

**Артемовский городской округ**

**Территориальный орган местного самоуправления села Мироново**

**с подведомственной территорией населенных пунктов:**

**деревня Бучино, деревня Родники, деревня Луговая, село Липино**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

23.12.2015 года №44

***Об обеспечении доступа к информации о деятельности***

***Территориального органа местного самоуправления села Мироново***

В целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности Территориального органа местного самоуправления села Мироново, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Положением о Территориальном органе местного самоуправления села Мироново

1. Утвердить Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Территориального органа местного самоуправления села Мироново (Приложение 1).

2. Утвердить Положение об официальном сайте Территориального органа местного самоуправления села Мироново в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 2).

3. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Территориального органа местного самоуправления села Мироново в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 3).

4.Определить должностным лицом Территориального органа местного самоуправления села Мироново, уполномоченным в сфере организации доступа к информации о деятельности Территориального органа местного самоуправления села Мироново, председателя Территориального органа местного самоуправления села Мироново.

5. Определить официальным сайтом Территориального органа местного самоуправления села Мироново в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт с доменным именем <http://mironovo.artemovsky66.ru>.

6. Установить, что официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Территориального органа местного самоуправления села Мироново, является сайт с доменным именем «http://www.zakupki.gov.ru».

7. Определить адрес электронной почты <http://mironovo.artemovsky66.ru>

для направления запросов пользователей информацией о предоставлении информации о деятельности Территориального органа местного самоуправления села Мироново и получении запрашиваемой информации.

8. Опубликовать распоряжение в газете «Артемовский рабочий», разместить на официальном сайте Территориального органа местного самоуправления села Мироново в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель ТОМС

с. Мироново В.В. Серебренников

Приложение 1

к распоряжению Территориального органа местного самоуправления села Мироново от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛА МИРОНОВО**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Данный Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Территориального органа местного самоуправления села Мироново (далее - Порядок) устанавливает общие требования к обеспечению доступа граждан, организаций и общественных объединений (далее - пользователи информацией) к информации о деятельности Территориального органа местного самоуправления села Мироново (далее - ТОМС) в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2. В соответствии с действующим законодательством действие данного Порядка не распространяется на:

1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется ТОМС;

2) порядок рассмотрения ТОМС обращений граждан;

3) порядок предоставления ТОМС в государственные органы информации о своей деятельности в связи с осуществлением государственными органами своих полномочий.

3. Доступ к информации о деятельности ТОМС ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Раздел 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ

4. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности ТОМС являются:

- открытость и доступность информации о деятельности ТОМС, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- достоверность информации о деятельности ТОМС и своевременность ее предоставления;

- свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности ТОМС любым способом, не противоречащим действующему законодательству Российской Федерации;

- 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 представлении информации о деятельности ТОМС.

5. Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация о деятельности ТОМС, передаваемая в устной форме, размещаемая на официальном сайте ТОМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в отведенных для размещения информации местах, затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией.

6. Информация о деятельности ТОМС предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа. В случае если форма предоставления информации о деятельности ТОМС не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в ТОМС. Информация о деятельности ТОМС в устной форме предоставляется пользователям информации во время личного приема граждан и в процессе встреч с населением.

ТОМС обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими способами:

1) опубликование информации в средствах массовой информации;

2) размещение информации на официальном сайте ТОМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) размещение информации на информационных стендах в помещении, занимаемом ТОМС;

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

5) предоставление пользователям информации по их запросу;

6) проведение информационных часов, «горячей линии» и иных мероприятий по вопросам, касающимся деятельности ТОМС, и обеспечение к ним доступа заинтересованных граждан и представителей средств массовой информации.

7. Ответственность за своевременное предоставление достоверной и полной информации, а также за отказ в предоставлении информации несёт председатель ТОМС.

