|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Герб Цивил район | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ÇĚРПӲ**  **МУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĔН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  **2023ç. пуш уйӑхĕн 07-мӗшӗ № 187**  **Çěрпÿ хули** | **АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **07 марта 2023 г. № 187**  **город Цивильск** |

**Об утверждении положения об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и подведомственных им организаций**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", в целях определения порядка организации доступа к информации о деятельности администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

**постановляет**:

1. Утвердить положение об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и подведомственных им организаций согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтам администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и подведомственных им организаций согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Цивильского

муниципального округа А.В. Иванов

Приложение N 1

Утверждено  
постановлением администрации  
Цивильского муниципального округа

Чувашской Республики

от 07 марта № 187

Положение  
об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и подведомственных им организаций

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в пределах полномочий, отнесенных Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (далее - Федеральный закон N 8-ФЗ) к ведению органов местного самоуправления, определяет порядок организации доступа к информации о деятельности администрации Цивильского муниципального округа (далее Администрация) и подведомственных им организаций (далее - Положение).

1.2. Информация о деятельности Администрации может обеспечиваться следующими способами:

1) обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение Администрацией информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3) размещение Администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых указанными органами, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов Администрации;

6) предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности Администрации;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами Администрации.

II. Организация доступа к информации о деятельности Администрации

2.1. Информация о деятельности Администрации может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2.2. Организация доступа к информации о деятельности Администрации осуществляется с учетом требований Федерального закона N 8-ФЗ в порядке, установленном настоящим Положением в пределах своих полномочий.

Организацию доступа к информации о деятельности Администрации осуществляют соответствующие структурные подразделения администрации Цивильского муниципального округа или уполномоченное лицо Администрации в соответствии с его должностными обязанностями, определенными должностной инструкцией.

2.3. При организации доступа к информации о деятельности Администрации должностные лица Администрации обязаны:

2.3.1. Обеспечить достоверность предоставляемой информации.

2.3.2. Соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации.

2.3.3. Изымать из предоставляемой информации сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа.

2.3.4. Создавать в пределах своих полномочий организационно-технические и другие условия, необходимые для реализации права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также создавать муниципальные информационные системы для обслуживания пользователей информацией.

2.3.5. Учитывать расходы, связанные с обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации при планировании бюджетного финансирования указанных органов.

2.3.6. В случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, безвозмездно по письменному заявлению пользователя информации, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

2.3.7. Соблюдать сроки и порядок предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления.

2.4. При организации доступа к информации о деятельности Администрации должностные лица Администрации имеют право:

2.4.1. Уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

2.4.2. В ответе на запрос 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.

2.5. Возможность ознакомиться с информацией в помещении органа местного самоуправления Цивильского муниципального округа предоставляется пользователю информацией в следующих случаях:

2.5.1. Объем запрашиваемой информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, и у пользователя информацией отсутствует возможность оплатить расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте.

2.5.2. Отсутствует возможность изготовления копий запрашиваемых документов и (или) материалов, либо пользователю информацией требуется ознакомиться с их оригиналами.

О месте, дате и времени ознакомления с информацией пользователь информации уведомляется письменно на почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса, указанный в запросе для направления ответа на него не позднее 30 дней со дня поступления такого запроса.

2.6. Прием, регистрация и передача исполнителям запросов, составленных в письменной форме и поступивших по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством для приема, регистрации и передачи исполнителям входящей корреспонденции.

Информация о деятельности органов местного самоуправления в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация предоставляется также по телефонам справочных служб органа местного самоуправления Цивильского муниципального округа либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных органом местного самоуправления Цивильского муниципального округа на ее предоставление.

Информация о деятельности Администрации может быть передана по сетям связи общего пользования.

Регистрация и рассмотрение письменных запросов осуществляются в порядке и с соблюдением сроков, установленных Федеральным законом N 8-ФЗ.

