АДМИНИСТРАЦИЯ

АЛЕКСАНДРО-ДОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 11.12.2012года | №104 |
| Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Александро-Донского сельского поселения Павловского муниципального района |  |

В соответствии с ч. 7 ст. 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ (ред. от 11.07.2011) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемые:

- [Порядок](consultantplus://offline/main?base=RLAW013;n=38918;fld=134;dst=100017) организации доступа к информации о деятельности администрации Александро-Донского сельского поселения согласно приложению 1;

- [Перечень](consultantplus://offline/main?base=RLAW013;n=38918;fld=134;dst=100041) информации о деятельности администрации Александро-Донского сельского поселения, размещаемой на официальном интернет-сайте администрации Александро-Донского сельского поселения согласно приложению 2.

2. Специалисту 1 категории администрации Александро-Донского сельского поселения обеспечить:

- размещение информации о деятельности администрации муниципального образования "Александро-Донское сельское поселение" на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования "Александро-Донское сельское поселение";

- соблюдение сроков размещения, достоверность и своевременное обновление информации о деятельности администрации муниципального образования" Александро-Донское сельское поселение" в сети Интернет.

3.Постановление администрации Александро-Донского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области от 10.10.2012года « 058 « Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Александро-Донского сельского поселения в сети Интернет»

4. Настоящее постановление вступает в силу с момент его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Александро-Донского

сельского поселения В.И.Антоненко

Приложение № 1

к постановлению администрации

Александро-Донского сельского поселения

от 12.12.2012 года № 104

**ПОРЯДОК**

**ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**администрации муниципального образования «Александро-Донское сельское поселение»**

1. Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования «Александро-Донское сельское поселение» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116691;fld=134) от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (далее - Федеральный закон).

2. Организация доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования «Александро-Донское сельское поселение» осуществляется в целях реализации права гражданина (физического лица), организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления (далее - пользователь информации) на получение информации о деятельности администрации муниципального образования «Александро-Донское сельское поселение» (далее - Администрация).

3. Администрация в соответствии с Федеральным законом в пределах своих полномочий издает муниципальные правовые акты, предметом правового регулирования которых являются отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей к информации о деятельности Администрации.

4. Обеспечение доступа к информации о деятельности Администрации осуществляется способами, предусмотренными [статьей 6](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116691;fld=134;dst=100037) Федерального закона, в том числе:

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

2) размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети Интернет;

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

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

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

6) другими способами, предусмотренными муниципальными правовыми актами.

5. Администрация размещает информацию о своей деятельности в сети Интернет на официальном сайте Администрации (электронный адрес: Александро-Донское сельское поселение).

6. Обязательному размещению на официальном сайте Администрации подлежит информация, включенная в [Перечень](consultantplus://offline/main?base=RLAW013;n=38918;fld=134;dst=100041) информации о деятельности Администрации, размещаемой на официальном интернет-сайте Администрации (далее - Перечень).

7. При обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации должны соблюдаться установленные Федеральным законом основные требования, а также права пользователя информации.

8. Доступ к информации о деятельности администрации муниципального образования «Александро-Донское сельское поселение» ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном законодательством порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Приложение N 2

к постановлению администрации

Александро-Донского сельского поселения

от 12.12.2012г. № 104

**ПЕРЕЧЕНЬ**

информации о деятельности

органов местного самоуправления муниципального образования «Александро-Донское сельское поселение»,

размещаемой в сети интернет

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование информации | Сроки обновления (периодичность размещения) |
| Общая информация об администрации муниципального образования, в том числе:  - наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации;  - сведения о полномочиях администрации (перечень вопросов местного значения), задачах и функциях структурных подразделений администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;  - перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;  - сведения о руководителях администрации и структурных подразделений администрации, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);  - перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организаций;  - сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения. |
| Муниципальные нормативные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. | Поддерживается в актуальном состоянии. Размещаются в течение 10 дней с момента принятия (изменения). |
| Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных в представительный орган. | В течение 3 дней с момента внесения. |
| Сведений об административных регламентах и стандартах муниципальных услуг. | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения. |
| Информация о формах обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами. | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения. |
| Информация о порядке обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органами местного самоуправления. | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| Информация об участии администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы Александро-Донского сельское поселения Павловского муниципального района. | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения. |
| 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. | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| Информация в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности. | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| Информация о результатах проверок, проведенных администрацией, подведомственными ей организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации и подведомственных ей организациях. | В течение 10 дней с момента окончания проверки. |
| Тексты официальных выступлений и заявлений главы Александро-Донского сельского поселения Павловского муниципального района и его заместителей. | В течение 10 дней с момента выступления. |
| Статистическая информация о деятельности администрации, в том числе:  - статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной сфер жизнедеятельности;  - сведения об использовании администрацией и подведомственными ей организациями выделяемых бюджетных средств;  - сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения и дополнения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения. |
| Информация о кадровом обеспечении администрации, в том числе:  - порядок поступления граждан на муниципальную службу;  - сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации;  - квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;  - условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;  - номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации. | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения и дополнения размещаются не позднее 5 дней с момента их внесения. |
| Перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях. | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:  - порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;  - фамилия, имя и отчество должностных лиц администрации, к полномочиям которых отнесены организация приема физических и юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;  - обзоры обращений граждан в администрацию, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновления вносятся не реже 1 раза в полугодие. |