Раздел 3. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОМС, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ТОМС

В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид (наименование) информации | Сроки обновления  (периодичность размещения информации) | Ответственный за предоставление информации и ее своевременное обновление |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Общая информация о ТОМС,  в том числе: | | |
| 1.1. | Наименование и структура ТОМС,  почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона ТОМС | соответствующие  сведения подлежат  обновлению в случае их изменения | специалист ТОМС |
| 1.2. | Сведения о полномочиях ТОМС | соответствующие  сведения подлежат  обновлению  в случае их изменения | специалист ТОМС |
| 1.3. | Сведения о задачах и функциях ТОМС, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | соответствующие  сведения подлежат  обновлению  в случае их изменения | специалист ТОМС |
| 1.4. | Перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия, задачи и функции ТОМС | соответствующие  сведения подлежат  обновлению  в случае их изменения | специалист ТОМС |
| 1.5. | Сведения о руководителе ТОМС (председателе) (фамилии, имена, номера служебных телефонов) | соответствующие  сведения подлежат  обновлению в случае их изменения | специалист ТОМС |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности ТОМС, в том числе: | | |
| 2.1. | Муниципальные нормативные правовые акты,  принятые (изданные) ТОМС, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими | в течение 15 календарных дней со дня подписания нормативного правового акта, либо со дня вступления в законную силу решения суда | специалист ТОМС |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных  нормативных правовых актов, внесенных в Думу Артемовского городского округа | в течение 3-х дней  со дня внесения проекта  муниципального нормативного  правового акта  в Думу Артемовского городского округа | ТОМС |
| 2.3. | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | в течение 15 календарных дней со дня принятия (установления) регламента (стандарта) либо внесения в него изменений | специалист ТОМС |
| 2.4. | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | в сроки, установленные федеральным законодательством | специалист ТОМС |
| 2.5. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых ТОМС к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами ТОМС | соответствующие  сведения подлежат  обновлению в случае их изменения | специалист ТОМС |
| 2.6. | Порядок обжалования муниципальных правовых актов ТОМС | соответствующие  сведения подлежат  обновлению в случае их изменения | ТОМС |
| 3. | Информация об участии ТОМС в целевых программах, международном и межмуниципальном сотрудничестве | в течение 15 календарных дней со дня принятия решения об участии в программе, международном (межмуниципальном) сотрудничестве | председатель ТОМС |
| 4. | Информация о мероприятиях, проводимых ТОМС, в том числе сведения о рабочих поездках председателя ТОМС | в течение 2 рабочих дней со дня завершения официального визита (рабочей поездки) | специалист ТОМС |
| 5. | Тексты официальных выступлений и заявлений председателя ТОМС | в течение 2 рабочих дней со дня, в котором состоялось официальное выступление либо сделано официальное  заявление | специалист ТОМС |
| 6. | Информация о состоянии защиты населения ТОМС и территории ТОМС 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 иная информация, подлежащая доведению ТОМС до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области | ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; в течение одного рабочего дня со дня установления вероятности возникновения чрезвычайной ситуации; в течение одного рабочего дня со дня возникновения  чрезвычайной ситуации | специалист ТОМС |
| 7. | Информация о результатах проверок, проведенных ТОМС в пределах своих полномочий, а также проведенных в ТОМС | ежемесячно, не позднее 15 числа месяца,  следующего за месяцем, в котором проводилась  проверка | специалист ТОМС |
| 8. | Статистическая информация о деятельности  ТОМС, в том числе: | | |
| 8.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности ТОМС | ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным | специалист ТОМС |
| 8.2. | Сведения об использовании ТОМС выделяемых бюджетных средств | ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | специалист ТОМС |
| 9. | Информация о кадровом обеспечении ТОМС, в том числе: | | |
| 9.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу в ТОМС | соответствующие сведения подлежат обновлению в случае их изменения | специалист ТОМС |
| 9.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в ТОМС | в течение 10 рабочих  дней со дня появления  вакантной должности | специалист ТОМС |
| 9.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в ТОМС | в течение 10 рабочих  дней со дня появления  вакантной должности | специалист ТОМС |
| 9.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение  вакантных должностей муниципальной службы в ТОМС | в течение 7 рабочих дней со дня объявления конкурса и подведения результатов конкурса соответственно | специалист ТОМС |
| 9.5. | Номера телефонов, по которым можно получить  информацию по вопросу замещения вакантных  должностей в ТОМС | в течение 10 рабочих  дней со дня появления  вакантной должности | специалист ТОМС |
| 10. | Информация о работе ТОМС с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: | | |
| 10.1. | Порядок и время приема должностными лицами ТОМС 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 | ежемесячно, не позднее последнего числа месяца | специалист ТОМС |
| 10.2. | Фамилия, имя и отчество  должностного лица или  руководителя структурного  подразделения к полномочиям, которых отнесены организация  приема лиц, указанных в подпункте 10.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | ежемесячно, не позднее последнего числа месяца | специалист ТОМС |
| 10.3. | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 10.1 настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и мерах, принятых по результатам рассмотрения обращений | ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным | специалист ТОМС |