В соответствии со статьей 40 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года N 2124-1 "О средствах массовой информации" информация по запросам средств массовой информации предоставляется в семидневный срок. Уведомление об отказе в предоставлении информации вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации. Отсрочка в предоставлении запрашиваемой информации допустима, если требуемые сведения не могут быть представлены в семидневный срок. Уведомление об отсрочке вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации.

III. Ознакомление с информацией о деятельности Администрации через библиотеки

3.1. В целях ознакомления с информацией о деятельности Администрации через библиотеки органы местного самоуправления Цивильского муниципального округа направляют в Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Центр развития культуры и библиотечного обслуживания" Цивильского муниципального округа Чувашской Республики экземпляр печатного средства массовой информации "Официальный вестник Цивильского муниципального округа», а также иные информационные материалы.

3.2. Ознакомление с информацией о деятельности Администрации через муниципальные библиотеки Цивильского муниципального округа осуществляется в соответствии с правилами пользования услугами библиотек и графиками их работы.

IV. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации

4.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.2 и 4.3 настоящего раздела.

4.2. Если для отдельных видов информации о деятельности Администрации законодательством Российской Федерации, а в отношении отдельных видов информации о деятельности Администрации муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

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

Официальным опубликованием муниципальных правовых актов Администрации считается первая публикация их полного текста в печатном средстве массовой информации "Официальный вестник Цивильского муниципального округа» или в газете «Цивильский вестник», а также размещение на официальном сайте Цивильского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (zivil.cap.ru.)

V. Организация доступа к информации о деятельности Администрации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

5.1. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается в пределах своих полномочий органами местного самоуправления Цивильского муниципального округа и подведомственными организациями. Органы местного самоуправления Цивильского муниципального округа для размещения информации о своей деятельности используют информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", в которой создают официальные сайты с указанием адресов электронной почты, которые созданы в соответствии с требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и по которым пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация. Подведомственные организации по решению Администрации, в ведении которых находятся такие организации, создают официальные сайты, за исключением случаев, предусмотренных другими федеральными законами.

5.2. Органы местного самоуправления Цивильского муниципального округа и подведомственные им организации создают официальные страницы для размещения информации о своей деятельности в сети "Интернет". Подведомственные организации с учетом особенностей сферы их деятельности по согласованию с органами местного самоуправления Цивильского муниципального округа, в ведении которых такие организации находятся, могут не создавать официальные страницы для размещения информации о своей деятельности в сети "Интернет". Информация об официальных страницах с указателями данных страниц в сети "Интернет" размещается на официальном сайте соответствующих органа местного самоуправления Цивильского муниципального округа или подведомственной организации.

5.3. Органы местного самоуправления и подведомственные организации осуществляют размещение информации на своих официальных страницах, получают доступ к информации, размещаемой на официальных страницах, и осуществляют взаимодействие с пользователями информации на официальных страницах с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.4. Официальные сайты и официальные страницы взаимодействуют с федеральной государственной информационной системой "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) в порядке и в соответствии с требованиями, которые утверждаются Правительством Российской Федерации.

5.5. Состав информации, размещаемой на официальном сайте Цивильского муниципального округа (далее - сайт), в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" определяется перечнем информации о деятельности Администрации (приложение N 1 к настоящему Положению).

5.6. Состав информации, размещаемой органами местного самоуправления Цивильского муниципального округа и подведомственными организациями на официальных страницах, содержит:

1) информацию об органе местного самоуправления или подведомственной организации и их деятельности, в том числе наименование органа местного самоуправления или подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте органа местного самоуправления (при наличии) или официальном сайте подведомственной организации (при наличии);

2) иную информацию, в том числе о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций с учетом требований Федерального закона N 8-ФЗ.

5.7. Состав информации, размещаемой подведомственными организациями, на официальных сайтах, в зависимости от сферы деятельности указанной организации определяется перечнем информации о деятельности организаций, подведомственных органам местного самоуправления Цивильского муниципального округа (приложение N 2 к настоящему Положению).

5.8. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.

5.9. 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, вредоносных программ.

