



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

23 Октября 2014 года

№ 207

**Об официальном сайте органов  
местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в  
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных», Законом Мурманской области от 18.02.2009 № 1069-01-ЗМО «О государственных информационных системах Мурманской области» и во исполнение постановления Правительства Мурманской области от 15.10.2010 № 469-ПП «Об обеспечении доступа к информации о деятельности исполнительных органов государственной власти Мурманской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области», постановления Правительства Мурманской области от 03.02.2010 № 34-ПП «О единой порталной системе Мурманской области», постановления Губернатора Мурманской области от 10.06.2013 № 100-ПП «Об утверждении Требований к размещению и наполнению подразделов официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Мурманской области, посвященных вопросам противодействия коррупции», на основании ст. 44 Устава ЗАТО города Заозерска,

**постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение).
2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 24.03.2006 № 115 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления ЗАТО г.Заозерска Мурманской области».

2.2. Перечень «Информация для размещения на интернет-сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в разделе «Структурные подразделения» «Администрация», утвержденный Главой администрации ЗАТО города Заозерска от 13.04.2004.

3. Муниципальному казенному учреждению «Информационный Центр» (Шарамко О.В.) организовать:

3.1. Мероприятия, направленные на создание официального сайта органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет-сайт), размещение Интернет-сайта в сети интернет на хостинг-площадке организации, специализирующейся на размещении Интернет-сайтов и обеспечение и обеспечение мер защиты Интернет-сайта от несанкционированного доступа и изменения размещенной информации.

3.2. Размещение на сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска настоящего постановления и утвержденного Положения.

4. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать в газете «Западная Лица» настоящее постановление и утвержденное Положение.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, за исключением пункта 1, который вступает в силу после официального опубликования.

И.о. Главы администрации  
ЗАТО города Заозерска



В.М. Урошлев

130

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Администрации  
ЗАТО города Заозерска  
от 23.10.2014 № 907

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) устанавливает основные принципы создания, организации работы, задачи и структуру официального сайта органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (далее – Интернет-сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

1.2. 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 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных», Законом Мурманской области от 18.02.2009 № 1069-01-ЗМО «О государственных информационных системах Мурманской области», постановлением Правительства Мурманской области от 15.10.2010 № 469-ПП «Об обеспечении доступа к информации о деятельности исполнительных органов государственной власти Мурманской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области», постановлением Правительства Мурманской области от 03.02.2010 № 34-ПП «О единой портальной системе Мурманской области», постановлением Губернатора Мурманской области от 10.06.2013 № 100-ПП «Об утверждении Требований к размещению и наполнению подразделов официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Мурманской области, посвященных вопросам противодействия коррупции».

1.3. Понятия, применяемые в настоящем Положении, используются в соответствии с понятиями, определенными законодательством Российской Федерации и Мурманской области, указанным в пункте 1.2 настоящего раздела.

1.4. Работа Интернет-сайта строится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

1.5. Интернет-сайт не является средством массовой информации и не регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

#### 2. Цели и принципы работы Интернет-сайта

2.1. Интернет-сайт размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.zatozaozersk.ru/>.

2.2. Интернет-сайт создается с целью:

а) формирования объективного информационного образа ЗАТО города Заозерска в Мурманской области, Российской Федерации и международном информационном пространстве;

б) повышения инвестиционной привлекательности ЗАТО города Заозерска;

- в) формирования объективного общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска;
- г) повышения информационной открытости и прозрачности деятельности органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска и обеспечения реализации прав граждан на доступ к указанной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области;
- д) обеспечения доступа для граждан к социально значимой информации и базовым информационно-коммуникационным услугам;
- е) информационной поддержки процессов реализации прав, обязанностей и законных интересов граждан на территории Мурманской области;
- ж) создания механизмов информационного взаимодействия с гражданами и гражданским обществом;
- з) интеграции интернет-ресурсов и оперативных материалов органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

2.3. Принципами работы Интернет-сайта являются:

- а) участие органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, его структурных подразделений и управлений, а также муниципальных учреждений ЗАТО города Заозерска в информационном наполнении Интернет-сайта;
- б) открытость и доступность информации о деятельности органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;
- в) достоверность, объективность, актуальность информации о деятельности органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска и своевременность ее предоставления;
- г) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска любым законным способом;
- д) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

3. Создание Интернет-сайта, его структура

3.1. Интернет-сайт создается путем привлечения третьих лиц, специализирующихся на разработке программного обеспечения, дизайне, размещении ресурсов в сети Интернет и развивается непосредственно специалистами отдела информационно-программного обеспечения Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр» (далее – отдел ИПО МКУ «ИЦ»), на основании Соглашения об информационно-программном обслуживании от 11.05.2011 № 06.

3.2. Разработка Интернет-сайта должна производиться с учетом требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования Интернет-сайтом, указанным в приложении № 3 к настоящему Положению.

3.3. При разработке Интернет-сайта должны применяться простые дизайнерские решения, не требующие использования дополнительного специализированного программного обеспечения для отображения информации.

3.4. Структура официального сайта (состав и система тематических рубрик (разделов), подразбук (подразделов) Интернет-сайта) определяется в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и настоящим Положением.

Структура Интернет-сайта должна содержать обязательные сведения о деятельности Администрации ЗАТО города Заозерска, указанные в приложении № 1 к настоящему Положению, а также обязательную информацию о деятельности Главы муниципального образования ЗАТО города Заозерска, Совета депутатов ЗАТО г.Заозерска, перечень которой утверждается Главой муниципального образования ЗАТО города Заозерска и Контрольно-счетного органа, перечень которой утверждается председателем данного органа.

Структура Интернет-сайта должна содержать информацию о деятельности Заозерской территориальной избирательной комиссии.

Для создания единого стиля Интернет-сайта органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска общий вид и расположение элементов управления Интернет-сайта должно быть приближено к виду официального портала Правительства Мурманской области (<http://www.gov-murm.ru>).

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

3.5. Структура Интернет-сайта может содержать также следующие вспомогательные системы и справочную информацию:

- глоссарий терминов и сокращений;
- наличие полезных ссылок;
- карта сайта;
- расширенная поисковая система;
- ответы на запросы пользователей в интерактивном режиме (виртуальная приемная);
- голосование или анкетирование;
- заполнение электронных информационных форм и запросов;
- наличие подсказок по работе с сервисами.

3.6. Физическое размещение Интернет-сайта в сети Интернет возможно следующими способами:

- размещение на сервере организации, специализирующейся на предоставлении услуг размещения интернет-сайтов и поддержания их работоспособности;
- размещение на технической площадке (внешнем сервере) Правительства Мурманской области;
- размещение на собственных серверах.

3.7. Размещение на технической площадке (внешнем сервере) Правительства Мурманской области осуществляется по письменной заявке на имя председателя Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области. Рассмотрение заявки производится в срок не более десяти дней с момента подачи заявки. В случае отсутствия возможности размещения Интернет-сайта на технической площадке (внешнем сервере) Правительства Мурманской области, на имя заявителя направляется ответ с указанием причин.

3.8. При размещении на собственном сервере или сервере организации, специализирующейся на размещении Интернет-сайтов, необходимо обеспечить достаточно высокую скорость канала передачи данных к общей части сети Интернет и достаточную скорость доступа к информации, обеспечивающих комфортную работу пользователей. Необходимо также предусмотреть меры защиты Интернет-сайта от несанкционированного доступа и изменения размещенной информации.

3.9. Для поддержки Интернет-сайта может использоваться (в динамическом режиме сбора и представления) информация (материалы) иных информационных (в том числе негосударственных) источников. Использование привлеченной информации регулируется действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области или осуществляется на основе соглашения с владельцем информации (информационных ресурсов). При использовании на Интернет-сайте материалов третьих лиц необходимо указывать источник информации.

3.10. Ограничения по содержанию Интернет-сайта.

3.10.1. На Интернет-сайте запрещается:

– размещение на Интернет-сайте коммерческих, рекламных материалов (коммерческих, рекламных баннеров);

– размещение информации, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну. Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливается федеральным законом;

– распространять любые агитационные предвыборные материалы (информацию) в рамках предвыборной агитации.