8. ТОМС наряду с информацией, указанной в Перечне, размещает на официальном сайте ТОМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» иную информацию о своей деятельности с учетом требований законодательства.

Информация, размещаемая ТОМС на официальном сайте ТОМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», имеет официальный статус, является публичной и бесплатной.

Раздел 4. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОМС В ЗАНИМАЕМЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ И В ИНЫХ ОТВЕДЕННЫХ ДЛЯ ЭТИХ ЦЕЛЕЙ МЕСТАХ

9. ТОМС в занимаемых помещениях размещает информационные стенды, другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления с информацией о своей деятельности.

10. Информация, указанная в [пункте 12](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Распоряжение%20сайт%20ПРОЕКТ.docx#Par222) данного Порядка, должна содержать:

1) порядок работы ТОМС, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации от ТОМС.

11. ТОМС в занимаемых помещениях размещает иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

Раздел 5. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ИНФОРМАЦИЕЙ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОМС В ЗАНИМАЕМЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, А ТАКЖЕ ЧЕРЕЗ БИБЛИОТЕЧНЫЕ И АРХИВНЫЕ ФОНДЫ

12. В целях привлечения населения к ознакомлению с проектами муниципальных правовых актов, в случаях предусмотренных действующим законодательством, пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с текстами таких проектов в помещениях, занимаемых ТОМС.

13. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности ТОМС, находящейся в архивном фонде, осуществляется в соответствии с Административным регламентом оказания муниципальной услуги по информационному обеспечению граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа.

14. Пользователю информацией также предоставляется возможность ознакомиться с информацией о деятельности ТОМС через библиотечные фонды.

Раздел 6. ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОМС

15. ТОМС обеспечивает реализацию права пользователя информацией обращаться в ТОМС с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформлены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. ТОМС рассматривает запросы, в которых указаны почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя, отчество пользователя информацией. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается фамилия, инициалы и должность председателя ТОМС.

17. Запрос, составленный в письменной форме или поступивший в форме электронного документа, регистрируется в течение трех дней со дня его поступления. Запрос, составленный в устной форме, регистрируется путем заполнения карточки личного приема граждан в день его поступления с указанием даты и времени поступления, результата рассмотрения во время личного приема граждан.

18. Письменный запрос рассматривается не более чем в тридцатидневный срок со дня регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием причины и срока ее предоставления, который не может превышать пятнадцати дней.

19. Если запрос не относится к деятельности ТОМС, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации, с обязательным сообщением о переадресации пользователю информацией в тот же срок. В случае если ТОМС не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, пользователю информацией, направившему запрос, сообщается об этом в течение семи дней со дня регистрации запроса.

20. ТОМС имеет право уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о своей деятельности.

21. Председатель ТОМС направляет запрос специалисту ТОМС для подготовки ответа. Специалист ТОМС готовит проект ответа, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. Ответ на запрос оформляется на бланке ТОМС в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, принятой в ТОМС.

22. Ответ на запрос подписывается председателем ТОМС. Ответ на запрос регистрируется с присвоением регистрационного номера и даты.

23. При запросе информации о деятельности ТОМС опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальном сайте ТОМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ответе на запрос указывается название, дата выхода и номер печатного издания, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта ТОМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещена запрашиваемая информация.

24. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, ТОМС предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

25. Информация о деятельности ТОМС не предоставляется в случаях, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности ТОМС;

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

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности ТОМС;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых ТОМС, проведении анализа ее деятельности или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

Решение о непредставлении информации, оформление ответа при наличии обратного адреса пользователя информацией производятся в соответствии с требованиями и в сроки, установленные п. 19 данного Порядка.

