администрацию сельского поселения «Капцегайтуйское».

Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

31. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцати дней сверх установленного федеральным законодательством срока для ответа на запрос.

32. Если запрос не относится к деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в тот орган, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если Администрация сельского поселения «Капцегайтуйское»не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом органе, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

33. Администрация сельского поселения «Капцегайтуйское»вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности указанных органов.

34. Требования настоящего Положения к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в Администрацию сельского поселения «Капцегайтуйское»по сети «Интернет», а также к ответу на такой запрос.

**9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАПЦЕГАЙТУЙСКОЕ»ПО ЗАПРОСУ**

35. Информация о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» по запросу предоставляется в виде:

- ответа на запрос (в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация),

- мотивированного отказа в предоставлении указанной информации в соответствии с настоящим Положением.

В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

36. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

37. При запросе информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», опубликованной в средствах массовой информации, либо размещенной в сети «Интернет», в ответе на запрос Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

38. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Администрация сельского поселения «Капцегайтуйское» обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

39. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское».

40. Администрация сельского поселения «Капцегайтуйское» в случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», обязана безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

**10. ОСНОВАНИЯ, ИСКЛЮЧАЮЩИЕ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАПЦЕГАЙТУЙСКОЕ»**

41. Информация о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» не предоставляется в случае, если:

- содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»;

- в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

- запрашиваемая информация не относится к деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское;

- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

- запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

- в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское», проведении анализа деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

42. Администрация сельского поселения «Капцегайтуйское» вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена в сети «Интернет».

**11. ОЗНАКОМЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИЕЙ**

**С ИНФОРМАЦИЕЙ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАПЦЕГАЙТУЙСКОЕ», НАХОДЯЩЕЙСЯ В БИБЛИОТЕЧНЫХ И АРХИВНЫХ ФОНДАХ**

43. Информация о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»*,* находящаяся в библиотечных фондах, представлена:

1) официальными документами и документами по вопросам местного значения уровня Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»*,* поступающих в фонды муниципальных библиотек;

2) сведениями о наименовании, структуре, почтовых и юридических адресах, телефонах, сведениях о создании, реорганизации и ликвидации, основными показателями деятельности, опубликованными в справочных и адресных справочниках и базах данных, периодических изданиях;

3) информацией об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», текстами официальных выступлений руководителей, аналитическими докладами и обзорами информационного характера о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», информацией о вступлении в должность или отставке главы Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»*,* сведениями об основных показателях и динамике социально-экономического развития, целевых программ, информацией о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, иными сведениями, опубликованными в печатных средствах массовой информации.

44. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», находящейся в библиотечных фондах, осуществляется в муниципальных библиотеках Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»в соответствии с графиком работы библиотек.

45. Право пользования библиотечными фондами и услугами предоставляется всем гражданам Российской Федерации и других государств.

46. Пользователи информацией, осуществляющие поиск информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», имеют право:

1) бесплатно получать информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2) бесплатно получить любой документ из библиотечных фондов для ознакомления в читальных залах библиотек;

3) бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»;

4) получать документы о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» (и/или их копии) по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

5) пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется положением о платных услугах библиотеки.

47. Пользователи информацией обязаны:

1) соблюдать правила пользования библиотеками;

2) компенсировать ущерб, причиненный библиотекам вследствие нарушения правил пользования библиотеками, в соответствии с правилами пользования библиотеками.

48. При обращении в муниципальную библиотеку на информационных стендах, расположенных в здании библиотеки, пользователь информацией может ознакомиться с перечнем ресурсов о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», находящихся в фондах библиотеки, перечнем услуг, которые библиотека предоставляет в рамках использования этих ресурсов, другую информацию об организации в библиотеке доступа к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское».

49. При обращении непосредственно в библиотеку или по телефону библиотеки пользователь информацией в устной форме получает информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа, структуре информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», порядке ознакомления с ней.

50. Для получения информации в документированном виде, в том числе в виде электронного документа, пользователь информацией должен обратиться в библиотеку и пройти процедуру регистрации. Запись в библиотеку осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность с отметкой о регистрации по месту жительства или месту пребывания.

51. После прохождения регистрации пользователю информацией необходимо заполнить бланк читательского требования на каждый из документов. В бланке читательского требования на книжное издание указывается его автор, название, год издания, издательство, реквизиты, определяющие место хранения документа в библиотеке. Эти сведения пользователь может получить самостоятельно с помощью справочно-библиографического аппарата библиотеки или воспользоваться консультацией библиотечного специалиста.

52. В соответствии с заполненными требованиями библиотечный специалист предоставляет пользователю информацией документы для ознакомления с ними в читальном зале библиотеки. После ознакомления с документами пользователь информацией обязан возвратить их библиотечному специалисту.

