Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Администрации Нижнеландеховского сельского поселения

Пестяковского муниципального района Ивановской области

от 04.05.2011г. № 67

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

НИЖНЕЛАНДЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" **постановляю**:

1. Утвердить Перечень сведений о деятельности администрации Нижнеландеховского сельского поселения для опубликования на официальном сайте администрации Пестяковского муниципального района (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Нижнеландеховского сельского поселения (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации

Нижнеландеховского сельского поселения: А.В. Климов

 Приложение № 1

ПЕРЕЧЕНЬ

СВЕДЕНИЙ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

НИЖНЕЛАНДЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Вид информации | Периодичностьразмещения |
| **1.** | Общая информация об администрации Нижнеландеховского сельского поселения (далее - администрация), в том числе:  |  |
| а) | наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации  | По мере необходимости |
| б) | сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции  | При внесении изменений |
| в) | перечень подведомственных организаций (при наличии),сведения об их задачах и функциях, а также почтовыеадреса, адреса электронной почты (при наличии), номерателефонов справочных служб подведомственных организаций  | По мере создания, реорганизации, ликвидации |
| г) | сведения о главе администрации, его заместителях,руководителях структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)  | По мере необходимостиПри внесении изменений |
| д) | перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организаций  | По мере необходимостиПри внесении изменений  |
| е) | сведения о средствах массовой информации, учрежденныхорганом местного самоуправления  | По мере необходимости |
| **2.** | Информация о нормотворческой деятельности администрации, в том числе: | Систематически |
| а) | а) муниципальные правовые акты, изданные администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовыхактов в случаях, установленных законодательствомРоссийской Федерации  | При принятии  |
| б) | информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд  | ЕжемесячноПо мере поступления |
| в) | административные регламенты, стандарты государственныхи муниципальных услуг  | ежемесячно При внесении изменений |
| г) | порядок обжалования принятых муниципальных правовыхактов  | При внесении изменений |
| д) | информация об участии администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации  | Ежемесячно По мере участия |
| **4.** | 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 иная информация, подлежащая доведению администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральнымизаконами, законами субъектов Российской Федерации  | ЕжедневноПо мере необходимости |
| **5.** | Информация о результатах проверок, проведенныхадминистрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации, подведомственных организациях  | Ежемесячно По мере проведения |
| **6.** | Тексты официальных выступлений и заявлений главыадминистрации и заместителей главы  | ежемесячно по мере проведения |
| **7.** | Статистическая информация о деятельности администрации, в том числе: |  |
| а) | статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации  | Ежеквартально |
| б) | Сведения об использовании администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств  | Ежеквартально |
| в) | сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации  | Ежеквартально |
| **8.** | Информация о кадровом обеспечении администрации, в томчисле:  |  |
| а) | порядок поступления граждан на муниципальную службу  | Ежемесячно По мере необходимости |
| б) | сведения о вакантных должностях о вакантных должностяхмуниципальной службы, имеющихся в администрации района  | По мере необходимости |
| в) | квалификационные требования к кандидатам на замещениевакантных должностей муниципальной службы  | По мере необходимости |
| г) | условия и результаты конкурсов на замещение вакантныхдолжностей муниципальной службы  | По мере необходимости |
| д) | номера телефонов, по которым можно получить информациюпо вопросу замещения вакантных должностей в органеместного самоуправления  | При внесении изменений |
| **9.** | Информация о работе администрации с обращениямиграждан (физических лиц), организаций (юридическихлиц), общественных объединений, государственныхорганов, органов местного самоуправления, в том числе: | ежеквартально |
| а) | порядок и время приёма граждан (физических лиц), в томчисле представителей организаций (юридических лиц),общественных объединений, государственных органов,органов местного самоуправления, порядок рассмотренияих обращений с указанием актов, регулирующих этудеятельность  |  При внесении изменений |
| б) | фамилия, имя и отчество руководителя подразделения илииного должностного лица, к полномочиям которыхотнесены организация приёма лиц, указанных вподпункте "а" настоящего пункта, обеспечениерассмотрения их обращений, а также номер телефона, покоторому можно получить информацию справочногохарактера  | При внесении изменений |
| в) | обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а"настоящего пункта, а также обобщенная информация орезультатах рассмотрения этих обращений и принятыхмерах  | ежеквартально |

Администрация Нижнеландеховского сельского поселения вправе размещать наряду с информацией, указанной в перечне, иную информацию своей деятельности и (или) деятельности учреждений, предприятий, организаций и физических лиц, имеющих отношение к муниципальному образованию "Нижнеландеховское сельское поселение»

 Приложение № 2

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА

К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

НИЖНЕЛАНДЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения процедуры подготовки и размещения информации о деятельности администрации на сайте Администрации Пестяковского муниципального района в сети Интернет (далее - Сайт), обеспечения доступа граждан и организаций к указанной информации и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации.

1.2. Сайт содержит сведения о деятельности администрации, предназначенные для размещения в информационных системах общего пользования в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и Перечнем сведений о деятельности администрации для опубликования на официальном сайте (далее - Перечень).

1.3. Администрация размещает на Сайте иные сведения, если размещение таких сведений не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации.

1.4. Сайт является общедоступным и бесплатным информационным ресурсом.

1.5. Сайт расположен в сети Интернет по электронному адресу:

1.6. Обеспечением бесперебойной работы Сайта занимается системный администратор общего отдела администрации Пестяковского муниципального района (далее - Администратор сайта).

2. Организация доступа к информации о деятельности администрации

2.1. Подготовка и предоставление информации о деятельности администрации для размещения на Сайте.

2.1.1. Информационное наполнение Сайта производит в соответствии с настоящим Порядком общий отдел администрации Пестяковского муниципального района .

2.1.2. Информация для размещения на Сайте предоставляется ответственными лицами администрации Нижнеландеховского сельского поселения , назначенными Распоряжением администрации в соответствии с Перечнем.

2.1.3. Информация предоставляется ответственными лицами администрации в общий отдел в электронном виде в сроки, указанные в Перечне, кроме п. 2.в.

Размещает материалы на Сайте администратор сайта.

2.2. Состав информационного ресурса.

2.2.1. Информационный ресурс о деятельности администрации и её подведомственных учреждений, открытый для доступа гражданам и организаций, включает в себя сведения о деятельности администрации, предназначенные для размещения в информационных системах общего пользования в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и Перечнем сведений о деятельности администрации для опубликования на официальном сайте.

2.3. Ограничения по использованию Сайта.

2.3.1. Запрещается:

2.3.1.1. Размещение на Сайте сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

2.3.1.2. Размещение на Сайте документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, на которых проставлена пометка "Для служебного пользования".

2.3.1.3. Размещение на Сайте информационных материалов с нарушением установленного порядка.

2.4. Ответственность.

2.4.1. Ответственность за своевременное предоставление информации в общий отдел, её достоверность и полноту несут руководители администрации, предоставляющих информацию для размещения на Сайте.

2.4.2. Ответственность за своевременное размещение информации на Сайте несёт общий отдел администрации Пестяковского муниципального района .

2.4.3. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта администрации несёт администратор сайта.

3. Осуществление контроля за обеспечением доступа

к информации о деятельности администрации

3.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации осуществляют в пределах своих полномочий глава администрации, его заместители и уполномоченное на осуществление указанного контроля ответственное лицо администрации, назначенное Распоряжением.

3.2. Контроль осуществляется на наличие сведений о деятельности администрации и своевременность их обновления, состава информационных ресурсов и соответствия Перечню.

3.3. Контроль осуществляется руководителем общего отдела ежеквартально, с оформлением соответствующего акта.