Раздел 7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОМС СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

26. В целях информирования населения ТОМС опубликовывает информацию о своей деятельности в средствах массовой информации.

27. Опубликование муниципальных нормативных правовых актов производится в порядке, установленном [Уставом](consultantplus://offline/ref=AEF62E21FF151420C47ACF034D14C18275DE892369AC8F9D0EBA9C075CB4DDA760FCE40134F610187413FB3EHDZ6L) Артемовского городского округа, в официальном средстве массовой информации — газете «Артемовский рабочий».

28. Информацию по вопросам деятельности ТОМС доводят до сведения средств массовой информации председатель ТОМС.

29. Сообщения для средств массовой информации распространяются по инициативе ТОМС и содержат анонсы предстоящих событий, пресс-релизы о прошедших мероприятиях и сообщения справочного характера по вопросам деятельности ТОМС.

30. В целях информирования населения ТОМС по средам, не менее 1 раза в квартал, проводятся информационные часы, в соответствии с Планом работы на год (квартал) ТОМС. Повестка информационного часа утверждается председателем ТОМС (лицом, исполняющим его полномочия).

31. Председатель ТОМС несет ответственность за ее достоверность и отсутствие в ней сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Раздел 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ДОСТУПА

К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОМС

32. Решения и действия (бездействие) ТОМС, ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности ТОМС, могут быть обжалованы в судебном порядке.

33. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности ТОМС, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, их возмещение производится в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=AEF62E21FF151420C47AD10E5B789F8875D3D5296CAA84CE50E79A5003HEZ4L) Российской Федерации.

Раздел 9. КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА К ФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОМС

34. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности ТОМС осуществляет председатель ТОМС.

35. Специалист ТОМС обеспечивает постоянный контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности ТОМС в соответствии со Структурой официального сайта ТОМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение №2 к Положению об официальном сайте ТОМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

36. Контроль за соблюдением сроков размещения информации на официальном сайте осуществляет председатель ТОМС в соответствии с Перечнем информации о деятельности ТОМС, размещаемой на официальном сайте ТОМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

37. Контроль за соблюдением сроков предоставления информации по запросу осуществляет председатель ТОМС.

Раздел 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВА НА ДОСТУП

К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОМС

38. Должностные лица ТОМС, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности ТОМС, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к распоряжению Территориального органа местного самоуправления села Мироново от \_\_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛА МИРОНОВО В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом Артемовского городского округа и Положением о Территориальном органе местного самоуправления села Мироново.

2. Положение определяет основные цели, порядок функционирования и обновления информационных ресурсов официального сайта Территориального органа местного самоуправления села Мироново в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Под информационными ресурсами в целях настоящего Положения понимаются документы и массивы документов, созданные в результате деятельности Территориального органа местного самоуправления села Мироново, формируемые за счет средств бюджетной сметы Территориального органа местного самоуправления села Мироново.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3. Целями официального сайта Территориального органа местного самоуправления села Мироново (далее по тексту – ТОМС) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту - Сайт) являются:

1) обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ТОМС;

2) информационное обеспечение ТОМС, обеспечение информационной среды для работы муниципальных служащих;

3) оперативное доведение до граждан объективной и достоверной информации о деятельности ТОМС, о наиболее значимых событиях, происходящих ТОМС, иной публичной информации, которой располагают указанные органы;

4) формирование позитивного имиджа ТОМС, его инвестиционной привлекательности;

5) представление интересов ТОМС в российском и мировом информационном пространстве, развитие единого муниципального информационного пространств.