53. Для получения документов по межбиблиотечному абонементу из фондов других библиотек пользователю информацией необходимо обратиться в библиотеку по месту жительства и заполнить бланк-заказ, заверенный подписью библиотекаря, и переслать его по почте, факсу. Получить заказные документы в библиотеке, в которой хранится документ, может сам пользователь информацией или курьер по доверенности, выданной библиотекарем. Документы отправляются традиционной почтой (в последнем случае пользователю информацией необходимо компенсировать почтовые расходы).

54. Для получения электронной копии документа из фондов других библиотек пользователь информацией может воспользоваться услугой электронной доставки документов. С порядком оказания и стоимостью этой услуги можно ознакомиться в библиотеке по месту жительства.

55. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», находящейся в муниципальных архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ДОСТУПА**

**К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАПЦЕГАЙТУЙСКОЕ»**

56. Решения и действия (бездействие) Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», его*(её)* должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», могут быть обжалованы в порядке, установленном Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

**13. КОНТРОЛЬ И НАДЗОР ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА**

**К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАПЦЕГАЙТУЙСКОЕ»**

57. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»осуществляется по следующим направлениям:

1) своевременное формирование и размещение информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» на официальном сайте Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» в сети «Интернет»;

2) своевременное формирование и размещение информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» в помещении, занимаемом Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское»;

3) своевременное рассмотрение жалоб, поступивших от граждан в связи с несоблюдением или нарушением требований законодательства об обеспечении доступа к информации.

58. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», ее достоверности и своевременности, осуществляет в пределах своей компетенции Глава администрации.

**14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВА НА ДОСТУП**

**К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАПЦЕГАЙТУЙСКОЕ»**

59. Должностные лица Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Постановлению Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»  от 15.11.2018 года № 30 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», размещаемой на официальном сайте администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в форме открытых данных**

| Категория информации | Периодичность предоставления информации | Органы местного самоуправления, структурные подразделения (единицы) органов местного самоуправления, должностные лица, ответственные за предоставление информации |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| **I. Общая информация об администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»** | | |
| 1. Полное и сокращенное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления пользователями информации запросов и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-секретаря (при наличии), телефон доверия (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии | *Заполняется самостоятельно* |
| 2. Сведения о полномочиях, задачах и функциях, структурных подразделений *(при наличии)*, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | В течение 3 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии | *Заполняется самостоятельно* |
| 3. Структура администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» | В течение 3 рабочих дней со дня утверждения (изменения) структуры | *Заполняется самостоятельно* |
| 4. Сведения о руководителе, его заместителях, руководителях структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии | *Заполняется самостоятельно* |
| 5. Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций | В течение 3 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании подведомственной организации. Поддерживается в актуальном состоянии | *Заполняется самостоятельно* |
| 6. Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское», перечень учрежденных средств массовой информации, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов средств массовой информации | В течение 3 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии | *Заполняется самостоятельно* |
| **II. Нормотворческая деятельность Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»** | | |
| 7. Муниципальные правовые акты, изданные (принятые) Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское»*,* включая сведения о внесении в них изменений | В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта | *Заполняется самостоятельно* |
| 8. Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования | В течение 3 рабочих дней со дня внесения | *Заполняется самостоятельно* |
| 9. Порядок обжалования муниципальных правовых актов | Поддерживается в актуальном состоянии | *Заполняется самостоятельно* |
| 10. Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | В течении 3 рабочих дней с момента приятия. Поддерживается в актуальном состоянии | *Заполняется самостоятельно* |
| 11. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское»к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии | *Заполняется самостоятельно* |
| 12. 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 муниципальных нужд | Поддерживается в актуальном состоянии | *Заполняется самостоятельно* |
| **III. Информация о текущей деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»** | | |
| 13. Информация об участии Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также мероприятиях проводимых Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское» | Поддерживается в актуальном состоянии | *Заполняется самостоятельно* |
| 14. 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 на территории муниципального образования | Поддерживается в актуальном состоянии | *Заполняется самостоятельно* |
| 15. Информация о результатах контрольных проверок, проведенных Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское»в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»и подведомственных организациях | Не позднее 3 рабочих дней со дня подписания актов проверок | *Заполняется самостоятельно* |
| 16. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» и его заместителей | В день заявления или выступления | *Заполняется самостоятельно* |
| 17. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» | Ежеквартально | *Заполняется самостоятельно* |
| 18. Сведения об использовании Администрацией сельского поселения «Капцегайтуйское»и подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Не позднее I квартала года, следующего за отчетным | *Заполняется самостоятельно* |
| 19. Сведения о представленных организациям и индивидуальных предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты | *Заполняется самостоятельно* | *Заполняется самостоятельно* |
| **IV. Информация о кадровом обеспечении Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»** | | |
| 20. Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии | *Заполняется самостоятельно* |
| 21. Номера телефонов по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» | Поддерживается в актуальном состоянии | *Заполняется самостоятельно* |
| 22. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» | Одновременно с выходом информационного сообщения об объявлении конкурса на замещение вакантной должности | *Заполняется самостоятельно* |
| 23. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Размещаются одновременно с информационным сообщением о проведении конкурса | *Заполняется самостоятельно* |
| 24. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включения в кадровый резерв | Условия конкурса размещаются одновременно с информационным сообщением о проведении конкурса. Результаты – в течение 7 рабочих дней после проведения конкурса | *Заполняется самостоятельно* |
| 25. Порядок работы комиссии по урегулированию конфликта интересов; порядок работы комиссии по трудовым спорам Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» | В течение 5 рабочих дней со дня принятия либо изменения соответствующих правовых актов | *Заполняется самостоятельно* |
| 26. Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» | Поддерживается в актуальном состоянии | *Заполняется самостоятельно* |
| **V. Информация о работе Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления** | | |
| 27. Правовые акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта либо внесения соответствующих изменений | *Заполняется самостоятельно* |
| 28. Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений; государственных органов, органов местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней со дня принятия либо изменения соответствующих правовых актов | *Заполняется самостоятельно* |
| 29. Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения (единицы) Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений;  номер телефона, адрес электронной почты, по которому можно получить информацию справочного характера | В течение 5 рабочих дней со дня назначения | *Заполняется самостоятельно* |
| 30. Обзоры обращений граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов; обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально | *Заполняется самостоятельно* |
| **VI. Иная информация о деятельности Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»** | | |
| 31.\* Перечень образовательных учреждений, подведомственных Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях | Поддерживается в актуальном состоянии | *Заполняется самостоятельно* |
| 32.\*\* Список городских, и сельских поселений входящих в муниципальный район с указанием почтовых адресов администраций поселений, данных о руководителях и номеров телефонов по которым можно получить информацию справочного характера об этих поселениях. | Поддерживается в актуальном состоянии | *Заполняется самостоятельно* |
| 33.\*\*\*Иная информация, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации | В сроки, установленные федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации | *Заполняется самостоятельно* |
| 34. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, лиц замещающих муниципальные должности на постоянной основе | Поддерживается в актуальном состоянии | *Заполняется самостоятельно* |

