АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛОШСКОЕ»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 09 января 2023 года № 1

поселок Волошка Коношского района

Архангельской области

**Об утверждении порядка определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Волошского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет»**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Волошское», администрация Волошского сельского поселения,

 п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить порядок определения Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления администрации Волошского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет» (приложение № 1).

**2. Утвердить «Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления** Волошского **сельского поселения, размещаемой в сети Интернет» (приложение № 2)**.

 3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Волошского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава МО «Волошское» Ю.Б. Попов**

Приложение № 1

к постановлению администрации

Волошского сельского

поселения от 09.01.2023 г. № 1

**Порядок**

**определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Волошского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет»**

1. Порядок определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Волошского сельского поселения Коношского муниципального района Архангельской области, 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 органов местного самоуправления Волошского сельского поселения, размещаемой в сети интернет (далее - перечень), утверждается постановлением администрации Волошского сельского поселения.

3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию администрации Волошского сельского поселения.

4. Официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – сайт) создан для развития единого информационного пространства, размещения информационных материалов, информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Волошского сельского поселения, а также реализации принципов открытости и гласности их деятельности.

В соответствии с п.5 ст.1 ФЗ № 8 официальный сайт органа местного самоуправления (далее - официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), содержащий информацию о деятельности органа местного самоуправления, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат органу местного самоуправления.

5. Сайт является официальным информационным ресурсом органов местного самоуправления Волошского сельского поселения.

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 Волошского сельского поселения, 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 пользователям сети интернет наиболее полной и актуальной информации о сельском поселении;
6. информационное взаимодействие органов местного самоуправления Дмитриевского сельского поселения с населением Дмитриевского сельского поселения;

7. Официальный электронный адрес сайта в сети интернет:

<http://волошское.рф>

8. На сайте размещается информация о деятельности органов местного самоуправления Волошского сельского поселения, за исключением информации, составляющей государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа в соответствии с действующим законодательством.

9. Информация, размещаемая на сайте, является публичной и бесплатной.

10. 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).

11. Структура сайта может дорабатываться.

12. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами по своему направлению работы в администрации Волошского сельского поселения (далее – должностные лица) на бумажном и электронном носителях.

13. Информационные материалы (нормативные правовые акты) корректируются (подписываются) должностными лицами и передаются после их окончательного согласования специалисту на размещение (в формате word, pdf).

14. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих должностных лиц администрации Волошского сельского поселения.

15. Перечень информации, утверждается настоящим правовым актом администрации Волошского сельского поселения, 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, за соблюдением сроков предоставления информации осуществляют соответствующие специалисты администрации Волошского сельского поселения.

17. Глава Волошского сельского поселения рассматривает обращения пользователей информации по вопросам, связанными с нарушениями их прав на доступ к информации о деятельности администрации и применяет меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Волошского сельского поселения