4. Основными функциями Сайта являются:

1) обеспечение гражданам и организациям доступа к информации, представляющей общественный интерес, затрагивающей законные интересы граждан или необходимой для реализации их прав и обязанностей;

2) предоставление населению официальной информации ТОМС;

3) осуществление гражданами общественного контроля за деятельностью ТОМС и принимаемыми ими решениями, связанными с реализацией прав граждан, обязанностей и законных интересов;

4) предоставление справочной информации о ТОМС;

5) освещение наиболее значимых мероприятий, проводимых на территории ТОМС;

6) предоставление информации об имеющемся экономическом потенциале, образовании, культуре, ресурсах и других фактах, имеющих важное общественно-политическое, социальное, экономическое, историческое значение для ТОМС;

7) оперативное информационное взаимодействие ТОМС со средствами массовой информации;

8) информационное сопровождение целевых программ;

9) информационное сопровождение антикоррупционной деятельности ТОМС;

10) размещение на Сайте муниципальных правовых актов ТОМС.

5. Потенциальной аудиторией Сайта являются все пользователи сети «Интернет».

6. Сайт является официальным источником информации о деятельности ТОМС.

7. На Сайте размещается информация, которая в соответствии с федеральным законодательством подлежит распространению, и свободно распространяемая информация. Не подлежит размещению на Сайте информация, доступ к которой ограничен федеральным законодательством, а также о частной жизни лица без его согласия.

II. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ САЙТА

8. Администрирование Сайта осуществляет специалист ТОМС.

III. ИСТОЧНИКИ, КАТЕГОРИИ И СТАТУС ИНФОРМАЦИИ

9. Информация, размещаемая на Сайте, имеет официальный статус.

10. Информация, размещаемая на Сайте, является публичной и бесплатной. Частичное или полное использование материалов Сайта в других средствах массовой информации возможно только при условии обязательной ссылки на официальный сайт ТОМС.

11. Информационное наполнение Сайта осуществляется из следующих источников:

- глава Артемовского городского округа (по согласованию);

- Дума Артемовского городского округа (по согласованию);

- органы Администрации Артемовского городского округа;

- структурные подразделения Администрации Артемовского городского округа;

- Комитет по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа;

- Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа;

- Управление образования Артемовского городского округа;

- территориальный орган местного самоуправления села Мироново Артемовского городского округа;

- Счетная палата Артемовского городского округа (по согласованию).

12. В зависимости от периодичности обновления информация делится на следующие категории:

- постоянная информация (при постоянном сроке нахождения информации указывается, что снятие информации происходит по мере необходимости);

- временная информация (при временном сроке нахождения информации указывается дата выставления информации на Сайт и дата снятия информации) (форма сопроводительного письма — Приложение № 1).

IV. СТРУКТУРА САЙТА И ПОРЯДОК ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

13. Структура Сайта представляет собой совокупность отдельных разделов и подразделов. Описание структуры Сайта представлено в Приложении к настоящему Положению «Структура официального сайта ТОМС» ([Приложение](consultantplus://offline/ref=F66A71ABC62291930BE31DE8E148886D650BA50B10804F55A0ED26CE59D886D5FE2B9D4E7C5CBF1DD23F9At7aED) № 2).

14. Информация для размещения на Сайте готовится Территориальным органом местного самоуправления села Мироново. Ответственные за предоставление информации определены в Приложении № 2.

15. Для размещения на Сайте информации по инициативе внешнего источника, последний должен обратиться в ТОМС с письменным запросом о размещении на Сайте своих материалов, с указанием сроков нахождения информации на Сайте (Приложение № 1). Решение о размещении (отказе в размещении) подобной информации принимает председатель ТОМС.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОДЕРЖЕНИЕ, ДОСТОВЕРНОСТЬ И СВОЕВРЕМЕННОЕ ОБНОВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, ОПУБЛИКОВАННОЙ НА САЙТЕ ТОМС

16. Председатель ТОМС несёт ответственность за достоверность информации, представленной для размещения на Сайте и ее своевременное обновление.

