АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СОБОЛЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА

ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 августа 2012 № 36-п

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области |  |

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, согласно приложению 1.

1.2. Перечень информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, размещаемой на официальном сайте администрации муниципального образования Первомайский район, согласно приложению 2.

2.Должностным лицам и специалистам администрации муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района обеспечить:

размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Первомайский район информации в соответствии с Перечнем информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района, размещаемой на официальном сайте администрации муниципального образования Первомайский район в сети Интернет;

соблюдение сроков размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Первомайский район информации о своей деятельности;

достоверность и своевременное обновление размещаемой на официальном сайте администрации муниципального образования Первомайский район в сети Интернет информации о своей деятельности.

3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования путем размещения на информационных стендах: администрации муниципального образования Соболевский сельсовет по адресу с.Соболево, ул.Советская, дом 54, в здание конторы общества с ограниченной ответственностью «Сергиевское»,по адресу с.Соболево, ул.Молодежная, дом 13, в здании Осочинского филиала муниципального образовательного учреждения «Соболевской средней общеобразовательной школы» по адресу п. Осочный ул.Степная, дом 24, в здании муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ягодка» по адресу п.Лесопитомник, ул.Набережная, дом 9, в здании конторы общества ограниченной ответственностью «Степнянка» по адресу п.Степнянка, ул.Гагарина, дом 2а.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Соболевский сельсовет С.Н.Третьяков

Разослано: в дело, прокуратуре района, администрации района

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Соболевский сельсовет

Первомайского района

Оренбургской области

от 20.08.2012 № 36-п

### Порядок

**организации доступа к информации о деятельности**

**администрации муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок об организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и устанавливает общие требования к обеспечению доступа пользователей к информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет.

1.2. Пользователи информацией направляют запрос в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа в администрацию муниципального образования Соболевский сельсовет либо их должностным лицам о предоставлении информации об их деятельности.

1.3. Настоящий Порядок применяется с учётом особенностей, предусмотренных федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на отношения, связанные с предоставлением администрацией муниципального образования Соболевский сельсовет информации о своей деятельности по запросам редакций средств массовой информации, в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

1.5. Доступ к информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет

2.1. Доступ к информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет обеспечивается путём:

1) обнародования информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещения информации о своей деятельности на официальном сайте администрации муниципального образования Первомайский район в сети Интернет (далее по тексту – официальный сайт);

3) размещения информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых администрацией муниципального образования Соболевский сельсовет ;

4) ознакомления пользователей с информацией о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет , в занимаемых ими помещениях, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствия граждан, представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и иных органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов администрации муниципального образования Соболевский сельсовет ;

6) предоставления информации о своей деятельности пользователям информацией по их [запросам](http://ulgilinspekt.ulgov.ru/admin/itemAct/editItem.html#sub_104).

3. Форма предоставления информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет

3.1. Информация о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет предоставляется в устной или письменной форме, включая электронную форму.

3.2. Форма предоставления информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет по запросу пользователя информацией указывается в запросе на получение информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет .

3.3. В случае невозможности предоставления информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет в форме, указанной в запросе, информация предоставляется в той форме, в какой она имеется.

3.4. [Информация](http://ulgilinspekt.ulgov.ru/admin/itemAct/editItem.html#sub_101) о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приёма, а также по телефонам должностными лицами, уполномоченных на её предоставление.

3.5. В зависимости от формы запроса информация о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет передаётся лично пользователю информацией почтой, по телефону, факсу, электронной почте, иными способами.

4. Официальное опубликование правовых актов администрации муниципального образования Соболевский сельсовет и информации об их деятельности в средствах массовой информации

4.1. Правовые акты, принимаемые администрацией муниципального образования Соболевский сельсовет, подлежат официальному обнародованию в порядке, установленном Уставом муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области .

5. Организация доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет , размещаемой на официальном сайте

5.1. Организацию доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет , размещаемой на официальном сайте администрации муниципального образования Первомайский район, осуществляют должностные лица и специалисты администрации муниципального образования Соболевский сельсовет , права и обязанности которых устанавливаются должностными инструкциями.