3.10.2. Публикуемая информация должна соответствовать ограничениям и требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

#### 4. Общая организация управления работой Интернет-сайта

4.1. Управление содержанием Интернет-сайта, оперативное размещение информации о деятельности органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска и периодическую актуализацию информации на Интернет-сайте осуществляет редактор Интернет-сайта – Главный инженер-программист–Начальник отдела ИПО МКУ «ИЦ», назначаемый постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска по согласованию с директором МКУ «ИЦ».

Информационное наполнение Интернет-сайта осуществляется корреспондентами Интернет-сайта.

4.2. Права и обязанности редактора Интернет-сайта.

4.2.1. Редактор Интернет-сайта принимает на себя следующие обязанности:

– разработка проекта муниципального контракта на техническую поддержку Интернет-сайта и техническая организация мероприятий по его заключению;

– регулирование (создание, изменение, обновление) структуры Интернет-сайта (состава и системы тематических рубрик (разделов), подрубрик (подразделов) Интернет-сайта) в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и настоящим Положением, обновление дизайна (общий вида и расположения элементов управления) Интернет-сайта (по согласованию с директором МКУ «ИЦ»);

– планирование и проведение мероприятий по информационной и рекламной поддержке Интернет-сайта (по согласованию с директором МКУ «ИЦ»);

– взаимодействие с корреспондентами Интернет-сайта, координация их работы;

– сбор, обработка, подготовка и оперативное размещение представленных материалов в соответствующих подразделах сайта;

– управление процедурами интерактивных сервисов Интернет-сайта (по согласованию с директором МКУ «ИЦ»);

– проведение технических мероприятий по защите информации, размещаемой на Интернет-сайте, еженедельное резервирование указанной информации и хранение ее резервных копий в течение одного месяца (по согласованию с директором МКУ «ИЦ»);

- архивирование информации, размещаемой на Интернет-сайте, интернет хостинг;
- контроль работы и оценку услуг организаций-подрядчиков по технической поддержке Интернет-сайта;
- контроль за наличием на Интернет-сайте обязательной информации о деятельности Администрации ЗАТО города Заозерска, указанной в приложении № 1 к настоящему Положению, а также за соблюдением порядка ее предоставления для размещения на Интернет-сайте, своевременностью размещения и обновления;
- контроль за соблюдением порядка предоставления информации о деятельности Администрации ЗАТО города Заозерска для размещения на Интернет-сайте;
- контроль за своевременностью размещения и обновления обязательной информации о деятельности Администрации ЗАТО города Заозерска;
- отслеживание актуальности списка лиц, ответственных за информационное наполнение Интернет-сайта.

#### 4.2.2. Редактор Интернет-сайта имеет право:

- передать (на основании приказа директора МКУ «ИЦ») обязанности по сбору, обработке, подготовке и оперативному размещению представленных материалов в соответствующих подразделах Интернет-сайта ведущим инженерам-программистам отдела ИПО МКУ «ИЦ»;
- требовать своевременного и полного представления обязательной информации для размещения на сайте в установленном порядке;
- при наличии в представленной корреспондентом Интернет-сайта информации очевидных грамматических ошибок самостоятельно устранять данные недостатки;
- 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.

#### 4.3. Корреспондентами Интернет-сайта являются:

а) сотрудники структурных подразделений и управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, назначенные ответственными лицами постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска;

б) руководители муниципальных учреждений (не зависимо от типа учреждения), муниципальных унитарных предприятий, назначенные ответственными лицами постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска;

в) работник аппарата Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска, ответственный за представление обязательной информации о деятельности Главы муниципального образования ЗАТО города Заозерска, Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска и назначаемый распоряжением Главы муниципального образования ЗАТО города Заозерска. Копия распоряжения Главы муниципального образования ЗАТО города Заозерска направляется редактору Интернет-сайта в течение двух рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта о назначении ответственного работника или его замене.

г) председатель Контрольно-счетного органа ЗАТО города Заозерска ответственный за представление информации о деятельности данного органа.