17. Ответственность за достоверность информации, размещенной на Сайте по инициативе внешнего источника, несет внешний источник.

|  |
| --- |
|  |

Приложение №1

к Положению об официальном сайте

ТОМС в сети «Интернет»

(форма сопроводительного письма)

Председателю ТОМС

В.В. Серебренникову

Направляю для размещения на официальном сайте ТОМС в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (подраздел

(указать наименование раздела)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_») информацию

(указать наименование подраздела)

*«*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*»*

Информация должна находиться на сайте:

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (дата)

*(****при постоянном сроке нахождения информации*** *указывается, что снятие информации происходит по мере необходимости)*

*(****при временном сроке нахождения информации*** *указывается дата выставления информации на Сайт и дата снятия информации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО)

\* письмо оформляется на бланке организации, направляющей информацию для размещения на Сайте

Приложение № 2

к Положению об официальном сайте

ТОМС в сети «Интернет»

Структура официального сайта ТОМС

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  раздела | Наименование  подраздела | Содержание информации | ответственные за предоставление информации и её своевременное обновление |
| Новости | ЖКХ | Информация по предприятиям жилищно-коммунального комплекса по предоставлению  услуг | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Инвестиции | Информация о ключевых показателях градообразующих предприятий на территории Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления седла Мироново (по согласованию с отделом социально-экономического развития Администрации Артемовского городского округа) |
| Культура | Актуальная информация в области культуры на территории Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Малый и средний бизнес | Информация о развитии малого и среднего предпринимательства на территории Артемовского городского округа | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново (по согласованию с отделом социально-экономического развития Администрации Артемовского городского округа) |
| Медицина | Актуальная информация в области здравоохранения на территории Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново (по согласованию с ГБУЗ СО «Артемовская ЦРБ») |
| Образование, наука | Актуальная информация в области образования на территории Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново (по согласованию с Управлением образования Артемовского городского округа) |
| Политика | поздравления, тексты официальных выступлений | председатель Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
|  | Общество | Информация об общественных событиях,  истории из жизни людей, необычных судьбах, исторические экскурсы. Информация общественных организации, общественных фондов, профсоюзных организации,  Информация по социально значимым направлениям деятельности для достижения социальных, благотворительных, культурных, образовательных, научных целей, в целях удовлетворения духовных и иных потребностей граждан, защиты прав, законных интересов граждан и организаций, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Право и закон | Правовая, юридическая информация | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Происшествия | Информация ОГИБДД, ОМВД о событиях, происшествиях на территории Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново (по согласованию с ГИБДД, ОМВД России по Артемовскому району) |
| Промышленность | Актуальная информация о предприятиях Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Сельское хозяйство | Актуальная информация о предприятиях сельского хозяйства Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Социальное партнерство | Информация о состоянии социально-трудовой сферы на территории Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Строительство | Актуальная информация о развитии строительства на территории Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Спорт | Актуальная информация в области спорта и физической культуры Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
|  | Транспорт | Актуальная информация в области развития транспорта Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Труд и занятость | Актуальная информация в области занятости населения Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Туризм | Актуальная информация в области туризма на территории Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Экономика | Информация о бюджете, об основных направлениях бюджетной политики, о социально-экономическом развитии, о реализации муниципальных программ | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Экология | Актуальная информация об экологической ситуации округа, о проведении экологических мероприятий Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Объявления | Краткая информация о событиях, проходивших на территории Территориального органа местного самоуправления села Мироново | Анонсы, объявления Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| информация и времени и датах проведения публичных мероприятий в соответствии с подпунктом 1, пункта 1 статьи 9 Закона Свердловской области от 07.12.2012 № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области» | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Нормотворчество | Распоряжения Территориального органа местного самоуправления села Мироново | Официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Все документы | Официальное опубликование решений публичных слушаний. Официальное опубликование протоколов заседаний комиссий советов при председателе Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Муниципальная служба | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Порядок поступления граждан на муниципальную службу в Территориальный орган местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей в Территориальный орган местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Информация об условиях и результатах конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Территориальном органе местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления посёлка села Мироново |
| Сведения о вакантных должностях | Информация о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Территориальном органе местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Кадровый резерв | Информация о кадровом резерве в Территориальном органе местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Контактная информация | Контактная информация Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Нормативно-правовые акты | Муниципальные нормативные правовые акты по вопросам муниципальной службы | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Защита от ЧС | Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Контакты | Контакты | Контактные данные председателя Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Муниципальные (государственные) услуги 210-ФЗ | Реестр муниципальных услуг | Перечень муниципальных (государственных) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления на территории Территориального органа местного самоуправления села Мироново и подлежат переводу в электронный вид | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Нормативные правовые акты в сфере предоставления муниципальных услуг | Нормативные правовые акты в сфере предоставления муниципальных услуг |
| Административные регламенты | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг и функций |
