



Всего *Несколько*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕНОТАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

31.05.2024

№ 290

Об официальном сайте администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

В соответствии с Федеральными законами от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» в целях обеспечения прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить сайту в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, имеющему электронный адрес (доменное имя) <https://enotaevskiy.astrobl.ru>, статус официального сайта администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области».

2. Утвердить Положение об официальном сайте администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (приложение 1).

3. Определить информационно-кадровый отдел администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее - Отдел) ответственным за общую координацию работы официального сайта и его оформление.

4. Руководителям самостоятельных структурных подразделений администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» закрепить ответственных за информационное наполнение и обновление разделов официального сайта в пределах имеющихся полномочий.

5. Обязанности администрирования официального сайта, аппаратно-программного сопровождения, обеспечение и контроль за обеспечением безопасности возложить на отдел по информационной поддержке муниципального казенного учреждения «Управление эксплуатации и материаль-

П 00290

но-технического обеспечения муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области».

6. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Енотаевский район» от 13.09.2019 №639 «Об официальном сайте администрации муниципального образования «Енотаевский район».

7. Информационно-кадровому отделу администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (Иванова):

7.1. Обеспечить размещение настоящего постановления с приложениями на официальном сайте администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» сети интернет по адресу: <https://enotaevskiy.astrobl.ru>.

7.2. Опубликовать в газете «Енотаевский вестник» настоящее постановление и краткую информацию о нем и местах нахождения его полного текста (приложение 2).

8. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника информационно-кадрового отдела администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» О.В. Иванову.

Глава муниципального образования
«Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»



Б.Ф. Будаев

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
«Енотаевский муниципальный
район Астраханской области»
от 31.05.2024 № 290
Приложение 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕНОТАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об официальном сайте администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее - Положение) разработано с целью создания организационной основы ведения и информационного наполнения официального сайта администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее - администрация), определяет порядок информационного наполнения, организационно-технического обеспечения и технического сопровождения сайта, ответственность за достоверность, полноту, своевременность информации, а также требования к защите информации.

1.2. Ведение сайта осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17.03.2008 №351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена», Федеральными законами 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», Уставом муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области», настоящим Положением.

1.3. Официальный сайт администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее - сайт) является официальным информационным ресурсом администрации в сети «Интернет», осуществляющим интеграцию информации администрации, обеспечивающим открытость деятельности администрации и доступность муниципальных информационных ресурсов.

1.4. На сайте размещается информация, имеющая открытый характер и предназначенная для сведения организаций и граждан, создающая условия для взаимодействия администрации с гражданами и организациями.

1.5. Информация, размещаемая на сайте, является публичной и бесплатной.

1.6. Копирование информации, размещенной на сайте (равно как цитирование в средствах массовой информации сообщений, размещенных на сайте), допускается только при условии указания ссылки на источник (в сетевых средствах массовой информации - гиперссылки на соответствующий электронный ресурс с уникальным адресом в сети «Интернет»). Внесение каких-либо добавлений, искажение либо исключение части информации, меняющие смысл копируемой (цитируемой) информации, не допускается.

1.7. Настоящее Положение, изменения и дополнения в него утверждаются постановлением администрации.

2. Цель ведения сайта

- 2.1. Реализация конституционных прав граждан на получение информации.
- 2.2. Обеспечение свободного доступа граждан к нормативно-правовой, новостной, документированной, контактной и иной информации о деятельности администрации.
- 2.3. Оперативное доведение до пользователей достоверной информации о принятых или предполагаемых решениях администрации, актуальной справочной и разъяснительной информации о деятельности администрации; оперативное и объективное информирование населения муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области».
- 2.4. Формирование позитивного инвестиционного имиджа муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области», содействие установлению деловых связей между потенциальными партнерами, предприятиями и организациями.
- 2.5. Представление культурного, индустриального и туристического потенциала Енотаевского муниципального района.
- 2.6. Осуществление обратной связи с населением, учреждениями и организациями Енотаевского муниципального района.
- 2.7. Снижение объема бумажного документооборота.

3. Структура сайта

- 3.1. Структура сайта в зависимости от периодичности обновления информации состоит из следующих категорий:
 - 3.1.1. Постоянная информация - статичная, редко обновляемая информация;
 - 3.1.2. Оперативная информация - информация, обновляемая не реже одного раза в неделю;
 - 3.1.3. Разовая информация - неперIODическая информация, размещаемая по мере необходимости;
 - 3.1.4. Привлеченная информация - информация, используемая из иных источников (в том числе и негосударственных) по соглашению с владельцем информационных ресурсов.
- 3.2. На сайте подлежит размещению информация, предусмотренная действующим законодательством (приложение 1 к Положению).
- 3.3. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.
- 3.4. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, рекламы (за исключением социальной рекламы), вредоносных программ.
- 3.5. Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливаются федеральным законодательством.
- 3.6. Определение структуры сайта, создание и удаление разделов сайта осуществляется во взаимодействии с заместителями главы администрации.

4. Информация о деятельности органов местного самоуправления Енотаевского муниципального района, размещаемая в сети «Интернет»

- 4.1. Информация, размещаемая администрацией на сайте, должна содержать:

4.1.1. Общую информацию об органе местного самоуправления, в том числе:

- а) наименование и структуру органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления;
- б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;
- в) 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, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети Интернет;
- г) сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);
- д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций;
- е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии);
- ж) информацию об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети Интернет;
- з) информацию о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом 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;
- и) информацию о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала.

4.1.2. Информацию о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:

- а) нормативные правовые акты, изданные органом 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;
- б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований;
- в) информация 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;
- г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых муниципальными правовыми актами;

4.1.3. Информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления;

4.1.4. 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;

4.1.5. Информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, структурными подразделениями, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, структурных подразделениях, подведомственных организациях;

4.1.6. Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления, структурных подразделений;

4.1.7. Статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления;

б) сведения об использовании органом местного самоуправления, структурными подразделениями, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

4.1.8. Информацию о кадровом обеспечении администрации, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;

д) перечень образовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;

4.1.9. Информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного

самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

4.1.10. Информацию о деятельности подведомственных организаций, размещаемую указанными организациями на официальных сайтах, в зависимости от сферы деятельности указанной организации, в том числе:

1) общую информацию о подведомственной организации, в том числе:

а) наименование и структуру подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, а также информацию о наличии официальной страницы подведомственной организации с указанием данной страницы в сети Интернет;

б) сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них).

4.1.11. Иную информацию, в том числе о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

4.2. На официальном сайте администрации может размещаться информация, не носящая официальный характер, с обязательным уведомлением об ее источнике и статусе.

4.3. На сайте запрещается размещение информации, относимой в соответствии с действующим законодательством к информации ограниченного доступа.

5. Организационно - техническое и информационное обеспечение сайта

5.1. Информационное наполнение официального сайта из внешних и внутренних источников информационного наполнения осуществляется должностными лицами администрации.

5.2. Информационно - кадровый отдел администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее - информационно-кадровый отдел администрации) обеспечивает общую координацию работы официального сайта, в том числе:

5.2.1. Координирует работу структурных подразделений администрации района, иных организаций по информационному наполнению официального сайта;

5.2.2. Принимает решения по содержанию и оформлению официального сайта, его развитию в пределах своих полномочий;

5.2.3. Осуществляет согласование представленной информации для размещения на сайте перед ее непосредственным размещением.

5.2.4. Отказывает в согласовании представленной для размещения на Сайте информации в случае:

а) несоответствия содержания представленной для размещения на Сайте информации разделу 2 настоящего Порядка;

б) отсутствия электронного варианта, представленной для размещения на Сайте информации, либо несоответствия электронного варианта данной информации тексту сопроводительного письма;

в) несоответствия электронного варианта, представленной для размещения на Сайте информации, требованиям инструкции по делопроизводству Администрации;

5.2.5. Совместно с МКУ «УЭ и МТО МО «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» рассматривает заявки на включение в состав официального сайта новых информационных ресурсов, а также целесообразность связанных с данным включением изменений программной и аппаратной составляющих официального сайта администрации района;

5.3. Должностные лица администрации и ее структурных подразделений, уполномоченные на осуществление информационного наполнения и обновление курируемых разделов сайта:

5.3.1. Самостоятельно осуществляют размещение информации в соответствии с п.п.3.1.1. раздела 3 настоящего положения в соответствующем разделе сайта;

5.3.2. Осуществляют текущую проверку размещенной на сайте информации на предмет соответствия Федеральному закону от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также иным нормативно-правовым актам Российской Федерации, Астраханской области, Енотаевского района, регулирующим вопросы размещения информации;

5.3.3. Осуществляют контроль за актуальностью информации, публикуемой на официальном сайте;

5.3.4. Несут персональную ответственность за достоверность размещаемой на сайте информации, а также за недопущение опубликования на сайте информации, содержащей сведения, запрещенные к открытому опубликованию в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Программно-техническое сопровождение сайта осуществляет МКУ «УЭ и МТО МО «Енотаевский муниципальный район Астраханской области», которое обеспечивает:

5.4.1. Организацию доступа пользователей к материалам сайта. Ведет статистику обращений к сайту.

5.4.2. Создание учетных записей для доступа к соответствующим разделам сайта. Выдает пароли доступа к соответствующим разделам сайта.

5.4.3. Обучение должностных лиц администрации и ее структурных подразделений, обеспечивающих наполнение соответствующих разделов сайта.

5.4.4. Взаимодействие с информационно-кадровым отделом и должностными лицами структурных подразделений по вопросам размещения информации.

6. Порядок размещения и обновления информации на сайте

6.1. Размещение официальной информации на сайте в соответствии с п.п. 3.1.1.-3.1.4 настоящего положения осуществляется на основании сопроводительного письма, подписанного руководителем, с указанием раздела/подраздела/вкладки для размещения.

6.2. Письмо с информацией для размещения на официальном сайте необходимо направить не менее чем за 7 дней до предполагаемой даты размещения информации на сайт. При этом информация, направленная для размещения на сайте, поступившая после 17.00 текущего рабочего дня, считается поступившей в 08.00 следующего рабочего дня.

6.3. В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу сайта, должностные лица вправе отложить размещение информации на срок, не превышающий одного рабочего дня после окончания проведения вышеуказанных работ. В случае технических неполадок на сайте не по вине МКУ «УЭ и МТО МО «Енотаевский муниципальный район Астраханской области», в ситуациях, когда не размещение информации влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством, составляется акт об отсутствии возможности размещения указанной информации на сайте с участием должностных лиц ответственных за размещение информации, с привлечением по согласованию независимых лиц.

6.4. Информационный материал представляется в следующих форматах:

- текстовый - в форматах .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .csv, .pdf до 30 Мб;
- графический - в форматах .jpg, .jpeg, .png не более 1920x1080 до 30 Мб;
- подборки файлов - одним файлом в форматах электронных архивов: zip, rar до 30Мб.

6.5. При размещении на сайте данных, заимствованных из источников информации, не принадлежащих администрации, ссылка на источник обязательна. При использовании материалов, размещенных на сайте, ссылка на источник информации обязательна.

6.6. Ответственность за достоверность, полноту и точность представляемых для размещения на официальном сайте информационных материалов несут поставщики информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. За полноту и точность информации, представленной для размещения на официальном сайте подведомственными структурным подразделениям администрации, учреждениями и предприятиями несут руководители данных органов.

7. Требования к технологическим, программным

и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом

7.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования Интернет-сайтом должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

7.2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

7.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

7.4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

- а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;
- б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;
- в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- г) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 5 лет со дня ее первоначального размещения

верно:



Сроки предоставления, обновления информации и ответственные должностные лица администрации и ее структурных подразделений за ее предоставление и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

N п/п	Категория информации	Периодичность размещения /срок обновления/	Ответственный за предоставление информации	Ответственный за размещение информации
1	2	3	4	4
1	Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе: - а) наименование и структуру органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления; - б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции; - в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления;	Однократно/ в течение 10 календарных дней со дня фактического изменения данных	информационно-кадровый отдел, структурные подразделения администрации в пределах своих полномочий	информационно-кадровый отдел

вочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети Интернет;			
- г) сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); - д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций; - е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии);			
ж) информацию об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети Интернет;	однократно в течение 10 календарных дней со дня регистрации средства массовой информации	информационно-кадровый отдел	информационно-кадровый отдел
з) информацию о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом 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;	Однократно/ в течение 10 календарных дней со дня фактического изменения данных постоянно	информационно-кадровый отдел структурные подразделения администрации в пределах своих	информационно-кадровый отдел информационно-кадровый отдел

	и) информацию о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала.		полномочий	
2	Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе: а) нормативные правовые акты, изданные органом 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; б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований; в) информация 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; г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг; д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами; е) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых муниципальными правовыми актами;	постоянно в течение 3 рабочих дней с даты вступления в силу соответствующего документа, изменения в соответствии с датой поступления информации для размещения по мере необходимости однократно. В течение 7 рабочих дней с момента в однократно	информационно-кадровый отдел отдел закупок и муниципального заказа администрации структурные подразделения в пределах своих полномочий юридический отдел	информационно-кадровый отдел отдел закупок и муниципального заказа администрации структурные подразделения в пределах своих полномочий информационно-

			дел	кадровый отдел
3	Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления;		структурные подразделения в пределах своих полномочий	информационно-кадровый отдел,
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 органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;	постоянно	Служба по мобилизационной работе, ГО и ЧС администрации	Служба по мобилизационной работе, ГО и ЧС администрации
5	Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, структурными подразделениями, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных органе местного самоуправления, структурных подразделениях, подведомственных организациях;	один раз в полугодие до 15 января, 15 июля каждого года	структурные подразделения в пределах своих полномочий	структурные подразделения в пределах своих полномочий
6	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления, структурных подразделений;	постоянно	информационно-кадровый отдел	информационно-кадровый отдел
7	Статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления, в том числе: а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления; б) сведения об использовании органом местного самоуправления	ежеквартально до 20 января, 20 апреля, 20 июля, 20 октября каждого года в течение 10 дней с даты поступления соответствующей информации	структурные подразделения в пределах своих полномочий	структурные подразделения в пределах своих полномочий

	ления, структурными подразделениями, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств; в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	Постоянно/ в течение 10 календарных дней со дня фактического изменения данных	информационно-кадровый отдел	информационно-кадровый отдел
8	Информацию о кадровом обеспечении администрации, в том числе: а) порядок поступления граждан на муниципальную службу; б) сведения о вакантных должностях о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления; в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; г) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления; д) перечень образовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;		информационно-кадровый отдел	
9	Информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, поря- док рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих	Однократно/ в течение 10 календарных дней со дня фактического изменения данных	информационно-кадровый отдел	информационно-кадровый отдел

	эту деятельность; б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера; в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.			
10	Информация о деятельности подведомственных организаций, размещаемая указанными организациями на официальных сайтах, в зависимости от сферы деятельности указанной организации, в том числе: 1) общую информацию о подведомственной организации, в том числе: а) наименование и структуру подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, а также информацию о наличии официальной страницы подведомственной организации с указанием данной страницы в сети Интернет; б) сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции; в) сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них).	Один раз в год за 12 месяцев	структурные подразделения администрации	информационно-кадровый отдел

11	Иная информация в том числе о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".	по мере необходимости	структурные подразделения администрации	структурные подразделения администрации
----	--	-----------------------	---	---

Верно:



**Краткая информация
о постановлении от 31.05.2024 № 290 «Об официальном сайте
администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный
район Астраханской области» и местах нахождения его полного текста**

1. Постановлением «Об официальном сайте администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» от 31.05.2024 №290 утверждается положение об официальном сайте администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее - Положение).

Положение разработано с целью создания организационной основы ведения и информационного наполнения официального сайта администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области», определяет порядок информационного наполнения, организационно-технического обеспечения и технического сопровождения сайта, ответственность за достоверность, полноту, своевременность информации, а также требования к защите информации.

2. Полный текст Постановления находится:

- в информационно-кадровом отделе администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» по адресу: Российская Федерация, Астраханская область, Енотаевский муниципальный район, сельское поселение село Енотаевка, село Енотаевка, ул. Кирова зд.60, 2 этаж, кабинет №15;

- на официальном сайте администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»: <https://enotaevskiy.astrob1.ru>.

Верно:



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Попова Светлана Анатольевна

Действителен с 04.06.2021 по 04.06.2022