д) председатель Заозерской территориальной избирательной комиссии ответственный за представление информации о деятельности данного органа.

#### 4.4. Права и обязанности корреспондентов Интернет-сайта.

##### 4.4.1. Корреспондент Интернет-сайта вправе:

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

- 4.4.2. Корреспондент Интернет-сайта обязан:
- предоставлять информацию, подлежащую размещению на Интернет-сайте, в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;
  - предоставлять документы, соответствующие нормам современного русского языка с учетом особенностей юридических текстов, не содержащих орфографических ошибок;
  - нести ответственность за соблюдение сроков предоставления и обновления информации, достоверность и полноту сведений, предоставляемых для размещения на Интернет-сайте.

#### 5. Порядок информационного наполнения официального сайта

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

Периодичность размещения и сроки обновления информации о деятельности Администрации ЗАТО города Заозерска установлены в Приложении 1 к настоящему Положению.

Периодичность размещения и сроки обновления информации о деятельности Главы муниципального образования ЗАТО города Заозерска, Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска утверждается Главой муниципального образования ЗАТО города Заозерска.

Периодичность размещения и сроки обновления информации о деятельности Контрольно-счетного органа ЗАТО города Заозерска утверждается председателем указанного органа.

Периодичность размещения и сроки обновления информации о деятельности Заозерской территориальной избирательной комиссии утверждается председателем указанного органа.

5.2. Информация предоставляется корреспондентами Интернет-сайта директору Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр», в чьем непосредственном подчинении находится редактор Интернет-сайта, на бумажном носителе с обязательным дублированием в электронном виде по электронной почте на адрес [vip-sharamko@park](mailto:vip-sharamko@park), [mkuic@yandex.ru](mailto:mkuic@yandex.ru).

5.2.1. В электронном виде информация подается с соблюдением следующих требований:

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

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

5.2.2. В электронном сообщении корреспондента в обязательном порядке должна содержаться контактная информация, позволяющая однозначно идентифицировать сотрудника, направившего информацию к публикации на Интернет-сайте, и позволяющая, при необходимости, связаться с ним напрямую с помощью телефонной связи.

Данное требование реализуется посредством настройки стандартной подписи в программе электронной почты в примерном формате:

- Ф.И.О. полностью;
- подразделение/учреждение;
- должность;
- телефон.



157

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

5.4. Информация для размещения на сайте (сведения об удалении, изменении информации, размещенной на сайте) в день ее получения (определяемый в соответствии с пунктом 5.3 настоящего раздела) визируется директором МКУ «ИЦ» и передается редактору Интернет-сайта.

5.5. Редактор размещает на Интернет-сайте информацию, представленную корреспондентом Интернет-сайта (производит изменение, удаление информации, указанной корреспондентом Интернет-сайта) в срок не более одного рабочего дня после дня представления корреспондентом Интернет-сайта указанной информации (сведений о необходимости удаления, изменения соответствующей информации), за исключением информации с пометкой «Срочно». При направлении информации с пометкой «Срочно» корреспондент Интернет-сайта обязан проинформировать директора МКУ «ИЦ», начальника отдела ИПО МКУ «ИЦ» по средствам связи (фиксированная телефонная связь, мобильный телефон, факс) с подтверждением получения указанной информации директором МКУ «ИЦ» и (или) начальником отдела ИПО МКУ «ИЦ».

## 6. Защита информации и техническая поддержка Интернет-сайта

Технические мероприятия по защите информации, размещенной на Интернет-сайте, осуществляются Интернет-провайдером, а именно:

- осуществление еженедельного резервного копирования данных Интернет-сайта;
- хранение резервных копий данных Интернет-сайта в течение трех месяцев;
- устранение ошибок, обнаруженных в работе Интернет-сайта, в максимально короткий срок;
- мониторинг и пресечение попыток несанкционированного доступа к Интернет-сайту с целью внесения изменений или искажений информации.