5.2.Для обеспечения доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет , находящейся на официальном сайте администрации муниципального образования Первомайский район:

- размещает информацию о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет для неограниченного доступа лиц, подключенных к сети Интернет, обеспечивает регулярное и систематическое обновление информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет ;

- принимает меры по защите информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет , размещаемой на официальном сайте, в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.3. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.4. Для просмотра официального сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей информацией специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.5. Пользователю информации должна представляться наглядная информация о структуре официального сайта.

5.6. Технологические и программные средства ведения официального сайта должны обеспечивать:

а) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

б) хранение информации, размещенной на официальном сайте, осуществляется в течение срока, определённого в перечне сведений о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет .

5.8. Информация на официальном сайте должна размещаться на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имён физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

6. Порядок утверждения перечня информации о деятельности

администрации муниципального образования Соболевский сельсовет

6.1. Перечень сведений о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет обязательных для размещения на официальном сайте, утверждается постановлением администрации муниципального образования Соболевский сельсовет .

6.2. Перечень сведений о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет , обязательных для размещения на официальном сайте, должен соответствовать статье 13 Федерального закона от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

6.3. Размещение информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет должно осуществляться в сроки, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав, свобод и законных интересов.

7. Организация ознакомления пользователей информацией со сведениями о

деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет

7.1. Администрация муниципального образования Соболевский сельсовет обязана обеспечить возможность непосредственного ознакомления пользователей информацией с информацией о своей деятельности, включенной в перечень сведений о Соболевский сельсовет , обязательных для размещения на официальном сайте.

7.2. Специалисты администрации муниципального образования Соболевский сельсовет в специально отведённых местах занимаемых ими помещений, размещают информационные стенды и (или) другие технические средства для непосредственного ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет , которая должна содержать информацию:

- о порядке работы;

- о порядке приёма граждан;

- об условиях и порядке получения информации.

8. Предоставление пользователям информацией по их запросу

информации и о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет

8.1. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет производится в порядке, установленном статьёй 19 Федерального закона от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. Основания, исключающие возможность предоставления информации

о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет

9.1. Информация о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет не предоставляется в случаях, предусмотренных статьёй 20 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

10. Контроль за обеспечением доступа пользователей информацией

к информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет

10.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет осуществляет заместитель главы администрации муниципального образования Соболевский сельсовет.

11. Ответственность за нарушение права на доступ пользователей

информацией к информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет

11.1. Должностные лица, специалисты администрации муниципального образования Соболевский сельсовет , виновные в нарушении права на доступ пользователей информацией к информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет , несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к постановлению администрации

муниципального образования

Соболевский сельсовет

Первомайского района

Оренбургской области

от 20.08.2012 № 36-п

Перечень информации о деятельности администрации муниципального образования Соболевский сельсовет ,