5.10. Доступ к информации, размещаемой на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

5.11. Размещение, редактирование и удаление информации на официальном сайте Администрации осуществляется сотрудниками органов местного самоуправления, в должностные инструкции которых включены положения об обеспечении информационного наполнения и ведения официального сайта Цивильского муниципального округа.

Другие должностные лица Администрации предоставляют ему информацию для размещения на сайте исходя из их должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями.

VI. Присутствие на заседаниях коллегиальных Администрации, а также на заседаниях коллегиальных Администрации

6.1. Коллегиальные органы местного самоуправления Цивильского муниципального округа обеспечивают возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на своих заседаниях, а иные органы местного самоуправления Цивильского муниципального округа на заседаниях своих коллегиальных органов. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с регламентами Администрации или иными муниципальными правовыми актами Цивильского муниципального округа.

VII. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации о деятельности Администрации

7.1. Решения и действия (бездействие) Администрации, их должностных лиц, подведомственных организаций, их работников, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Администрации, могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу либо в суд.

7.2. Должностные лица органов местного самоуправления и подведомственных организаций, муниципальные служащие, работники подведомственных организаций, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации

8.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации осуществляют руководители Администрации.

8.2. Решения и действия (бездействие) Администрации, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Администрации, могут быть обжалованы в суд.

8.3. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности Администрации, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1  
к Положению об обеспечении доступа

к информации о деятельности  
Администрации

Перечень  
информации о деятельности Администрации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

|  |  |
| --- | --- |
| Категория информации | Периодичность размещения и обновления информации |
| 1. Общая информация об органах местного самоуправления Цивильского муниципального округа в том числе: |  |
| а) наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб Администрации; | в течение 5 рабочих дней со дня изменения данных |
| б) сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции; | в течение 5 рабочих дней со дня вступления в законную силу соответствующих нормативных правовых актов |
| 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"; | в течение 5 рабочих дней со дня регистрации организации или изменения функций/контактных сведений |
| г) сведения о руководителях Администрации, их структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); | в течение 5 рабочих дней со дня назначения, изменения сведений |
| д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций; | в течение 5 рабочих дней с момента утверждения, внесения изменений |
| е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией. | в течение 5 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации, актуализации контактной и иной информации |
| з) информацию об официальных страницах органа местного самоуправления с указателями данных страниц в сети "Интернет", об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети "Интернет"; | в течение 5 рабочих дней со дня изменения данных |
| и) 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; | в течение 5 рабочих дней со дня назначения, изменения сведений |
| к) информацию о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала; | в течение 5 рабочих дней со дня назначения, изменения сведений |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе: |  |
| а) муниципальные правовые акты, изданные Администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; | в течение 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу соответствующих правовых актов, в том числе о внесении изменений и дополнений в правовые акты, признании утратившими силу правовых актов, отдельных положений правовых актов, вступления в законную силу соответствующих судебных актов, государственной регистрации |
| б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Собрание депутатов Цивильского муниципального округа; | в течение 5 рабочих дней со дня внесения |
| в) 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 государственных и муниципальных нужд |
| г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг; | в течение 5 рабочих дней со дня подписания |
| д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами; | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения, изменения форм |
| е) порядок обжалования муниципальных правовых актов; | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения порядка |
| 3. Информация об участии Администрации в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации. | информация о предстоящих мероприятиях - не позднее, чем за 1 день до начала мероприятия, информация об итогах мероприятия - не позднее, чем через 5 дней после окончания мероприятия |
| 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 Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации. | информация поддерживается в актуальном состоянии |
| 5. Информацию о результатах проверок, проведенных Администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственных организациях. | в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки |
| 6. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей Администрации. | в течения 5 рабочих дней со дня выступления или заявления |
| 7. Статистическую информацию о деятельности Администрации, 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 Цивильского муниципального округа; | ежегодно |
| б) сведения об использовании Администрации, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств; | ежеквартально |
| в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | информация поддерживается в актуальном состоянии |
| 8. Информацию о кадровом обеспечении Администрации, в том числе: |  |
| а) порядок поступления граждан на муниципальную службу; | в течение 3 рабочих дней после утверждения или изменения порядка |
| б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления; | в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности |
| в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; | в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности |
| г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы (в случае если проведение конкурса предусмотрено муниципальными правовыми актами); | условия - в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности; результаты - в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса |
| д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации; | в течение 3 дней с момента изменения контактных данных |
| е) перечень образовательных учреждений, подведомственных Администрации (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях. | в течение 5 дней с момента образования подведомственных учреждений или изменения контактных и иных сведений |
| 9. Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, Администрации, в том числе: |  |
| а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность; | в течение 5 дней с момента утверждения порядка и времени или внесения в них изменений, но не позже, чем за сутки до старта приема |
| 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 течение 5 рабочих дней со дня назначения |
| в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | ежеквартально |
| 10. Информация о состоянии окружающей еды (экологическая информация) | В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2021 года N 2314 "Об утверждении Правил размещения и обновления федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или уполномоченными ими организациями информации о состоянии окружающей среды (экологической информации) на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или с помощью государственных и муниципальных информационных систем, в том числе содержания информации о состоянии окружающей среды (экологической информации) и формы ее размещения |