## 7. Ответственность за информационное и техническое обеспечение Интернет-сайта

7.1. Ответственность за достоверность и полноту сведений, представляемых для размещения на Интернет-сайте несет:

7.1.1. Глава администрации ЗАТО города Заозерска. – в части в информации, указанной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

7.1.2. Глава муниципального образования ЗАТО города Заозерска – в части информации о деятельности Главы муниципального образования ЗАТО города Заозерска, Совета депутатов ЗАТО г.Заозерска несет Глава муниципального образования ЗАТО города Заозерска.

7.1.3. Председатель Контрольно-счетного органа – в части информации о деятельности данного органа.

7.1.4. Председатель Заозерской территориальной избирательной комиссии – в части информации о деятельности данного органа.

7.2. Ответственность за идентичность бумажного и электронного вариантов документов, корректность и соответствие данных, сведений предоставленных редактору Интернет-сайта для размещения - нормам законодательства РФ, несут корреспонденты Интернет-сайта, указанные в пункте 4.3 раздела 4 настоящего Положения.

7.3. Ответственность за круглосуточную работоспособность и техническую поддержку Интернет-сайта несет:

6.3

7.3.1. Редактор Интернет-сайта – при размещении на собственном сервере МКУ «ИЦ» или на сервере организации, специализирующейся на предоставлении услуг размещения интернет-сайтов и поддержания их работоспособности.

7.4. Начальник организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска несет ответственность за актуальность списка лиц, ответственных за информационное наполнение Интернет-сайта – корреспондентов Интернет-сайта. В случае замены корреспондента Интернет-сайта, необходимо в 3-дневный срок представить копию распоряжения (постановления) Администрации ЗАТО города Заозерска о назначении нового корреспондента Интернет-сайта в Муниципальное казенное учреждение «Информационный Центр»

Приложение № 1  
к Положению об официальном сайте  
органов местного самоуправления ЗАТО  
города Заозерска в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет»,  
утвержденному постановлением  
Администрации ЗАТО города Заозерска  
от 23.10.2014 № 70У

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**обязательных сведений о деятельности Администрации ЗАТО города Заозерска,**  
**размещаемых на Интернет-сайте, а также периодичность размещения и сроки их**  
**обновления**

№ п/п	Сведения	Периодичность размещения и сроки обновления
1.	<b>Общие сведения об Администрации ЗАТО города Заозерска:</b>	
1.1.	наименование и структура Администрации ЗАТО города Заозерска, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб	поддерживается в актуальном состоянии
1.2.	сведения о полномочиях Администрации ЗАТО города Заозерска, задачи и функции ее структурных подразделений и управлений, 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, поддерживается в актуальном состоянии
1.3.	порядок деятельности Администрации ЗАТО города Заозерска, его подведомственных учреждений и организаций по обеспечению реализации определенных законодательством прав, свобод и законных интересов граждан	поддерживается в актуальном состоянии
1.4.	перечень муниципальных учреждений и организаций, подведомственных Администрации ЗАТО города Заозерска, сведения об их задачах и функциях, в т.ч. муниципальные задания, сведения об их создании, реорганизации и ликвидации, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных учреждений и организаций, основные показатели деятельности	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании, реорганизации или ликвидации организации, утверждении муниципального задания, поддерживается в актуальном состоянии
1.5.	сведения о руководителях Администрации ЗАТО города Заозерска (Главе администрации ЗАТО города Заозерска, его заместителях), руководителях структурных подразделений и управлений, подведомственных учреждений и организаций (фамилии, имена, отчества, номера телефонов, а также иные сведения по согласованию с указанными лицами (в т.ч. фотографии и биографические данные)	в течение 5 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии

1.6.	перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации ЗАТО города Заозерска, подведомственных учреждений и организаций, а также перечни информационных ресурсов и электронных муниципальных услуг государственных услуг, предоставляемых в соответствии с переданными полномочиями), предоставляемых гражданам и организациям	поддерживается в актуальном состоянии
1.7.	сведения об учрежденных Администрацией ЗАТО города Заозерска средствах массовой информации	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации, поддерживается в актуальном состоянии
2.	<b>Сведения о нормотворческой деятельности Администрации ЗАТО города Заозерска:</b>	
2.1.	нормативные правовые акты Администрации ЗАТО города Заозерска, 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 ЗАТО города Заозерска	в течение 30 рабочих дней со дня вынесения решения суда
2.3.	тексты нормативных правовых актов, внесенных на рассмотрение в Совет депутатов ЗАТО г.Заозерска	в течение 5 рабочих дней со дня внесения в Совет депутатов ЗАТО г.Заозерска
2.4.	муниципальные программы ЗАТО города Заозерска Мурманской области, заказчиком, разработчиком и (или) исполнителем которых является Администрация ЗАТО города Заозерска	в течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта о разработке (об утверждении)
2.5.	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
2.6.	административные регламенты, стандарты муниципальных услуг (государственных услуг, предоставляемых в соответствии с переданными полномочиями), проектов административных регламентов и стандартов	текст нормативного правового акта размещается в срок: а) для документов, вступающих в силу со дня подписания - не позднее 3 (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
2.7.	исполнение Указов Президента Российской Федерации	поддерживается в актуальном состоянии

2.8.	установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией ЗАТО города Заозерска к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами Администрации ЗАТО города Заозерска	поддерживается в актуальном состоянии
2.9.	порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений Администрации ЗАТО города Заозерска	поддерживается в актуальном состоянии
3.	<b>Сведения об участии Администрации ЗАТО города Заозерска в целевых программах, международном сотрудничестве:</b>	
3.1.	перечень федеральных и долгосрочных (региональных) целевых программ, исполнителем которых является Администрация ЗАТО города Заозерска	поддерживается в актуальном состоянии
3.2.	информация о международном сотрудничестве	по мере необходимости, поддерживается в актуальном состоянии
4.	<b>Сведения об официальной деятельности Администрации ЗАТО города Заозерска:</b>	
4.1.	сведения об официальных визитах и о рабочих поездках официальных делегаций от Администрации ЗАТО города Заозерска	анонсы официального визита - в течение 1 рабочего дня перед началом указанных мероприятий, итоги официального визита - в течение 1 рабочего дня после окончания указанных мероприятий
4.2.	сведения об официальных мероприятиях, организуемых Администрацией ЗАТО Заозерска в соответствии с Единым календарным планом проведения официальных городских гражданско-патриотических и культурно-массовых мероприятий на территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск и участия представителей города в официальных выездных мероприятиях и Единым календарным планом проведения официальных городских спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск и участия спортсменов – представителей сборных города в официальных выездных мероприятиях	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Единого календарного плана; анонсы официальных мероприятий – за 1 рабочий день перед началом, итоги мероприятий - в течение 1 рабочего дня после окончания
4.3.	тексты официальных выступлений, заявлений и поздравлений Главы администрации ЗАТО города Заозерска и его заместителей	в течение 5 рабочих дней со дня официального выступления, заявления или поздравления
4.4.	информация о взаимодействии Администрации ЗАТО города Заозерска, ее структурных подразделений и управлений, и подведомственных ей муниципальных учреждений, организаций с органами государственной	в течение 1 рабочего дня со дня утверждения руководителем текста информационного материала, поддерживается в

	власти Мурманской области, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе международными	актуальном состоянии
4.5.	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 Администрацией ЗАТО города Заозерска до сведения физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области	поддерживается в актуальном состоянии
<b>5.</b>	<b>Сведения о результатах проверок:</b>	
5.1.	план проверок, проводимых Администрацией ЗАТО города Заозерска в пределах ее полномочий	не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения
5.2.	информация о результатах проверок, проведенных Администрацией ЗАТО города Заозерска в пределах ее полномочий	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок
5.3.	информация о результатах проверок, проведенных в Администрации ЗАТО города Заозерска и ее подведомственных учреждениях, организациях	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок
<b>6.</b>	<b>Статистические сведения о Администрации ЗАТО города Заозерска:</b>	
6.1.	статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации ЗАТО города Заозерска	по мере необходимости
6.2.	отчет Администрации ЗАТО города Заозерска об исполнении бюджета	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>Сведения о кадровом обеспечении Администрации ЗАТО города Заозерска:</b>	
7.1.	порядок поступления граждан на муниципальную службу, порядок замещения вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения ЗАТО города Заозерска Мурманской области	поддерживается в актуальном состоянии

