

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ БОРОДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПРИМОРСКО-АХТАРСКОГО РАЙОНА**

от 24.05.2019 № 111

станица Бородинская

**Об утверждении Порядка ведения перечня информации**

**о деятельности органов местного самоуправления**

**Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района,**

**размещаемой в сети Интернет**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района, п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок ведения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района, размещаемой в сети «Интернет» (приложение № 1).

2. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района, размещаемой в сети «Интернет» (приложение № 2).

3. Ведущему специалисту администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района (Коваленко) разместить настоящее постановление на официальном сайте Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Бородинского сельского поселения

Приморско-Ахтарского района В.В.Туров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Бородинского сельского поселения

Приморско-Ахтарского района

от 24.05.2019 № 111

ПОРЯДОК

ведения перечня информации о деятельности органов

местного самоуправления Бородинского сельского поселения

Приморско-Ахтарского района, размещаемой в сети Интернет

1. Порядок ведения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района, размещаемой в сети «Интернет» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ).

2. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района, размещаемой в сети «Интернет» (далее - перечень), утверждается постановлением администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района.

3. Информация о деятельности органов местного самоуправления Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района, предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ, подлежит включению в перечень и размещению на официальном сайте Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района в сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

4. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района.

5. Информационные материалы не должны содержать сведений, не предназначенных для размещения в информационных системах общего пользования.

6. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района на бумажном и электронном носителях.

7. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих уполномоченных лиц администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района.

8. Перечень информации утверждается правовым актом администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского 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.

9. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации осуществляет глава Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района.

10. Глава Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района 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.

11. Контроль за соблюдением сроков предоставления информации о деятельности администрации по запросу осуществляет глава Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района.

Глава Бородинского сельского поселения

Приморско-Ахтарского района В.В.Туров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Бородинского сельского поселения

Приморско-Ахтарского района

от 24.05.2019 №111

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности органов местного

самоуправления Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района, размещаемой в сети Интернет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Информация  | Ответственный исполнитель  | Периодичность размещения (сроки обновления)  |
| 1  | 2  | 3  | 4  |
| 1.  | Информация об официальных символах Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района | Ведущий специалист  | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 2.  | Общая информация об администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района, в том числе:  |    |    |
|    | а) структура органа местного самоуправления Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб;  | Ведущий специалист  | В течение 5 рабочих дней после издания соответствующих правовых актов либо внесения изменений в них, информация о реквизитах (почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона) поддерживается в актуальном состоянии  |
| б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района, о правовых актах, определяющих эти задачи и функции;  | Ведущий специалист  | В течение 5 рабочих дней после издания соответствующих правовых актов либо внесения изменений в них. Поддерживается в актуальном состоянии  |
|    | в) перечень муниципальных предприятий и учреждений, их задачи и функции, почтовые адреса, телефоны для получения справочной информации, адреса электронной почты;  | Ведущий специалист  | В течение 5 рабочих дней после издания соответствующих правовых актов либо внесения изменений в них, информация о реквизитах (почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона) поддерживается в актуальном состоянии  |
| г) сведения о руководителе органа местного самоуправления, структурных подразделениях (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);  | Ведущий специалист  | В течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта о принятии на работу. Информация поддерживается в актуальном состоянии  |
| д)перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении муниципальных предприятий, учреждениях, подведомственных администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района | Ведущий специалист  | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 3.  | Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района:  |  |  |
|    | а) муниципальные правовые акты, изданные органами местного самоуправления Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района, 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 РФ;  | Ведущий специалист  | В течение 5 рабочих дней после издания правовых актов, внесения изменений в правовые акты, признания их утратившими силу, получения сведений о государственной регистрации нормативных правовых актов  |
|    | б) проекты муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение Совета Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района | Ведущий специалист  | В течение 5 рабочих дней с момента внесения  |
|    | в) информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд  | Ведущий специалист  | В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа  |
|    | г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг  | Ведущий специалист  | В течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта или внесения изменений в него  |
|    | д) установленные формы обращений, заявлений, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами;  | Ведущий специалист  | Поддерживается в актуальном состоянии  |
|    | е) порядок обжалования муниципальных правовых актов и решений  | Ведущий специалист  | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 4.  | Информация об участии администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых администрацией  | Ведущий специалист  | Размещается по мере необходимости. Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 5.  | Информация о состоянии защиты населения и территории Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них;  | Ответственное лицо по предупреждению чрезвычайных ситуаций и гражданской защиты Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района | Размещается по мере необходимости. При возникновении чрезвычайных ситуаций информация размещается: Не позднее 30 минут после введения для соответствующих подсистем и государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций режима повышенной готовности; не позднее 20 минут после введения режима чрезвычайной ситуации  |
| 6.  | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией поселения в пределах её полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации поселения, в ее подведомственных организациях муниципальных предприятиях и учреждениях  | Ведущий специалист  | Размещается ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом  |
| 7.  | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя органа местного самоуправления  | Ведущий специалист  | Размещаются в течение 1-го рабочего дня с момента выступления, оглашения заявления  |
| 8.  | Статистическая информация о деятельности администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района:  |  |  |
| а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации;  | Ведущий специалист   | Размещаются до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом  |
| б) сведения об исполнении бюджета Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района | Ведущий специалист  | Размещаются ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Годовой отчет размещается, не позднее 01 июля года, следующего за отчетным годом  |
| в) сведения об использовании администрацией Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств; | Ведущий специалист  | Размещаются ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Годовой отчет размещается не позднее года, следующего за отчетным годом  |
| 9.  | Информация о кадровом обеспечении администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района, в том числе:  |    |    |
| а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;  | Ведущий специалист  | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления;  | Ведущий специалист  | Размещаются в течение 3 рабочих дней с момента открытия вакансии  |
| в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;  | Ведущий специалист  | Размещаются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса  |
| г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;    | Ведущий специалист  | Условия конкурса размещаются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Результаты – в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса  |
| д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы;  | Ведущий специалист  | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 10.  | Информация о работе администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:  |  |  |
| а) порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;  | Ведущий специалист  | Размещается ежеквартально до 10 числа месяца, поддерживается в актуальном состоянии  |
| б) фамилия, имя, отчество должностного лица администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района или должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;  | Ведущий специалист  | Размещается ежеквартально до 10 числа месяца, поддерживается в актуальном состоянии  |
|    | в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах  | Ведущий специалист  | Размещается ежеквартально до 10 числа месяца  |
| 11.  | Иная информация о деятельности органа местного самоуправления, в соответствии с законодательством РФ  | Ведущий специалист | Поддерживается в актуальном состоянии  |

Глава Бородинского сельского поселения

Приморско-Ахтарского района В.В.Туров