

Утверждено  
постановлением администрации  
города Кировска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в**  
**информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы создания, организации работы, задачи и структуру официального сайта органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», решением Совета депутатов города Кировска от 24.12.2009 № 89 «Об организации обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления города Кировска».

3. Понятия, применяемые в настоящем Положении, используются в соответствии с понятиями, определенными Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1. Официальный сайт органов местного  
самоуправления города Кировска, цели и принципы работы сайта

1. Официальный сайт органов местного самоуправления города Кировска (далее – официальный сайт, сайт) размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу [www.kirovsk.ru](http://www.kirovsk.ru).

2. Официальный сайт не является средством массовой информации и не регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

3. Целями создания официального сайта являются:

а) формирование положительного информационного образа города Кировска в Мурманской области, Российской Федерации и международном информационном пространстве;

б) повышение инвестиционной, туристической привлекательности города Кировска;

в) формирование объективного общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления города Кировска;

г) повышение информационной открытости и прозрачности деятельности органов местного самоуправления города Кировска и обеспечение реализации прав граждан на доступ к указанной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области;

д) обеспечение доступа для граждан к социально значимой информации.

4. Принципами работы официального сайта являются:

4.1. Участие всех органов местного самоуправления города Кировска и их структурных подразделений, а также муниципальных учреждений города Кировска в информационном наполнении сайта;

4.2. Оперативность;

4.3. Объективность;

4.4. Актуальность;

4.5. Точность информации;

4.6. Доступность получения информации для пользователей.

## 2. Информация, размещаемая на сайте

1. В состав информации о деятельности органов местного самоуправления города Кировска, размещаемой на официальном сайте в сети Интернет, в обязательном порядке включается информация:

- о деятельности Совета депутатов города Кировска, главы города Кировска, перечень которой утверждается Главой города Кировска;

- о деятельности администрации города Кировска, согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- о деятельности контрольно-счетного органа города Кировска.

2. Не подлежат размещению на официальном сайте коммерческие, рекламные, а также агитационные материалы.

## 3. Общая организация управления работой сайта

1. Управление содержанием сайта, оперативное размещение информации о деятельности органов местного самоуправления города Кировска и периодическую актуализацию информации на официальном сайте осуществляет редактор сайта.

Информационное наполнение сайта осуществляется корреспондентами сайта.

2. Редактор сайта осуществляет следующие функции:

а) регулирует (создает, изменяет) структуру официального сайта (состав и систему тематических рубрик (разделов), подрубрик (подразделов) сайта) в соответствии с требованиями, установленными федеральным и региональным законодательством, настоящим Положением;

б) определяет дизайн (общий вид и расположение элементов управления) официального сайта;

в) обрабатывает и размещает представленные материалы на официальном сайте;

г) управляет процедурами интерактивных сервисов официального сайта;

д) проводит технические мероприятия по защите информации, размещаемой на сайте; еженедельное резервирование указанной информации и хранение ее резервных копий в течение одного месяца;

е) проводит архивирование информации, размещаемой на сайте;

ж) осуществляет контроль работы и оценку услуг организаций-подрядчиков по технической поддержке официального сайта;

з) осуществляет контроль за наличием на официальном сайте обязательной информации о деятельности администрации города Кировска, предусмотренной пунктом 1 раздела 2 настоящего Положения, а также за соблюдением порядка ее предоставления для размещения на сайте, своевременностью размещения и обновления;

и) осуществляет координацию работы корреспондентов сайта.

3. Корреспондентами сайта являются:

а) работники аппарата Совета депутатов города Кировска, ответственные за представление обязательной информации о деятельности Главы города Кировска, Совета

депутатов города Кировска (далее - ответственные работники Совета депутатов), определяемые Главой города Кировска.

Перечень ответственных работников Совета депутатов направляется редактору сайта в течение двух рабочих дней после дня принятия решения о назначении ответственных работников или их замене.

б) сотрудники структурных подразделений администрации города Кировска, назначенные ответственными лицами распоряжением администрации города Кировска;

в) сотрудники контрольно-счетного органа города Кировска, ответственные за представление информации о деятельности контрольно-счетного органа города Кировска;

г) руководители муниципальных казенных учреждений, муниципальных предприятий, назначенные ответственными лицами распоряжением администрации города Кировска.