от 09.01.2023 г. № 1

**Перечень**

**информации о деятельности органов местного самоуправления**

**Волошского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование информация | Срок размещения и актуализации | Ответственный за предоставление информации (должностное лицо, отдел (сектор)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Общая информация об органах местного самоуправления, в том числе: |
| 1.1. | Наименование, структура, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб администрации  | Поддерживается в актуальном состоянии.Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов | Советник главы администрации |
| 1.2 | Сведения о полномочиях администрации поселения, задачах и функциях администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции. | Поддерживается в актуальном состоянии.Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов | Советник главы администрации |
| 1.3 | Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций. | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений и информации | Советник главы администрации |
| 1.4 | Сведения о главе администрации, заместителях, руководителях структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Поддерживается в актуальном состоянии.Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня назначения (изменения данных) должностного лица) | Советник главы администрации |
| 1.5 | Перечни информационных систем, банков данных, [реестров](https://internet.garant.ru/#/document/71646684/entry/1000), регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии.Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации (внесения изменений в сведения, исключения) в реестре информационных систем | Советник главы администрации |
| 1.6. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии); | Поддерживается в актуальном состоянии.Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации (внесения изменений в сведения, прекращения деятельности) средства массовой информации | Советник главы администрации |
| 1.7.  | Перечень общественных советов, комиссий и иных постоянно действующих или временных рабочих совещательных органов, образованных администрацией и (или) в которых администрация принимает участие, а также информация об их деятельности | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в части, в которой администрация принимает участие, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу правового акта об образовании (внесении изменений, прекращении деятельности) рабочего органа | Советник главы администрации |
| 2 | **Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:** |
| 2.1 | Нормативные правовые акты, изданные администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; | Поддерживается в актуальном состоянииОбновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов | Советник главы администрации |
| 2.2 | Сведения о признании судом недействующими нормативных правовых актов, с размещением текстов соответствующих судебных решений | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего судебного решения с соблюдением [Федерального закона](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" | Советник главы администрации |
| 2.3 | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/2) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; | Поддерживается в актуальном состоянииОбновляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | Советник главы администрации |
| 2.4 | Проекты административных регламентов | Поддерживается в актуальном состоянииОбновляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2010 г. *N*210*-*ФЗ"Об организациипредоставления государственных и муниципальных услуг" | Советник главы администрации |
| 2.5 | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг. | Поддерживается в актуальном состоянииОбновляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2010 г. *N*210*-*ФЗ"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" | Советник главы администрации |
| 2.6 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами. | Поддерживается в актуальном состоянии.Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов | Советник главы администрации |
| 2.7 | Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых администрацией поселения  | Поддерживается в актуальном состоянии.Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов | Советник главы администрации |
| 3 | Информация об участии поселения в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых администрацией поселения, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления. | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется не позднее пяти рабочих дней, предшествующих дате мероприятия. Отчет о мероприятии размещается не позднее трех рабочих дней после проведения мероприятия | Советник главы администрации |
| 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 органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами области. | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня возникновения чрезвычайной ситуации, принятия соответствующих мер | Советник главы администрации |
| 5. | Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных органе местного самоуправления, подведомственных организациях; | Поддерживается в актуальном состоянии.Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки | Советник главы администрации |
| 6 | Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации, заместителей главы администрации | Размещается в течение одного рабочего дня со дня выступления, заявления |  |
| 7 | Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления, в том числе |
| 7.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления. | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется не реже одного раза в квартал | Советник главы администрации |
| 7.2 | Сведения об использовании органами местного самоуправления, выделяемых бюджетных средств | Размещается ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Советник главы администрации |
| 7.3 | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Размещается ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным | Советник главы администрации |
| 8 | **Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:** |
| 8.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии.Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов | Советник главы администрации |
| 8.2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации поселения. | Поддерживается в актуальном состоянии.Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня открытия вакансии | Советник главы администрации |
| 8.3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы. | Поддерживается в актуальном состоянии.Размещается в срок не позднее пяти рабочих дней со дня открытия вакансии | Советник главы администрации |
| 8.4 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Объявление о проведении конкурса размещается не позднее 21 дня до истечения срока приема документов на конкурс, результаты - в течение семи дней со дня проведения конкурса | Советник главы администрации |
| 8.5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии.Обновляется в срок не позднее трех рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений | Советник главы администрации |
| 8.6 | Сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера  | Размещается в порядке и сроки, определенные антикоррупционным законодательством, законодательством о муниципальной службе  | Советник главы администрации |
| 9 | **Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:** |
| 9.1 | Порядок и время приема должностными лицами администрации поселения 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. | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов | Советник главы администрации |
| 9.2 | Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпунктах 9.1 настоящего перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера. | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня назначения указанных должностных лиц | Советник главы администрации |
| 9.3 | Обзоры обращений граждан и юридических лиц, в том числе их представителей, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах | Размещается ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, с соблюдением [Федерального закона](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" | Советник главы администрации |
| 9.4. | Номера телефонов, адреса электронной почты, по которым можно получить информацию справочного характера о порядке приема и рассмотрения обращений | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее трех рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений | Советник главы администрации |
| 10. | Иная информация о деятельности органа местного самоуправления, подлежащая размещению в сети "Интернет" с учетом требований действующего законодательства |

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