Приложение N 2  
к Положению об обеспечении доступа  
к информации о деятельности  
органов местного самоуправления  
Цивильского муниципального округа

Чувашской Республики

Перечень  
информации о деятельности организаций, подведомственных органам местного самоуправления Цивильского муниципального округа

|  |  |
| --- | --- |
| Категория информации | Периодичность размещения и обновления информации |
| 1) общая информация о подведомственной организации, в том числе: |  |
| а) наименование и структура подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, а также информацию о наличии официальной страницы подведомственной организации с указателем данной страницы в сети "Интернет" | в течение 5 рабочих дней со дня изменения данных |
| 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; | Поддерживается в актуальном состоянии, при внесении изменений данных в течение 5 рабочих дней |
| в) сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); | в течение 5 рабочих дней со дня назначения, изменения сведений |
| 2) иная информация, в том числе о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций с учетом требований Федерального закона N 8-ФЗ. | Поддерживается в актуальном состоянии |

Приложение N 2  
Утверждено  
постановлением администрации  
Цивильского муниципального округа

Чувашской Республики

от 07 марта № 187

Требования  
к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации Чувашской Республики и подведомственных им организаций

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о деятельности Администрации и подведомственных им организаций должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте Цивильского муниципального округа, официальных сайтах подведомственных организаций (далее - сайт), на основе общедоступного программного обеспечения. При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей специально созданных для просмотра официальных сайтов программных и технологических средств.

2. Программное обеспечение и технологические средства ведения сайта должны обеспечивать ввод информации, как правило, путем заполнения экранных форм веб-интерфейса сайта, возможность прикрепления к размещаемой информации в виде отдельных файлов. Указанные файлы должны иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.

3. Под обеспечением защиты информации понимается деятельность должностных лиц Администрации, работников подведомственных организаций по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.

4. В целях защиты информации, размещенной на сайте, Администрация, подведомственные организации должны обеспечивать:

а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи;

б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официальных сайтов;

в) применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;

г) ограничение доступа к техническим средствам и в служебные помещения;

д) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления;

е) контроль за целостностью информации и ее защиту от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;

ж) передачу копий электронных документов, имеющих научно-историческое, практическое и иное значение, в республиканские государственные архивные учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами Цивильского муниципального округа.

5. Ведение официальных сайтов и размещение на них информации осуществляются на русском языке. Информация на сайте может размещаться на чувашском языке.

Наименования иностранных юридических и физических лиц могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

Заведующий сектором

правового обеспечения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Ю. Павлова

«07» марта 2023 г.

Заведующий сектором цифрового развития

и информационных технологий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Профоров

«07» марта 2023 г.

Зам. главы – начальник отдела организационно –

контрольной и кадровой работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Якимов

«07» марта 2023 г.