3. Корреспонденты сайта производят информационное наполнение сайта путем представления редактору сайта информации, подлежащей размещению на сайте (в виде документов, материалов).

3. Права и обязанности редактора сайта:

3.1. В обязанности редактора сайта входит:

3.1.1. Организация заключения договоров на техническую поддержку сайта;

3.1.2. Планирование и проведение мероприятий по информационной и рекламной поддержке сайта;

3.1.3. Взаимодействие с корреспондентами сайта;

3.1.4. Обработка, подготовка и размещение представленных материалов в соответствующих подразделах сайта;

3.1.5. Обновление структуры, дизайна сайта;

3.1.6. Управление процедурами интерактивных сервисов;

3.1.7. Контроль за наличием на официальном сайте обязательной информации о деятельности администрации города Кировска, предусмотренной пунктом 1 раздела 2 настоящего Положения, полноты предоставляемой информации;

3.1.8. Контроль за соблюдением порядка предоставления информации о деятельности администрации города Кировска для размещения на сайте;

3.1.9. Контроль за своевременностью размещения и обновления обязательной информации о деятельности администрации города Кировска;

3.1.10. Контроль работы и оценка качества услуг организаций-подрядчиков по технической поддержке сайта;

3.1.11. Отслеживать актуальность списка лиц, ответственных за информационное наполнение сайта;

3.1.12. Осуществлять координацию работы корреспондентов сайта.

3.2. Редактор сайта имеет право:

3.2.1. Требовать своевременного и полного представления обязательной информации для размещения на сайте в установленном порядке;

3.2.2. При наличии в представленной корреспондентом сайта информации очевидных грамматических ошибок самостоятельно устранять данные недостатки;

3.2.3. При возникновении сомнений относительно правильности изложения, наличия иных ошибок в представленной корреспондентом информации (сведениях) направлять указанному корреспонденту запрос и приостанавливать срок размещения информации до поступления ответа на запрос.

4. Корреспонденты сайта:

4.1. Вправе вносить редактору свои предложения (в письменном виде) по вопросам формирования структуры сайта (создания, удаления тематических рубрик (подрубрик) сайта, их изменения). Предложения корреспондентов сайта носят рекомендательный характер.

4.2. Должны направлять электронные версии правовых актов, предназначенных для размещения на официальном сайте, соответствующие официальному тексту актов, подписанных главой администрации или главой города (лицами, исполняющими их обязанности).

4.3. Должны направлять редактору сайта для размещения на официальном сайте документы, соответствующие нормам современного русского языка с учетом особенностей юридических текстов, не содержать орфографических ошибок.

4.4. Несут ответственность за соблюдение сроков предоставления и обновления информации, достоверность и полноту сведений, представляемых для размещения на сайте.

#### 4. Порядок информационного наполнения официального сайта

1. Корреспонденты сайта направляют информацию для размещения на сайте, а также сведения о необходимости удаления, изменения информации, размещенной на сайте в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

Периодичность размещения и сроки обновления информации о деятельности администрации города Кировска установлены в Приложении 1 к настоящему Положению.

Периодичность размещения и сроки обновления информации о деятельности Главы города Кировска и Совета депутатов города Кировска утверждаются Главой города Кировска.

2. Информация представляется корреспондентами сайта редактору сайта электронной почтой по адресу [site@gov.kirovsk.ru](mailto:site@gov.kirovsk.ru) в электронном виде с соблюдением следующих требований:

- сопроводительные письма – в формате pdf;
- иная текстовая информация – в формате MS Word;
- данные, изложенные в виде таблиц – в формате MS Word, Excel;
- фотографии, карты, схемы – в формате JPEG, GIF, TIFF, BMP.

Каждый документ, а также графические материалы, приложения к документам представляются в виде отдельного файла.

3. В электронном сообщении корреспондента в обязательном порядке должна содержаться контактная информация, позволяющая однозначно идентифицировать сотрудника, направившего информацию к публикации на сайте, и при необходимости связаться с ним напрямую с помощью телефонной связи. Обычно реализуется посредством настройки стандартной подписи в программе электронной почты в примерном формате:

- ФИО полностью;
- подразделение/учреждение;
- должность;
- телефон.

4. Днем представления корреспондентом сайта информации для размещения на сайте (сведений об удалении, изменении информации, размещенной на сайте) считается день ее направления на адрес электронной почты редактора в том случае, если соответствующие документ (сведения) направлены и получены редактором до 16.00 (а в случае сокращенного рабочего дня – не позднее чем за 2 часа до окончания), в ином случае днем подачи информации считается следующий рабочий день.

5. Редактор размещает на сайте информацию, представленную корреспондентом сайта (производит изменение, удаление информации, указанной корреспондентом сайта) в срок не более одного рабочего дня после дня представления корреспондентом сайта указанной информации (сведений о необходимости удаления, изменения соответствующей информации), за исключением информации с пометкой «Срочно».

При направлении информации с пометкой «Срочно» корреспондент сайта обязан проинформировать редактора сайта иными средствами связи (фиксированная телефонная связь, мобильный телефон, факс) с подтверждением получения указанной информации редактором сайта.

## 5. Формирование структуры официального сайта

1. Структура официального сайта должна содержать обязательную информацию, предусмотренную Приложением 1 настоящего Положения, а также обязательную информацию о деятельности Главы города Кировска, Совета депутатов города Кировска и КСО

2. Структура официального сайта (состав и система тематических рубрик (разделов), подрубрик (подразделов) сайта) определяется редактором сайта по предварительному согласованию с корреспондентами сайта в соответствии с требованиями, установленными федеральным и региональным законодательством и настоящим Положением.

В остальной части структура сайта определяется редактором сайта исходя из целей создания и задач работы официального сайта.

3. Органы государственной власти, государственные организации вправе направлять информацию для размещения на сайте в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением. Решение о размещении указанной информации принимается главой администрации города Кировска.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**информации о деятельности администрации города Кировска,**  
**размещаемой на официальном сайте, а также периодичность размещения и сроки ее**  
**обновления**

1. Обязательная информация о деятельности администрации города Кировска, подлежащая размещению на официальном сайте:

№ п/п	Информация	Периодичность размещения (обновления)
<b>1.</b>	<b>Общая информация об администрации города Кировска:</b>	
1.1.	Наименование и структура администрации города Кировска, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб.	Поддерживается в актуальном состоянии
1.2.	Сведения о полномочиях администрации города Кировска, задачи и функции ее структурных подразделений, муниципальных учреждений, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции.	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменения. Перечень законов и иных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии
1.3.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций.	В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации, поддерживается в актуальном состоянии
1.4.	Сведения о руководителях органов местного самоуправления города Кировска, их структурных подразделений, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, номера служебных телефонов, а также иные сведения по согласованию с указанными лицами).	В течение 5 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии
1.5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации города Кировска, подведомственных организаций	Поддерживается в актуальном состоянии
1.6.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией города Кировска	Поддерживается в актуальном состоянии

<b>2.</b>	<b>Информация о нормотворческой деятельности администрации города Кировска:</b>	
2.1.	Нормативные правовые акты администрации города Кировска, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу.	В течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта
2.2.	Сведения о решениях судов о признании недействующими нормативных правовых актов администрации города Кировска	В течение 30 рабочих дней со дня вынесения решения суда
2.3.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, а также сведения о конкурсах и аукционах на право заключения договоров в отношении муниципального имущества.	По мере необходимости в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.
2.4.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг.	Текст правового акта размещается в срок: а) для документов, вступающих в силу со дня подписания - не позднее трех рабочих дней после дня подписания; б) для документов, вступающих в силу со (после) дня официального опубликования - не позднее одного рабочего дня после дня опубликования.
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией города Кировска к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Поддерживается в актуальном состоянии.
2.6.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов администрации города Кировска	Поддерживается в актуальном состоянии.
<b>3.</b>	<b>Сведения об участии администрации города Кировска в целевых и иных программах, международном сотрудничестве и об официальной деятельности администрации города Кировска</b>	
3.1.	Информация об участии администрации города Кировска в целевых и иных программах	Поддерживается в актуальном состоянии.
3.2.	Информация о международном сотрудничестве	По мере необходимости.
3.3.	Информация о мероприятиях, проводимых администрацией города Кировска, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации города Кировска	По мере необходимости.
3.4.	Тексты официальных выступлений, заявлений и поздравлений главы администрации города Кировска и его заместителей	Поддерживается в актуальном состоянии.
<b>4.</b>	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых	
		Поддерживается в актуальном состоянии.

	мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению администрацией города Кировска до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Мурманской области.	
<b>5.</b>	<b>Информация о результатах проверок</b>	
5.1.	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией города Кировска в пределах их полномочий	Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок
5.2.	Информация о результатах проверок, проведенных в администрации города Кировска, подведомственных организациях	Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок
<b>6.</b>	<b>Статистическая информация о деятельности администрации города Кировска:</b>	
6.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации города Кировска	По мере необходимости
6.2.	Сведения об использовании администрацией города Кировска, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально
6.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	По мере необходимости
<b>7.</b>	<b>Информация о кадровом обеспечении администрации города Кировска</b>	
7.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии
7.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации города Кировска	В течение 5 рабочих дней после объявления о наличии вакантной должности
7.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения квалификационных требований
7.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Условия конкурса размещаются не позднее 20 дней до объявленной даты проведения конкурса, результаты - в течение 2 недель со дня завершения конкурса
7.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации города Кировска	Поддерживается в актуальном состоянии



7.6.	Сведения о создании и расформировании кадрового резерва администрации города Кировска	Поддерживается в актуальном состоянии
<b>8</b>	<b>Информация о работе администрации города Кировска с обращениями граждан и организаций:</b>	
8.1.	Правовые акты, регулирующие работу с обращениями граждан и организаций	Поддерживается в актуальном состоянии
8.2.	Порядок и время рассмотрения обращений граждан и организаций	Поддерживается в актуальном состоянии
8.3.	Порядок и время приема граждан и организаций	Поддерживается в актуальном состоянии
8.4.	Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема граждан и организаций, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Поддерживается в актуальном состоянии
8.5.	Обзоры обращений граждан и организаций и обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ежеквартально
<b>9.</b>	<b>Информация о работе администрации в сфере противодействия коррупции</b>	
9.1.	Акты в сфере противодействия коррупции	Поддерживается в актуальном состоянии
9.2.	Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов	Поддерживается в актуальном состоянии
9.3.	Методические материалы	Поддерживается в актуальном состоянии
9.4.	Формы, бланки	Поддерживается в актуальном состоянии
9.5.	Сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих	Ежегодно до 14 мая
9.6.	Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений	Ежегодно до 14 мая
9.7.	Деятельность Межведомственного совета по противодействию коррупции в городе Кировске	Поддерживается в актуальном состоянии
9.8.	Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Кировска и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Кировска	Ежеквартально
9.9.	Доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация	По мере необходимости
9.10.	Обратная связь для сообщений о фактах коррупции	Поддерживается в актуальном состоянии
9.11.	Часто задаваемые вопросы	Поддерживается в актуальном состоянии
<b>10.</b>	<b>Оперативная (новостная) информация</b>	
10.1.	Новости культуры; историческая справочная информация о городе Кировске;	Поддерживается в актуальном состоянии

	информация о городах-побратимах города Кировска	
10.2.	Новости образования	Поддерживается в актуальном состоянии
10.3.	Новости спорта, туризма	Поддерживается в актуальном состоянии
10.4.	Новости в сфере городского хозяйства	Поддерживается в актуальном состоянии
10.5.	Новости в сфере экономики, потребительского рынка; паспорт города Кировска	Поддерживается в актуальном состоянии
<b>11.</b>	<b>Документы, определяющие политику администрации города Кировска в отношении обработки персональных данных; сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных</b>	
11.1.	Акты по вопросам, касающимся обработки персональных данных	В течение 10 рабочих дней после их утверждения
<b>12.</b>	<b>Правовое информирование и правовое просвещение населения</b>	
12.1.	Порядок и случаи оказания бесплатной юридической помощи	Поддерживается в актуальном состоянии
12.2.	Содержание, пределы осуществления, способы реализации и защиты гарантированных законодательством Российской Федерации прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов юридических лиц, содержание обязанностей граждан и юридических лиц и пределы исполнения таких обязанностей	Поддерживается в актуальном состоянии
12.3.	Компетенция и порядок деятельности администрации города Кировска, полномочия их должностных лиц	Поддерживается в актуальном состоянии
12.4.	Правила оказания государственных и муниципальных услуг	Поддерживается в актуальном состоянии
12.5.	Основания, условия и порядок обжалования решений и действий администрации города Кировска, подведомственных ей учреждений и ее должностных лиц	Поддерживается в актуальном состоянии
12.6.	Порядок совершения гражданами юридически значимых действий и типичные юридические ошибки при совершении таких действий	Поддерживается в актуальном состоянии
<b>13.</b>	<b>Иная информация, которая должна быть обязательно размещена на официальном сайте ОМС г. Кировска в соответствии с федеральным и региональным законодательством РФ</b>	

