#### Ремонтненский р-н- герб

**Администрация Кормовского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**00.00.2022 № 00 с.Кормовое**

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка определения перечня информации  о деятельности Администрации Кормовского сельского поселения и Собрания депутатов Кормовского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет» |

В целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности Администрации Кормовского сельского поселения, 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 «](consultantplus://offline/ref=6A2AD64191A4BC2B08573BDB631F71EEC4ADF655D7CB3DF02B415A6D7EIEy4I)Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Кормовское сельское поселение»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок определения Перечня информации о деятельности Администрации Кормовского сельского поселения и Собрания депутатов Кормовского сельского поселения размещаемой в сети «Интернет», согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Перечень информации о деятельности Администрации Кормовского сельского поселения и Собрания депутатов Кормовского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет на сайте Администрации Кормовского сельского поселения согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Кормовского сельского поселения.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации**

**Кормовского сельского поселения В.В.Сикаренко**

Приложение № 1

к постановлению

Администрации Кормовского

сельского поселения от 00.00.2022 № 00

**Порядок**

**определения перечня информации о деятельности Администрации Кормовского сельского поселения и Собрания депутатов Кормовского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет»**

1. Порядок определения перечня информации о деятельности Администрации Кормовского сельского поселения, 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 Кормовского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет (далее - перечень), утверждается Постановлением Администрации Кормовского сельского поселения.

3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию Администрации Кормовского сельского поселения и Собрания депутатов Кормовского 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 Администрации Кормовского сельского поселения и Собрания депутатов Кормовского сельского поселения, а также реализации принципов открытости и гласности их деятельности.

В соответствии с п.5 ст.1 ФЗ №8 официальный сайт Администрации Кормовского сельского поселения (далее - официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), содержащий информацию о деятельности Администрации, Собрания депутатов Кормовского сельского поселения, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат Администрации Кормовского сельского поселения.

5. Сайт является официальным информационным ресурсом Администрации Кормовского сельского поселения и Собрания депутатов Кормовского 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 Администрации Кормовского сельского поселения, его инвестиционной привлекательности;

3) установление международных и межмуниципальных связей в политической, социально- Кормовского экономической, культурной и иных сферах;

4) достоверность информации и своевременность ее предоставления;

5) предоставление российским и зарубежным пользователям сети

«Интернет» наиболее полной и актуальной информации об Администрации Кормовского сельского поселения;

6) информационное взаимодействие Администрации Кормовского сельского поселения с населением сельского поселения;

7. Официальный электронный адрес Сайта в сети «Интернет»: <http://kormovskoesp.ru/>

8. На Сайте размещается информация о деятельности Администрации Кормовского 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 с учетом предложений работников Администрации Кормовского сельского поселения и Главы Администрации Кормовского сельского поселения.

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

13. Информационные материалы (включая нормативные правовые акты) при необходимости корректируются должностными лицами и размещаются на сайте после их окончательного согласования.

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

15. Ответственные должностные лица размещают информационные материалы в соответствующем разделе (подразделе) сайта.

16. Перечень информации утверждается настоящим правовым актом Администрации Кормовского 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.

17. Глава Администрации Кормовского сельского поселения или исполняющий его обязанности во время отсутствия рассматривает обращения пользователей информации по вопросам, связанным с нарушениями их прав на доступ к информации о деятельности Администрации, Собрания депутатов и применяет меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