\* только для администраций муниципальных образований

\*\* только для администраций муниципальных районов

\*\*\*например, извещения о проведении публичных слушаний, решения о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования или об отказе в представлении таких разрешений, сообщения о планируемых сносах самовольных построек, проекты документов стратегического планирования, решения об использовании автомобильных дорог общего пользования местного значения на платной основе и т.д.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  к Постановлению Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»  от 15.11.2018 года № 30 |

**ТРЕБОВАНИЯ**

**к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»**

1. Информация, размещаемая на официальном сайте Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»:

1) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

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

3) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

3. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные акты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Нормативные правовые и иные акты, а также судебные акты могут дополнительно размещаться на официальных сайтах федеральных органов исполнительной власти в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

1) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

2) предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

3) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети «Интернет», в том числе поисковыми системами;

4) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

5) обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями информации, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта; вновь созданного либо функционирующего менее 6 месяцев официального сайта – под нагрузкой не менее 10 000 обращений к сайту в месяц;

6) обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода («счетчика посещений»), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети «Интернет» и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации;

7) обеспечивать бесплатное раскрытие в сети «Интернет» сводных данных о посещаемости официального сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам), хранение и доступность для пользователей информацией указанных сводных данных за последние три года;

8) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

9) предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться официальным сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш, а также возможность пользоваться официальным сайтом с применением различных устройств ввода или вывода, в том числе сенсорных экранов;

10) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя;

11) размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна для чтения с использованием программного обеспечения, предназначенного для использования на электронных вычислительных машинах, размер диагонали экрана которых составляет более 48 миллиметров;

12) при использовании официального сайта пользователю информацией должна быть предоставлена возможность выбора версий сайта, оптимизированных для использования посредством электронных вычислительных машин с различными размерами диагонали экрана с учетом положений подпункта 11 настоящего пункта Требований.

5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

1) вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

2) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

3) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование федерального органа исполнительной власти (территориального органа федерального органа исполнительной власти);

4) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

5) текстовый адрес в сети «Интернет» (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации;

6) используемые меню навигации, все пункты меню и гиперссылки официального сайта должны учитывать положения подпункта 12 пункта 4 настоящих Требований.

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

1) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи при размещении, изменении или удалении информации на официальном сайте;

2) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию об уполномоченном сотруднике федерального органа исполнительной власти (территориального органа) или операторе официального сайта, осуществившем изменения на официальном сайте;

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

4) защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

5) хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций – не менее одного года, с еженедельными копиями всей размещенной на официальном сайте информации – не менее двух лет, с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации – не менее трех лет.

7. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. По решению руководителя Администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»отдельная информация на официальном сайте, помимо русского языка, может быть размещена на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, других языках народов Российской Федерации или иностранных языках.

Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.