**ТРЕБОВАНИЯ**  
**к размещению и наполнению подразделов сайта, посвященных вопросам**  
**противодействия коррупции**

В настоящих Требованиях применяются понятия и определения, используемые в Положении о порядке создания и поддержки интернет-ресурсов исполнительных органов государственной власти Мурманской области, утвержденном постановлением Правительства Мурманской области от 13.08.2007 № 383-1111/14 «Об интернет-ресурсах исполнительных органов государственной власти Мурманской области».

1. На главной странице официального сайта должна быть расположена отдельная гиперссылка на подраздел по вопросам противодействия коррупции.

2. Доступ в подраздел по вопросам противодействия коррупции осуществляется с главной страницы сайта путем последовательного перехода по гиперссылке. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более одного.

3. В подразделе по вопросам противодействия коррупции содержится общая информация об антикоррупционной работе в органах местного самоуправления города Кировска, последовательные ссылки в виде списка на отдельные подразделы сайта

4. При переходе по гиперссылке «акты в сфере противодействия коррупции» должен осуществляться доступ к подразделу, содержащему акты органов местного самоуправления города Кировск в сфере противодействия коррупции (с приведением соответствующих текстов в актуальной редакции), в том числе:

- план (программу) противодействия коррупции в органах местного самоуправления города Кировска на текущий период;

- перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие органов местного самоуправления города Кировска обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- Кодекс служебного поведения (этики) лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Кировска;

- порядок информирования муниципальными служащими о ставших им известными фактах несоблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

- положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Кировска и урегулированию конфликта интересов;

- порядок проведения антикоррупционной экспертизы в органах местного самоуправления города Кировска.

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

Нормативные правовые и иные акты могут дополнительно размещаться на сайтах в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

5. При переходе по гиперссылке «независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов» должен осуществляться доступ к подразделу, содержащему проекты нормативных правовых актов, разработчиком которых являются органы местного самоуправления города Кировска, с указанием сроков начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

6. При переходе по гиперссылке «методические материалы» должен осуществляться доступ к подразделу, содержащему следующие материалы:

а) по заполнению муниципальными служащими органов местного самоуправления города Кировска и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Кировска, справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) по проведению индивидуальных профилактических бесед с лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Кировска, о необходимости соблюдения ограничений, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, существующих механизмах антикоррупционного контроля и ответственности за коррупционные правонарушения;

в) Памятку для муниципальных служащих органов местного самоуправления города Кировска по предотвращению конфликта интересов и урегулированию его последствий;

г) иные методические материалы по противодействию коррупции в органах местного самоуправления города Кировска.

7. Гиперссылка «формы, бланки» осуществляет доступ к подразделу, содержащему список гиперссылок к формам и бланкам, заполняемым муниципальными служащими, гражданами в случаях, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции:

а) бланки, заполняемые муниципальными служащими, гражданами:

- обращение гражданина и представителя организации по фактам коррупционных проявлений;

- уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

- уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- обращение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение должности в коммерческой (некоммерческой) организации или выполнение работ на условиях гражданско-правового договора;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление о передаче в органы местного самоуправления города Кировска подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

б) справки:

- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы;

- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы;

- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;

- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего.

8. При переходе по гиперссылке «сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» должен осуществляться доступ к подразделу, содержащему сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за все предшествующие годы, представленные муниципальными служащими органов местного самоуправления города Кировска.