7.2.	сведения о вакантных должностях муниципальной службы, должностей руководителей муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, имеющихся в Администрации ЗАТО города Заозерска,	в течение 5 рабочих дней после объявления о наличии вакантной должности
7.3.	квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения квалификационных требований
7.4.	условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения	условия конкурса размещаются не позднее, чем за 30 дней до объявленной даты проведения конкурса, результаты – в течение 30 дней со дня завершения конкурса
7.5.	номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации ЗАТО города Заозерска	поддерживается в актуальном состоянии
7.6.	Сведения о создании и расформировании кадрового резерва Администрации ЗАТО города Заозерска	поддерживается в актуальном состоянии
8.	<b>Сведения о работе Администрации ЗАТО города Заозерска с обращениями граждан, учреждений и организаций, общественных объединений:</b>	
8.1.	нормативные правовые акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан и учреждений, организаций, общественных объединений	в течение 5 дней со дня подписания нормативного правового акта
8.2.	порядок и время приема граждан, в том числе представителей учреждений и организаций, общественных объединений	поддерживается в актуальном состоянии
8.3.	порядок рассмотрения обращений граждан, представителей учреждений и организаций, общественных объединений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	поддерживается в актуальном состоянии
8.4.	фамилия, имя и отчество должностного лица Администрации ЗАТО города Заозерска, к полномочиям которого отнесены организация приема граждан и представителей учреждений и организаций, общественных объединений, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию о времени и порядке приема граждан и представителей организаций	в течение 5 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии
8.5.	Обзоры обращений граждан и представителей учреждений и организаций, общественных объединений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально

9.	<b>Информация о работе Администрации ЗАТО города Заозерска в сфере противодействия коррупции (в соответствии с требованиями, указанными в Приложении № 2 к Положению об официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:</b>	
9.1.	акты в сфере противодействия коррупции, в том числе	поддерживается в актуальном состоянии
9.2.	независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов Администрации ЗАТО города Заозерска, с указанием сроков начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы	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 за все предшествующие годы, представленные руководителями Администрации ЗАТО города Заозерска, руководителями ее структурных подразделений и управлений, иными категориями муниципальных служащих, руководителями подведомственных учреждений и организаций	в табличной форме в течение 10 рабочих дней со дня подачи декларации; без ограничений доступа к ним третьих лиц, без ограничения периода их размещения.
9.6.	деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов:	в течение 5 дней со дня подписания нормативного правового акта, принятия решения
9.7.	доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация	поддерживается в актуальном состоянии
9.8.	обратная связь для сообщений о фактах коррупции:	поддерживается в актуальном состоянии
9.9.	часто задаваемые вопросы	поддерживается в актуальном состоянии
10.	<b>Оперативная (новостная) информация:</b>	
10.1.	новости в сфере культуры, спорта, молодежной политики; историческая справочная информация о ЗАТО городе Заозерске.	поддерживается в актуальном состоянии



10.2.	новости в сфере образования	поддерживается в актуальном состоянии
10.3.	новости в сфере городского хозяйства	поддерживается в актуальном состоянии
10.4.	новости в сфере экономики, потребительского рынка; инвестиционный паспорт ЗАТО города Заозерска	поддерживается в актуальном состоянии
<b>11.</b>	<b>Документы, определяющие политику Администрации ЗАТО города Заозерска в отношении обработки персональных данных; сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных:</b>	
11.1.	нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Администрации ЗАТО города Заозерска в отношении обработки персональных данных	поддерживается в актуальном состоянии
11.2.	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 ЗАТО города Заозерска:</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.	Основания, условия и порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц Администрации ЗАТО города Заозерска, подведомственных учреждений и организаций	поддерживается в актуальном состоянии
<b>13.</b>	<b>Иная информация, которая должна быть обязательно размещена на официальном сайте органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области</b>	

Приложение № 2

к Положению об официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденному постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 13.10.2011 № 704

**ТРЕБОВАНИЯ  
К РАЗМЕЩЕНИЮ И НАПОЛНЕНИЮ ПОДРАЗДЕЛОВ ИНТЕРНЕТ-САЙТА,  
ПОСВЯЩЕННЫХ ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

В настоящих Требованиях к размещению и наполнению подразделов Интернет-сайта, посвященных вопросам противодействия коррупции (далее – Требования) 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-ПП/14 «Об интернет-ресурсах исполнительных органов государственной власти Мурманской области».

