ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕМЕШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РУДНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

от 18 декабря 2015 года № 83

О порядке организации работы по обеспечению доступа

к информации о деятельности администрации Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района Волгоградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", на основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района Волгоградской области, Администрация Лемешкинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района Волгоградской области (приложение N 1).

1.2. Перечень информации о деятельности администрации Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района Волгоградской области, размещаемой на официальном сайте в сети "Интернет" (приложение N 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района Волгоградской области.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Лемешкинского

сельского поселения И.А.Лемешкин

Приложение N 1

к постановлению администрации

Лемешкинского сельского поселения

Руднянского муниципального района

Порядок

организации работы по обеспечению доступа к информации

о деятельности администрации Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района (далее - Порядок) разработан 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", постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 860 "Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и определяет порядок реализации гражданами права на получение информации о деятельности администрации Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района (далее - Администрация), ее должностных лиц и структурных подразделений.

1.2. Обеспечение ведения официального сайта Администрации в сети Интернет осуществляется специалистом по делопроизводству Администрации Лемешкинского сельского поселения.

1.3. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации являются:

1.3.1. Открытость и доступность информации о деятельности Администрации, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

1.3.2. Достоверность информации о деятельности Администрации и своевременность ее предоставления.

1.3.3. Свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Администрации любым законным способом.

1.3.4. 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 предоставлении информации о деятельности Администрации.

1.4. Информация пользователю предоставляется на безвозмездной основе, за исключением случаев, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 860 "Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

II. Способы доступа к информации о деятельности Администрации

2.1. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:

2.1.1. Обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации.

Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

Если для отдельных видов информации о деятельности Администрации законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с установленным муниципальным правовым актом порядком их официального опубликования.

2.1.2. Размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети Интернет.

Для размещения информации о своей деятельности в сети Интернет Администрация использует официальный сайт, размещенный по адресу: http://www.lemeshkino.ru

Состав информации, размещаемой Администрацией в сети Интернет, определяется Перечнем информации о деятельности администрации Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района Волгоградской области, размещаемой в сети Интернет (далее - Перечень).

В Перечне определяется периодичность размещения информации в сети Интернет, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также перечень структурных подразделений и должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление информации в управление информации для ее размещения на официальном сайте.

Информация, размещаемая на официальном сайте Администрации, носит официальный характер, она является публичной и бесплатной.

2.1.3. Размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией, и в иных местах, определяемых Администрацией.

В помещениях, занимаемых Администрацией, и иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей с текущей информацией о деятельности Администрации.

Указанная информация содержит:

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

- условия и порядок получения информации.

Администрация вправе размещать в занимаемых помещениях и иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования населения.

2.1.4. Предоставление сведений пользователям информацией по их запросу.

Пользователь информацией имеет право обращаться в Администрацию с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном действующим законодательством.

В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Администрации. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование отдела Администрации, в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в Администрацию. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его 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 с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцати дней сверх установленного тридцатидневного срока для ответа на запрос.

Если запрос не относится к деятельности Администрации, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если Администрация не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

Администрация вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о своей деятельности.

Настоящие требования к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в Администрацию по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.

Информация о деятельности Администрации по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Администрации, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

При запросе информации о деятельности Администрации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос Администрация указывает название, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на интернет-ресурсах для получения запрашиваемой информации, с указанием даты ее размещения.

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, Администрация предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации Администрацией.

2.1.5. Иными способами, установленными законодательством.

III. Форма предоставления информации о деятельности Администрации

3.1. Информация о деятельности Администрации может предоставляться в устной и документированной формах, в том числе в виде электронного документа.

3.2. Информация в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема уполномоченным должностным лицом. Указанная информация предоставляется также по служебному телефону Администрации и по телефонам должностных лиц, уполномоченных на ее предоставление.

3.3. Форма предоставления информации определяется запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Администрации.

3.4. Информация может быть передана по сетям связи общего пользования.

IV. Условия, при которых доступ к информации не предоставляется или ограничен

4.1. Информация о деятельности Администрации не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

б) в запросе не указаны 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;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности Администрации;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

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

Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливаются федеральным законодательством.

4.3. Администрация вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети Интернет.

V. Права пользователей информацией

Пользователям информацией о деятельности Администрации предоставляются следующие права:

а) получать достоверную информацию о деятельности Администрации;

б) отказаться от получения информации о деятельности Администрации;

в) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности Администрации, доступ к которой не ограничен;

г) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Администрации и установленный порядок его реализации;

д) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности Администрации.

VI. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации о деятельности Администрации

6.1. Решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Администрации, могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу либо в суд.

6.2. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности Администрации, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