размещаемой на официальном сайте муниципального образования Первомайский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория информации | Периодичность размещения, сроки обновления | | Ответственный за предоставление информации | |
| 1. Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе: | | | | |
| 1.1.Наименование и структура администрации муниципального образования Соболевский сельсовет , почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления | поддерживается в  актуальном состоянии | Заместитель главы муниципального образования Соболевский сельсовет | | |
| 1.2.Сведения о полномочиях администрации муниципального образования Соболевский сельсовет , задачах и функциях её структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | поддерживается в  актуальном состоянии | Заместитель главы муниципального образования Соболевский сельсовет | | |
| 1.3.Перечень подведомственных учреждений (организаций) (при наличии), 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 | Подведомственные учреждения, специалисты по профилю их деятельности и направлениям | | |
| 1.4.Сведения о руководителях администрации муниципального образования Соболевский сельсовет, структурных подразделений администрации муниципального образования Соболевский сельсовет, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при письменном согласии указанных лиц иные сведения о них) | поддерживается в  актуальном состоянии | 1. Заместитель главы муниципального образования Соболевский сельсовет  2.Руководители подведомственных учреждений (организаций). | | |
| 1.5. Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации муниципального образования Соболевский сельсовет | поддерживается в  актуальном состоянии | 1. Заместитель главы муниципального образования Соболевский сельсовет  2.Руководители подведомственных учреждений (организаций). | | |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе: | | | | |
| 2.1. Муниципальные правовые акты, принятые (изданные) администрацией муниципального образования Соболевский сельсовет, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу | в течение пяти рабочих дней со дня подписания или опубликования муниципального правового акта | 1. Заместитель главы муниципального образования Соболевский сельсовет | | |
| 2.2. Сведения о признании муниципального правового акта, принятого (изданного) администрацией муниципального образования Соболевский сельсовет, судом недействующим | в течение пяти рабочих  дней со дня поступления в администрацию муниципального образования Соболевский сельсовет соответствующего  вступившего в законную  силу судебного  постановления (акта,  решения) | 1. Заместитель главы муниципального образования Соболевский сельсовет | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| 2.3. Сведения о государственной регистрации Устава муниципального образования Мирошкинсикй сельсовет Первомайского района Оренбургской области | в течение пяти рабочих дней со дня официального опубликования соответствующего муниципального правового акта | Специалист 1 категории администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет | | |
| 2.4. Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | поддерживается в актуальном состоянии в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами, регулирующими организацию муниципального заказа | Специалисты 1 и 2 категории администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет | | |
| 2.5. Административные регламенты муниципальных услуг ( муниципальных функций) | в течение пяти рабочих дней со дня подписания соответствующего муниципального правового акта | Специалист 1 категории администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет | | |
| 2.6. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | поддерживается в  актуальном состоянии | Специалист 1 категории администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет | | |
| 2.7. Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых муниципальных правовых актов | поддерживается в  актуальном состоянии | Специалист 1 категории администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет | | |
| 3. Информация об участии администрации муниципального образования Мирошкинсикй сельсовет в целевых и иных программах | поддерживается в  актуальном состоянии | Специалисты 1, 2 категории администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет | | |
| 8. Статистическая информация о деятельности администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет, в том числе: | | | | |
| 8.1. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации муниципального образования Мирошкинсикй сельсовет | поддерживается в  актуальном состоянии | | Специалист 1 категории администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет | |
| 8.2. Сведения об использовании администрацией муниципального образования Мирошкинский сельсовет, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | ежеквартально | | Специалисты 1, 2 категории администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет | |
| 8.3. Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | ежемесячно | | Специалисты 1, 2 категории администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет | |
| 9. Информация о кадровом обеспечении администрации муниципального образования Мирошкинсикй сельсовет, в том числе: | | | | |
| 9.1. Порядок поступления граждан на муниципальную службу | поддерживается в  актуальном состоянии | | | Специалист 1 категории администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет |
| 9.2. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет | в течение трех рабочих  дней после объявления  вакантной должности и  поддерживается в  актуальном состоянии | | | Специалист 1 категории администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет |
| 9.3. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | поддерживается в  актуальном состоянии | | | Специалист 1 категории администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет |
| 9.4. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | условия конкурса размещаются не позднее 30 дней до даты проведения конкурса, результаты - в течение 15 рабочих дней со дня проведения конкурса, поддерживается в актуальном состоянии | | | Специалист 1 категории администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет |
| 9.5. Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет | поддерживается в  актуальном состоянии | | | Специалист 1 категории администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет |
| 10. Информация о работе администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: | | | | |
| 10.1. Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления иных муниципальных образований, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | поддерживается в  актуальном состоянии | | | Специалист 1 категории администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет |
| 10.2. Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 10.1 настоящего перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | поддерживается в  актуальном состоянии | | | Специалист 1 категории администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет |
| 10.3. Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 10.1 настоящего перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | ежеквартально | | | Специалист 1 категории администрации муниципального образования Мирошкинский сельсовет |