| Мониторинг качества предоставления услуг | Информация о результатах мониторинга качества предоставления муниципальных услуг Территориальным органом местного самоуправления села Мироново |
| Ведомственные перечни муниципальных услуг | Ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемые (выполняемые) Территориальным органом местного самоуправления села Мироново |
| Информация о предоставляемых услугах | Информация о предоставляемых муниципальных услугах, которая подлежит размещению в соответствии с Административными регламентами | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Приемная | Электронная приемная | Обращения граждан к председателю Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Органы местного самоуправления, гос. и муниципальные учреждения | Структура, контактные данные, краткая информация, документы, новости, объявления.  Планы и отчет | Структура органов местного самоуправления. Предоставление планов и отчетов | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
|
|
|
|
|
| Противодействие коррупции | Отправить сообщение | Сообщения граждан о фактах коррупционных действий, предложения и замечания к проектам нормативных правовых актов Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
|
|
| Нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции | Официальное опубликование нормативных документов органов местного самоуправления в сфере противодействия коррупции | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Комиссия противодействию коррупции при Территориальном органе местного самоуправления села Мироново | Информация о работе Комиссии по противодействию коррупции при Территориальном органе местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Программа противодействия коррупции в Территориальном органе местного самоуправления села Мироново | Информация об утвержденной программе противодействия коррупции в Территориальном органе местного самоуправления села Мироново, отчет о реализации программы | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Антикоррупционный мониторинг | Информация об осуществлении мониторинга состояния и эффективности противодействия коррупции (антикоррупционный мониторинг) в Территориальном органе местного самоуправления села Мироново с целью обеспечения непрерывного наблюдения за реализацией мер по профилактике коррупции в Территориальном органе местного самоуправления села Мироново и осуществления мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений |
| Независимая антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов | Проекты нормативных муниципальных правовых актов для проведения независимой антикоррупционной экспертизы | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Сведения, предоставляемые муниципальными служащими Территориального органа местного самоуправления села Мироново | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Часто задаваемые вопросы | Разъяснения по часто задаваемым вопросам | председатель Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация | Доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация | председатель Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| План работы Территориального органа местного самоуправления села Мироново | План работы Территориального органа местного самоуправления села Мироново по противодействию коррупции | председатель Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Новости, объявления, ссылки | Информация о деятельности Территориального органа местного самоуправления села Мироново, направленная на противодействие коррупции | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
|
|
|
| Открытые данные | Наборы открытых данных | Информация о деятельности Территориального органа местного самоуправления села Мироново, размещаемая в форме открытых данных | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Инвестиционный паспорт | общие сведения, население, трудовые ресурсы, доходы, уровень жизни, производственный комплекс, транспорт и транспортная инфраструктура, телекоммуникационная и финансовая инфраструктура, энергетическая и коммунальная инфраструктура, доступные природные ресурсы и площадки, инвестиции и инвестиционная деятельность, бюджетная обеспеченность, общие данные для подготовки расчетов и обоснований | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Перечень мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством, всем категориям граждан, с указанием видов и размеров денежных компенсаций | виды и размеры социальных выплат отдельным категориям граждан, проживающим в муниципальном образовании, за счет средств муниципального бюджета | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Обзоры обращений граждан, результаты рассмотрения этих обращений и принятые меры | количество поступивших обращений в разрезе тем обращений, результаты рассмотрения обращений в разрезе видов и тем обращений | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Перечень муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального образования | наименование, адрес, телефон, график работы, функции и полномочия, фамилия, имя, отчество руководителя | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Информация о приеме граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов | почтовый адрес для письменных обращений граждан, адрес электронной почты для обращений граждан, направляемых в форме электронного документа, адрес местонахождения организации для личного обращения, часы приема, фамилия, имя, отчество и номера кабинетов руководителя и специалистов, осуществляющих прием граждан, номер телефона для справок и записи на прием | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| План проведения строительных и ремонтных работ на автомобильных дорогах местного значения в муниципальном образовании | объемы финансовых средств, планируемых к применению и фактически использованные с начала года, объемы планируемых и фактически выполненных работ в разрезе объектов ремонта (строительства) | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Тарифы на коммунальные услуги для населения муниципального образования | предмет тарифа, единицы измерения, дата начала действия тарифа, дата окончания действия тарифа, наличие приборов учета, тип кухонной плиты, время потребления, цель потребления, организация, оказывающая услуги, значение тарифа | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново (по согласованию с ЖКХ) |
| Перечень детских садов | наименование, тип, адрес, телефон, график работы, фамилия, имя, отчество руководителя, количество мест, количество мест для набора на ближайший год | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново (по согласованию с Управлением образования Артемовского городского округа) |
| Остановки общественного транспорта | название остановки, адрес, маршруты, время движения общественного транспорта, наличие павильона | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Парковки на улично-дорожной сети муниципального образования | название, адрес, число парковочных мест, время работы, стоимость | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |
| Перечень объектов на право заключения договоров аренды объектов недвижимости | адрес объекта, этажность, площадь (кв. м), начальный размер годовой арендной платы (руб.), назначение использования объекта нежилого фонда, дата проведения аукциона, дата окончания приема заявок, место проведения аукциона, ссылка на сайт | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново (по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа) |
| Перечень управляющих компаний и товариществ собственников жилья | наименование, адрес, телефон, график работы, услуги, фамилия, имя, отчество руководителя, обслуживаемые дома | специалист Территориального органа местного самоуправления села Мироново |