Приложение N 2

к постановлению администрации

Лемешкинского сельского поселения

Руднянского муниципального района

Перечень

информации, размещаемой на официальном сайте администрации

Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятие | Периодичность обновления | Ответственный  |
| I. Общая информация о муниципальном образовании |
| 1.1. | Размещение на официальном сайте полного и сокращенного наименования органа местного самоуправления, почтового адреса, адреса электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номеров телефонов | Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней с момента изменения |  |
| 1.2. | Размещение на официальном сайте сведений о структурных подразделениях администрации, их полномочиях, задачах и функциях, а также перечня нормативных правовых актов, определяющих полномочия Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района Волгоградской области | В течение 10 дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных актов.Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |  |
| 1.3. | Размещение на официальном сайте сведений о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления | В течение 10 дней со дня назначения.Поддерживается в актуальном состоянии |  |
| 1.4. | Размещение на официальном сайте сведений о руководителях органов местного самоуправления, в частности фамилии, имена, отчества, а также, при согласии указанных лиц, иные сведения о них | В течение 3 дней со дня назначения.Поддерживается в актуальном состоянии |  |
| 1.7. | Размещение на официальном сайте информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней с момента изменения |  |
| II. Информация о нормотворческой деятельности Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района Волгоградской области |
| 2.1. | Размещение на официальном сайте муниципальных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина (решений, постановлений, распоряжений), принятых органами местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу | В течение 10 дней со дня принятия |  |
| 2.2. | Размещение на официальном сайте административных регламентов (включая проекты), стандартов муниципальных услуг | В течение 10 дней со дня принятия, в сроки, установленные федеральными законами |  |
| III. Информация о текущей деятельности Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района Волгоградской области (в пределах полномочий) |
| 3.1. | Размещение на официальном сайте годового отчета об исполнении бюджета Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района Волгоградской области | В течение 10 дней после утверждения представительным органов |  |
| 3.2. | Размещение на официальном сайте отчетов об исполнении бюджета Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района Волгоградской области, оперативного анализа поступления доходов в бюджет Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района Волгоградской области | Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней с момента принятия |  |
| 3.3. | Размещение на официальном сайте информации о внутреннем муниципальном финансовом контроле | Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней с момента изменения |  |
| 3.4. | Размещение на официальном сайте перечня муниципальных и ведомственных программ Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района Волгоградской области | Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней с момента изменения |  |
| 3.5. | Размещение на официальном сайте информационных и аналитических материалов (докладов, отчетов и обзоров информационного характера) о деятельности администрации Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района Волгоградской области | Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней с момента изменения |  |
| 3.6. | Размещение на официальном сайте информации о работе, проводимой в Лемешкинском сельском поселении Руднянского муниципального района а по достижению целевых показателей, определенных Президентом Российской Федерации, а также об участии в этой работе общественных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней с момента изменения |  |
| 3.7. | Размещение на официальном сайте сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, обязанных представлять данные сведения | В сроки, установленные федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации |  |
| 3.8. | Размещение на официальном сайте информации 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 органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Волгоградской области | Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней с момента изменения |  |
| 3.9. | Размещение на официальном сайте текстов официальных выступлений и заявлений руководителей Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района Волгоградской области, заместителей, начальников структурных подразделений и руководителей иных организаций, расположенных на территории Лемешкинского сельского поселения Руднянского муниципального района Волгоградской области | В течение одного рабочего дня со дня выступления, в течение 10 дней с момента изменения |  |
| 3.10. | Размещение на официальном сайте информации о результатах плановых и внеплановых проверок:1. проведенных органом местного самоуправления, структурными подразделениями органа местного самоуправления в пределах своих полномочий;2. проведенных в органе местного самоуправления;3. проведенных подведомственными организациями в пределах их полномочий;4. проведенных в подведомственных организациях | В течение 10 дней с момента окончания проверки |  |
| 3.11. | Размещение на официальном сайте сведений по реализации федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд":- ссылки на официальный сайт Российской Федерации в сети "Интернет" www.zakupki.gov.ru | Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 3 дней с момента изменения |  |
| 3.12. | Размещение на официальном сайте информации о реализации муниципальных программ развития субъектов малого предпринимательства, их количестве и иная информация, необходимая для развития предпринимательства | Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней с момента изменения |  |
| IV. Статистическая информация |
| 4.1. | Размещение на официальном сайте информации об экономической, социальной и иных сферах жизнедеятельности муниципального образования, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней с момента изменения |  |
| V. Информация о кадровом обеспечении |
| 5.1. | Размещение на официальном сайте порядка поступления граждан на муниципальную службу в органах местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней с момента изменения |  |
| 5.2. | Размещение на официальном сайте сведений о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления | В течение 3 дней после объявления вакантной должности |  |
| 5.3. | Размещение на официальном сайте квалификационных требований к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней с момента изменения |  |
| 5.4. | Размещение на официальном сайте условий и результатов конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления | Условия конкурса размещаются не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о проведении конкурса. Результаты - в течение 3 дней после проведения конкурса |  |
| 5.5. | Размещение на официальном сайте номеров телефонов, адресов электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней с момента изменения |  |
| 5.6. | Размещение на официальном сайте отчетов о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов | Ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |  |
| 5.7. | Размещение на официальном сайте информации о принимаемых мерах по противодействию коррупции в органах местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии, ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |  |
| VI. Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления |
| 6.1. | Размещение на официальном сайте порядка и времени приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней с момента изменения |  |
| 6.2. | Размещение на официальном сайте фамилии, имени и отчества руководителя структурного подразделения или иного должностного лица органа местного самоуправления, к полномочиям которого отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их сообщений, а также номер телефона, адрес электронной почты, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии, в течение 10 дней с момента изменения |  |
| 6.3. | Размещение на официальном сайте обзоров обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенной информации о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, поддерживается в актуальном состоянии |  |
| 6.4. | Информация о ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденном руководителем органа муниципального контроля | Ежегодно, не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, при наличии изменений – в течение 1 рабочего дня с момента внесения изменений |  |
| 6.4. | Размещение на официальном сайте иной общедоступной информации о деятельности органов местного самоуправления с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" | Поддерживается в актуальном состоянии |  |