Указанные сведения должны размещаться без ограничений доступа к ним третьих лиц, а также без ограничения периода их размещения.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальными служащими органов местного самоуправления города Кировска за отчетный период, публикуются в табличном виде.

9. При переходе по гиперссылке «деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» осуществляется доступ к подразделу, содержащему информацию о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия):

а) состав комиссии;

б) положение о комиссии;

в) сведения о планируемом заседании комиссии (анонс), основания для проведения заседания комиссии, принятые комиссией решения.

Учитывая, что решения комиссии могут содержать персональные данные, исходя из положения пункта 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», опубликование данных решений должно осуществляться с обезличиванием таких персональных данных, например, с указанием замещаемой должности, но без указания фамилии, имени, отчества и структурного подразделения органа местного самоуправления.

10. При переходе по гиперссылке «доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация» осуществляется доступ к подразделу, содержащему материалы, отражающие результаты работы органов местного самоуправления города Кировска в сфере противодействия коррупции.

Доклады, отчеты, статистическая информация, формы, бланки и иные документы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются 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»).

11. При переходе по гиперссылке «обратная связь для сообщений о фактах коррупции» осуществляется доступ к подразделу, содержащему информацию о:

- нормативном правовом акте, регламентирующем порядок рассмотрения обращений граждан;

- возможности для граждан и организаций беспрепятственно направлять свои обращения в органы местного самоуправления города Кировска (информация о работе горячей линии, телефона доверия, отправке почтовых сообщений, форма по отправке сообщений граждан и организаций через официальный сайт).

12. При переходе по гиперссылке «часто задаваемые вопросы» осуществляется доступ к подразделу, содержащему разъяснения по часто задаваемым вопросам в сфере противодействия коррупции в органах местного самоуправления города Кировска.

**ТРЕБОВАНИЯ**  
**к технологическим, программным и**  
**лингвистическим средствам обеспечения пользования**  
**официальным сайтом органов местного самоуправления**  
**города Кировска**

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

2. Для просмотра официального сайта не должна предусматриваться установка на компьютерах пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Официальный сайт должен обеспечивать максимально возможное быстродействие. Приоритетом при создании сайта является сокращение времени, в течение которого его страницы открываются пользователем, в том числе и при использовании медленного модемного соединения, в связи с чем не рекомендуется использование сложной графики и изображений большого объема.

4. Не рекомендуется использование Flash-анимации, ActiveX и других подобных технологий. В случае использования указанных технологий рекомендуется иметь и другую версию сайта, содержащую только стандартный набор элементов. Не допускается использование анимированных заставок при открытии главной страницы сайта.

5. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта.

6. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией и информационным системам для получения, ознакомления и использования без взимания за это платы и без иных ограничений.

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.

7. Суммарная длительность перерывов в работе сайта в сети 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 к информации, размещенной на сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице 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 Интернет-сайту или к его отдельным страницам, на Интернет-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.

8. Текст отображается с использованием стандартных системных шрифтов. Для комфортного восприятия рекомендуется располагать текст на светлом фоне шрифтом

черного или темно-синего цвета. Для удобства восприятия заголовки допускается выделять стандартными шрифтами иного цвета. Текст всегда должен быть статичен.

9. В работе официального сайта должна быть обеспечена совместимость с основными веб-браузерами актуальных версий и возможность корректного просмотра сайта при различных разрешениях монитора и в режиме с выключенной графикой.

10. Текстовая информация размещается на сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-браузера («гипертекстовый формат»).

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные постановления, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов могут размещаться на 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 постановления могут дополнительно размещаться на сайте в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

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

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

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

- предоставлять пользователям информацией возможность определить время и дату размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на сайте.

12. Информация на Интернет-сайте должна обязательно размещаться на русском языке.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

Возможно создание версий сайта (тематических рубрик (подрубрик) на других языках, например, англоязычной версии, повторяющих целиком или частично основной сайт.

Электронные версии правовых актов, предназначенных для размещения на официальном сайте, должны соответствовать официальному тексту актов, подписанных главой администрации или главой города (лицами, исполняющими их обязанности).

Документы, размещаемые на официальном сайте, должны соответствовать нормам современного русского языка с учетом особенностей юридических текстов, не содержать орфографических ошибок.