Приложение № 2

к постановлению

Администрации Кормовского

сельского поселения от 00.00.2022 № 00

Перечень

информации о деятельности Администрации Кормовского сельского поселения и Собрания депутатов Кормовского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет на сайте Администрации Кормовского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория информации** | **Периодичность**  **размещения** | | | **Должностное лицо администрации, предоставляющее информацию** |
| **1. Общая информация об органе местного самоуправления** | | | | | |
| 1.1. | Наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов Администрации | | Поддерживается в актуальном состоянии | Главный специалист по правовой работе, связи с представительными органами, межнациональным отношениям | |
| 1.2. | Сведения о Главе Администрации сельского поселения, специалистах и работниках администрации (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); | | В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии | Специалисты Администрации по направлениям своей деятельности | |
| 1.3. | Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации поселения | | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалисты Администрации по направлениям своей деятельности | |
| **2. Информация о нормотворческой деятельности** | | | | | |
| 2.1. | Муниципальные правовые акты, изданные Администрацией Кормовского сельского поселения и Собранием депутатов Кормовского сельского поселения, 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 | | | Специалисты Администрации по направлениям своей деятельности |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов Администрации Кормовского сельского поселения, тексты проектов муниципальных правовых актов внесенных на рассмотрение Собранием депутатов Кормовского сельского поселения | В течение 5 рабочих дней со дня внесения | | | Специалисты Администрации по направлениям своей деятельности |
| 2.3. | Административные регламенты и стандарты муниципальных  услуг | В течение 5 рабочих дней со дня принятия | | | Специалисты Администрации по направлениям своей деятельности |
| 2.4. | Установленные формы 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 | | | Специалисты Администрации по направлениям своей деятельности |
| 2.5. | Порядок обжалования нормативных правовых ак­тов и иных решений, принятых Администрацией Кормовского сельского поселения | Поддерживается в актуаль­ном состоянии | | | Главный специалист по правовой работе, связи с представительными органами, межнациональным отношениям |
| **3. Информация о текущей деятельности** | | | | | |
| 3.1. | 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 Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | | Поддерживается в актуальном состоянии | | Ведущий специалист по вопросам муниципального хозяйства, вопросам ЖКХ, благоустройства, градостроительства, транспорта, связи, энергетики, природоохранной деятельности, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций |
| 3.2. | Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Администрации председателя Собрания депутатов – главы Кормовского сельского поселения | | В течение 5 рабочих дней со дня выступления | | Главный специалист по правовой работе, связи с представительными органами, межнациональным отношениям |
| 3.3. | 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 программных мероприятий | | Ежеквартально | | Начальник сектора экономики и финансов |
| 3.4. | Информация об участии Администрации Кормовского сельского поселения в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией Кормовского сельского поселения, Собранием депутатов Кормовского сельского поселения и территориальным общественным самоуправлением, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках | | Поддерживается в актуальном состоянии | | Специалисты Администрации по направлениям своей деятельности |
| 3.5. | Фото-, видео- материалы о проводимых Администрацией Кормовского сельского поселения, Собранием депутатов Кормовского сельского поселения, территориальным общественным самоуправлением о мероприятиях, в том числе: мероприятиях с молодежью, антинаркотических мероприятиях, спортивных мероприятиях, | | Поддерживается в актуальном состоянии | | Ведущий специалист по вопросам культуры, физической культуры, спорта , молодежной политики |
| 3.6. | Экстренные сообщения. | | Поддерживается в актуальном состоянии | | Специалисты Администрации по направлениям своей деятельности |
| 3.7. | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции на территории Кормовского сельского поселения | | Поддерживается в актуальном состоянии | | Главный специалист по правовой работе, связи с представительными органами, межнациональным отношениям |
| 3.8. | Информация для субъектов малого и среднего предпринимательства в объеме, установленном законодательством Российской Федерации | | Поддерживается в актуальном состоянии | | Специалисты Администрации по направлениям своей деятельности |
| 3.9. | Информация об осуществлении муниципального контроля в объеме, установленном Федеральным законом "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" от 31.07.2020 N 248-ФЗ | | Поддерживается в актуальном состоянии | | Специалисты Администрации по направлениям своей деятельности |
| 3.10. | Информация о местных налогах | | Поддерживается в актуальном состоянии | | Специалисты Администрации по направлениям своей деятельности |
| **4. Статистическая информация о деятельности** | | | | | |
| 4.1. | Сведения об использовании органом местного самоуправления, выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально | | | Начальник сектора экономики и финансов |
| 4.2. | Бюджет на соответствующий финансовый год и отчет об исполнении | ежегодно | | | Начальник сектора экономики и финансов |
| **5. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления** | | | | | |
| 5.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии | | | Главный специалист по правовой работе, связи с представительными органами, межнациональным отношениям |
| 5.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней после объявления вакантной должности | | | Главный специалист по правовой работе, связи с представительными органами, межнациональным отношениям |
| 5.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | | | Главный специалист по правовой работе, связи с представительными органами, межнациональным отношениям |
| 5.4. | 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 | | | Главный специалист по правовой работе, связи с представительными органами, межнациональным отношениям |
| 5.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии | | | Главный специалист по правовой работе, связи с представительными органами, межнациональным отношениям |
| 5.6. | Сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера:  лиц, замещающих муниципальные должности, их супругов и несовершеннолетних детей;  муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи  в случае представления уточненных сведений не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений. | | | Главный специалист по правовой работе, связи с представительными органами, межнациональным отношениям |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6. Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления** | | | |
| 6.1. | 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 | Главный специалист по правовой работе, связи с представительными органами, межнациональным отношениям |