**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОПАТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 26.01.2018 № 12**

**с.Лопатино**

**Об утверждении порядка определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Лопатинского сельсовета, размещаемой в сети «Интернет»**

 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», Устава Лопатинского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок определения Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Администрации Лопатинского сельсовета, размещаемой в сети «Интернет» (приложение № 1).

**2. Утвердить «Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления** Лопатинского сельсовета**, размещаемой в сети Интернет» (Приложение №2).**

3. Ознакомить с настоящим Постановлением всех специалистов Администрации Лопатинского сельсовета.

4. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Лопатинский вестник» и размещению на официальном сайте Администрации Лопатинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Лопатинского сельсовета Л.К.Пономарева

Приложение 1

 к Постановлению

 администрации Лопатинского сельсовета

от 26.01.2018 № 12

**Порядок**

**определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Лопатинского сельсовета, размещаемой в сети «Интернет»**

1.Порядок определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Лопатинского сельсовета Татарского района Новосибирской области, 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 Лопатинского сельсовета, размещаемой в сети Интернет (далее - перечень), утверждается Постановлением Администрации Лопатинского сельсовета.

3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию Администрации Лопатинского сельсовета.

4. Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт) создан для развития единого информационного пространства, размещения информационных материалов, информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Лопатинского сельсовета, а также реализации принципов открытости и гласности их деятельности.

5. Сайт является официальным информационным ресурсом органов местного самоуправления Лопатинского сельсовета.

6. Сайт представляет собой совокупность размещенной на нем информации, доступной для неограниченного круга пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и направленной на:

свободу поиска, получения, передачи, производства и распространения информации любым законным способом;

формирование положительного имиджа Лопатинского сельсовета, его инвестиционной привлекательности;

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

достоверность информации и своевременность ее предоставления;

предоставление российским и зарубежным пользователям сети «Интернет» наиболее полной и актуальной информации об Лопатинском сельсовете Татарского района Новосибирской области;

информационное взаимодействие органов местного самоуправления Лопатинского сельсовета с населением Лопатинского сельсовета;

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

8. На Сайте размещается информация о деятельности органов местного самоуправления Лопатинского сельсовета, 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 структурных подразделений Администрации.

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

13. Информационные материалы (нормативные правовые акты) корректируются (подписываются) должностными лицами и передаются после их окончательного согласования специалисту на размещение.

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

15. Ответственный, по информационному обеспечению Администрации Лопатинского сельсовета в течение трех рабочих дней со дня предоставления информации специалистами размещает информационные материалы в разделе (подразделе).

16. Перечень информации, утверждается настоящим правовым актом Администрации Лопатинского сельсовета, 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. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации, за соблюдением сроков предоставления информации осуществляет Глава Лопатинского сельсовета.

 18. Глава Лопатинского сельсовета 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.

Приложение 2

к Постановлению

 администрации Лопатинского сельсовета

от 26.01.2018 № 12

**Перечень**

**информации о деятельности органов местного самоуправления Лопатинского сельсовета, размещаемой в сети «Интернет»**

| № | Состав информации | Периодичность размещения, сроки обновления | Ответственные за предоставление информации  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **I. Общая информация об Администрации Лопатинского сельсовета** |
| 1. | Наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информации |
| 2. | Сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информации |
| 3. | Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информации  |
| 4.  | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информации |
| 5. | Сведения о средствах массовой информации | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информации |
|  |  |  |  |
| **II. Информация о нормотворческой деятельности Администрации**  |
| 6. | Муниципальные нормативные правовые акты, изданные Администрацией Лопатинского сельсовета, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством РФ | В течение 10 рабочих дней со дня опубликования (регистрации) | Специалисты администрации в компетенции, которых находится разработка НПА |
| 7. | Тексты проектов нормативных правовых актов Администрации, тексты проектов правовых актов, внесенных на рассмотрение депутатов Думы Олхинского муниципального образования | В течение 5 рабочих дней с момента внесения | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация |
| 8. | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=2) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация |
| 9. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация |
| 10. | Установленные формы обращений, заявлений, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация |
| 11. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация |
| **III. Информация о текущей деятельности**  |
| 12. | Информация об участии Администрации в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках  | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация |
| 13. | Информацию 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 подлежащею доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов РФ  | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация |
| 14. | Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственном учреждении с учетом требований действующего законодательства | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалисты Администрации в компетенции, которых находится данное направление работы |
| 15. | Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Администрации | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация  |
| 16. | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Администрации  | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация |
|  **lV. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления**  |
| 17. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирования которых отнесено к полномочиям Администрации Лопатинского сельсовета | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация |
| 18. | Сведения об использовании Администрацией, подведомственным учреждением выделяемых бюджетных средств | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация |
| 19. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация |
| **V. Информация о кадровом обеспечении Администрации**  |
| 20. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация |
| 21. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация |
| 22. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация |
| 23. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация |
| 24. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация |
| 25. | Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений Администрации | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация |
| 26. | Порядок и время приема граждан (физических лиц) Администрации, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность  | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалисты Администрации в компетенции, которых находится данное направление работы |
| 27. | Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалисты администрации в компетенции, которых находится необходимая информация |
| 28. | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "26" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалисты Администрации в компетенции, которых находится данное направление работы |
| 29. | Иная информация о деятельности Администрации Лопатинского сельсовета, в соответствии с законодательством РФ | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалисты Администрации |