Приложение 3

к распоряжению Территориального органа местного самоуправления села Мироново от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**ТРЕБОВАНИЯ**

**к технологическим, программным и лингвистическим**

**средствам обеспечения пользования официальным сайтом**

**Территориального органа местного самоуправления села Мироново в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Территориального органа местного самоуправления села Мироново (далее – ТОМС) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) установлены в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27.06.2013 № 149 «Об утверждении Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети «Интернет» в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования».

2. В целях защиты сведений, размещенных на официальном сайте, председателем ТОМС должно обеспечиваться:

1) использование сертифицированных в [порядке](consultantplus://offline/ref=4BA48BE624A91FD31E16D9987D2DABDF32DC80E372CBFB61B7563C0CEE66F3D06FF1C4F5E1788524hCG), установленном законодательством Российской Федерации, средств защиты информации от неправомерных действий, в том числе средств криптографической защиты информации;

2) ограничение доступа к техническим средствам, на которых размещена и функционирует информационная система;

3) применение сертифицированных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, программных и аппаратных средств антивирусной защиты, средств защиты от распределенных атак на официальный сайт с целью создания условий, при которых пользователи официального сайта не смогут получить к нему доступ либо доступ будет затруднен, фильтрации и блокирования сетевого трафика;

4) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств, используемых для публикации, актуализации, удаления, предоставления информации, позволяющих обеспечивать учет всех действий, фиксировать точное время, содержание изменений;

5) ежедневное копирование всей размещенной на официальном сайте информации в форме открытых данных, а также данных электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

6) защита информации от уничтожения, модификации, блокирования, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

7) хранение информации не менее трех лет в соответствии с условиями функционирования официального сайта.

3. Информационная система должна обеспечивать:

1) бесперебойную работу официального сайта;

2) возможность поиска информации о деятельности ТОМС, размещение которой на официальном сайте предусмотрено в соответствии с законодательством, и ознакомления с указанной информацией.

4. Ведение официального сайта и размещение на нем информации осуществляются на государственном языке Российской Федерации. В отдельных случаях допускается воспроизведение слов иностранных языков с использованием букв латинского алфавита (при воспроизведении наименований иностранных юридических и физических лиц, географических названий и др.).

5. Общедоступная информация, размещаемая ТОМС на официальном сайте в форме открытых данных, должна иметь формат, допускающий ее автоматизированную обработку без предварительных изменений в целях повторного использования.

6. Общедоступная информация в форме открытых данных размещается на официальном сайте в формате CSV или XML либо в ином формате, позволяющем осуществлять автоматизированную обработку информации, который соответствует национальным и международным стандартам структурирования информации.