

Шэджэм районым Нартан
кыуажэм и администрацэ



Чегем районну Нартан
элини администрациясы

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НАРТАН
ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОН
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

361410, КБР, Чегемский район, с.п. Нартан, ул. Братьев Шогеновых, 6 тел/факс: +7 (86630) 9-71-00 spnartan@rambler.ru

Постановленэ № 130
Бегим № 130
Постановление № 130

19.06.2019 г.

с.п. Нартан

**Об утверждении Порядка определения Перечня информации о
деятельности администрации сельского поселения
Нартан Чегемского муниципального района,
размещаемой в сети «Интернет»**

В целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района, в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 09.02.2009г № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131.-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района, администрация сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения Перечня информации о деятельности администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района, размещаемой в сети «Интернет» (приложение № 1).
2. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района, размещаемой в сети Интернет (Приложение № 2).
3. Установить, что размещение, редактирование и удаление информации о деятельности администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района на официальном сайте осуществляется главным специалистом - администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района.
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 администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района.

5. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Нартан



В.Х. Кягов

**Порядок
определения перечня информации о деятельности администрации
сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района,
размещаемой в сети «Интернет»**

1. Порядок определения перечня информации о деятельности администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района, 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 сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района, размещаемой в сети Интернет (далее - перечень), утверждается Постановлением администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района .
3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района.
4. Официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Сайт) создан для развития единого информационного пространства, размещения информационных материалов, информационного обеспечения деятельности администрации
5. сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района, а также реализации принципов открытости и гласности их деятельности.
6. Сайт является официальным информационным ресурсом администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района.
7. Сайт представляет собой совокупность размещенной на нем информации, доступной для неограниченного круга пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и направленной на:
8. свободу поиска, получения, передачи, производства и распространения информации любым законным способом;
9. формирование положительного имиджа администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района, его инвестиционной привлекательности;
10. установление международных и межмуниципальных связей в политической, социально-экономической, культурной и иных сферах;
11. достоверность информации и своевременность ее предоставления;
12. предоставление российским и зарубежным пользователям сети «Интернет» наиболее полной и актуальной информации об администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района ;
13. информационное взаимодействие администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района с населением сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района;
14. Официальный электронный URL-адрес Сайта в сети «Интернет»: <http://adm-nartan.ru>.
15. На Сайте размещается информация о деятельности администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района, за исключением информации,

составляющей государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа в соответствии с действующим законодательством.

16. Информация, размещаемая на Сайте, является публичной и бесплатной.
17. 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).
18. Структура Сайта может дорабатываться с учетом предложений администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района и руководства администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района.
19. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами по своему направлению работы в администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района (далее - должностные лица) на бумажном и электронном носителях.
20. Информационные материалы (нормативные правовые акты) корректируются (подписываются) должностными лицами и передаются после их окончательного согласования специалисту на размещение.
21. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих должностных лиц администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района.
22. Главный специалист администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района в течение трех рабочих дней со дня предоставления информации специалистами размещает информационные материалы в разделе (подразделе).
23. Перечень информации утверждается настоящим правовым актом администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района, 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.
24. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности
25. администрации сельского поселения Нартан Чегемского
26. муниципального района, за соблюдением сроков предоставления информации осуществляет главный специалист
27. администрации сельского поселения Нартан Чегемского
28. муниципального района.
29. Глава сельского поселения Нартан Чегемского
30. муниципального района рассматривает обращения пользователей информации по вопросам, связанными с нарушениями их прав на доступ к информации о деятельности администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района и применяет меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

Приложение № 2 к постановлению
 администрации сельского поселения Нартан
 Чегемского муниципального района
 от 19.06.2019 г. № 130

**Перечень
 информации о деятельности органов местного самоуправления
 сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района,
 размещаемой на сайте администрации сельского поселения Нартан Чегемского
 муниципального района**

N	Категория информации	Периодичность размещения	Структурное подразделение, должностное лицо администрации, предоставляющее информацию
I. Общая информация об органе местного самоуправления			
1.	Полное и сокращенное наименование органа местного самоуправления, структура, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
2.	Сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном	специалист администрации
3.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также	В течение 5 рабочих дней со дня подписания	специалист администрации

	почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии	
4.	Сведения о руководителе органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о	В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
5.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
II. Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления			
6.	Муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, 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	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
7.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований	В течение 5 рабочих дней со дня внесения	специалист администрации
8.	Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг	В течение 5 рабочих дней со дня принятия	специалист администрации
9.	Информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и	В течение 5 рабочих дней со дня размещения	специалист администрации
10.	Установленные формы обращений, заявлений и иных	Поддерживается в актуальном	специалист администрации

	документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	состоянии	
ГТІ. Информация о текущей деятельности органа местного самоуправления			
11.	Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления	Анонсы официального визита(рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий Итоги официального визита(рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение 5 рабочих дней после окончания указанных мероприятий	специалист администрации
12.	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 иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
13.	Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного	В течение 5 рабочих дней со дня проведения проверки	специалист администрации специалист администрации

	самоуправления, подведомственных организациях		
14.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей органа местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней со дня выступления	специалист администрации
15.	Основные сведения о результатах реализации федеральных целевых и (или) государственных программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение целевой программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации	Ежеквартально	специалист администрации
IV. Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления			
16.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочия органа местного самоуправления	В сроки, установленные планом статистических работ	специалист администрации Комитет по экономике и прогнозированию администрации
17.	Сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально	Централизованная бухгалтерия
18.	Среднесрочный финансовый план	Ежегодно	Централизованная бухгалтерия
19.	Отчет о поступлении и использовании бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда	Ежеквартально, ежегодно	Централизованная бухгалтерия
20.	Реестр расходных обязательств на соответствующий год	Ежегодно	Централизованная бухгалтерия
21.	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	специалист администрации
22.	Бюджет на соответствующий финансовый год и отчет об исполнении	ежегодно	Централизованная бухгалтерия

V. Реформация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления

23.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
24.-	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней после объявления вакантной должности	специалист администрации
25.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения	специалист администрации
26.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 5 рабочих дней после проведения конкурса	специалист администрации
27.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
28.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления, 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	Директора Общеобразовательных школ
29.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, лица, замещающего муниципальные должности и руководителями муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	В сроки, установленные Указом Президента РФ от 8 июля 2013 г. №13 "Вопросы противодействия коррупции"	специалист администрации
VI. Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных			

объединений, государственных органов и органов местного самоуправления			
30.	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	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
31.	Фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации