

Администрация Поспелихинского Центрального сельсовета
Поспелихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04.2020

№ 79

с. Поспелиха

Об обеспечении доступа к
информации о деятельности
органов местного
самоуправления

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8 – ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", в целях организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрация Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1) Утвердить Порядок определения Перечня информации о деятельности Администрация Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, размещаемой в сети «Интернет» (приложение № 1);

2) Утвердить Перечень информации о деятельности Администрация Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, размещаемой в сети «Интернет» (Приложение № 2);

3) Установить, что размещение, редактирование и удаление информации о деятельности Администрация Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края на официальном сайте осуществляется оператором по информационным технологиям Администрация Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края;

4) Установить, что ответственность за достоверность и полноту сведений, указанных в приложении № 2 к настоящему постановлению, своевременность их предоставления лицу, указанному в п. 3 настоящего постановления, несут ответственные специалисты Администрация Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края;

5) Признать утратившим силу постановление Администрация Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района

Алтайского края от 27.07.2012 № 262 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления»;

6) Настоящее Постановление обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет»;

7) Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации сельсовета



В.Б. Полетаева

**ПОРЯДОК
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО
ЦЕНТРАЛЬНОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Порядок определения перечня информации о деятельности Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, размещаемой в сети Интернет (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Перечень информации о деятельности Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, размещаемой в сети Интернет (далее - перечень), утверждается Постановлением Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края.

3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края.

4. Официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт) создан для развития единого информационного пространства, размещения информационных материалов, информационного обеспечения деятельности Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, а также реализации принципов открытости и гласности их деятельности.

5. Сайт является официальным информационным ресурсом Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края.

6. Сайт представляет собой совокупность размещенной на нем информации, доступной для неограниченного круга пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и направленной на:

1) свободу поиска, получения, передачи, производства и распространения информации любым законным способом;

2) формирование положительного имиджа Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, его инвестиционной привлекательности;

3) установление международных и межмуниципальных связей в политической, социально-экономической, культурной и иных сферах;

4) достоверность информации и своевременность ее предоставления;

5) предоставление российским и зарубежным пользователям сети «Интернет» наиболее полной и актуальной информации об Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края;

6) информационное взаимодействие Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края с населением села Поспелиха Поспелихинского района Алтайского края;

7. Официальный электронный URL-адрес Сайта в сети «Интернет»: <http://pospeliha.com/>. На Сайте размещается информация о деятельности Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, за исключением информации, составляющей государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа в соответствии с действующим законодательством.

8. Информация, размещаемая на Сайте, является публичной и бесплатной.

9. Разработку и изменение дизайна Сайта, его разделов (подразделов), защиту от несанкционированного искажения или разрушения информации, размещенной на Сайте, осуществляет исполнитель по договору (муниципальному контракту), определяемый в установленном законом порядке, в соответствии с условиями договора (муниципального контракта).

10. Структура Сайта может дорабатываться с учетом предложений Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края и руководства Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края.

11. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами по своему направлению работы в Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края (далее – должностные лица) на бумажном и электронном носителях.

12. Информационные материалы (нормативные правовые акты) корректируются (подписываются) должностными лицами и передаются после их окончательного согласования специалисту на размещение.

13. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих должностных лиц Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края.

14.Главный специалист - системный администратор Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края в течение трех рабочих дней со дня предоставления информации специалистами размещает информационные материалы в разделе (подразделе).

15.Перечень информации утверждается настоящим правовым актом Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, в котором определяются периодичность размещения информации на официальном сайте, сроки обновления информации, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации.

16.Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, за соблюдением сроков предоставления информации осуществляет заместитель главы Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края.

17.Глава Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края рассматривает обращения пользователей информации по вопросам, связанными с нарушениями их прав на доступ к информации о деятельности Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края и применяет меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ,
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ЕЕ РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ**

Категория информации	Периодичность размещения	Структурное подразделение должностное лицо администрации, предоставляющее информацию
1. Общая информация об органе местного самоуправления		
1. Полное и сокращенное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов.	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации
2. Нормативные правовые акты, составляющие правовую основу деятельности администрации	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации
3. Структура администрации	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации
4. Сведения о главе местного самоуправления, его заместителях: 1) фамилии, имена, отчества, сведения об их полномочиях (компетенции).	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации
5. Сведения о муниципальных учреждениях и предприятиях: 1) перечень муниципальных	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации

учреждений и предприятий; 2) контактная информация муниципальных учреждений и предприятий (почтовый адрес, адрес местонахождения, номера справочных телефонов, факса, адрес электронной почты)		
2. Информация о нормотворческой деятельности администрации		
6. Нормативные правовые акты, принятые органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений и признании их утратившими силу.	в течение 5 рабочих дней со дня вступления нормативного правового акта в силу, поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации
7. Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации
3. Информация о текущей деятельности администрации.		
8. Сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией и порядке их предоставления (исполнения).	В сроки, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 478 "О единой системе информационно – справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно – телекоммуникационной сети Интернет", поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации
9. Перечень муниципальных целевых программ, заказчиком или исполнителем которых	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации

является администрация.		
10. Основные сведения о результатах реализации муниципальных целевых программ.	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации
11. Информация о состоянии защиты населения и территории МО от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации
12. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией в пределах своих полномочий.	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации
13. Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, проводимых администрацией, муниципальными учреждениями, предприятиями.	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации
14. Тексты официальных выступлений и заявлений главы Администрации	в течение 5 рабочих дней со дня официального выступления или заявления	Специалист Администрации
4. Информация о кадровом обеспечении администрации.		
15. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации	В течение 5 рабочих дней после объявления о наличии вакантной должности, поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации

16. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы администрации	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения квалификационных требований поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации
17. Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации	В течение 15 дней со дня завершения конкурса	Специалист Администрации
18. Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей администрации	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации
5. Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц)		
19. Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц)	В течение 5 дней со дня подписания нормативного правового акта поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации
20. Порядок и время приёма граждан, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист Администрации