1. На главной странице Интернет-сайта органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска 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 Администрации ЗАТО города Заозерска, последовательные ссылки в виде списка на отдельные подразделы Интернет-сайта, посвященные следующим направлениям:

- акты в сфере противодействия коррупции;
- независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов;
- методические материалы;
- формы, бланки;
- сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация;
- обратная связь для сообщений о фактах коррупции;
- часто задаваемые вопросы.

4. При переходе по гиперссылке «акты в сфере противодействия коррупции» должен осуществляться доступ к подразделу, содержащему нормативные правовые акты Администрации ЗАТО города Заозерска в сфере противодействия коррупции (с приведением соответствующих текстов в актуальной редакции), в том числе:

- план (программу) противодействия коррупции в Администрации ЗАТО города Заозерска на текущий период;
- перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации ЗАТО

города Заозерска 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;

- 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 Администрации ЗАТО города Заозерска и урегулированию конфликта интересов;

- порядок проведения антикоррупционной экспертизы в Администрации ЗАТО города Заозерска

5. При переходе по гиперссылке «независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов» должен осуществляться доступ к подразделу, содержащему проекты нормативных правовых актов, разработчиком которых является Администрация ЗАТО города Заозерска, 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 и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

в) памятка для муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска по предотвращению конфликта интересов и урегулированию его последствий;

г) иные методические материалы по противодействию коррупции в Администрации ЗАТО города Заозерска.

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 Администрацию ЗАТО города Заозерска 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 руководителями Администрации ЗАТО города Заозерска, руководителями ее структурных подразделений и управлений, иными категориями муниципальных служащих, руководителями подведомственных учреждений и организаций. 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 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 Администрации ЗАТО города Заозерска 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 Администрации ЗАТО города Заозерска.

10. При переходе по гиперссылке «доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация» осуществляется доступ к подразделу, содержащему материалы, отражающие результаты работы Администрации ЗАТО города Заозерска 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 Администрацию ЗАТО города Заозерска (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 Администрации ЗАТО города Заозерска.

Приложение № 3  
к Положению об официальном сайте  
органов местного самоуправления ЗАТО  
города Заозерска в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет»,  
утвержденному постановлением  
Администрации ЗАТО города Заозерска  
от 23.10.2014 № 704

**ТРЕБОВАНИЯ**  
**к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения**  
**пользования Интернет-сайтом**

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

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

3. Интернет-сайт должен обеспечивать максимально возможное быстроедействие. Приоритетом при создании Интернет-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 Интернет-сайта.

6. Информация, размещаемая на Интернет-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 Интернет-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 Интернет-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 Интернет-сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице Интернет-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 белом 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 Интернет-сайта должна быть обеспечена совместимость с основными веб-браузерами актуальных версий и возможность корректного просмотра Интернет-сайта при различных разрешениях монитора и в режиме с выключенной графикой.

10. Текстовая информация размещается на Интернет-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 дополнительно к гипертекстовому формату размещаются 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 Интернет-сайте в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

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

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Интернет-сайте. Пользование информацией, размещенной на Интернет-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 Интернет-сайте;

- предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на Интернет-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 Интернет-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 Интернет-сайта на других языках, например, англоязычной версии, повторяющих целиком или частично основной сайт.

Электронные версии нормативных правовых актов, предназначенных для размещения на Интернет-сайте, должны соответствовать официальному тексту нормативных правовых актов, подписанных Главой администрации ЗАТО города Заозерска или Главой муниципального образования ЗАТО город Заозерск (лицами, исполняющими их обязанности).

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