**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛОПРИВАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВЕРХНЕХАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.10.2012г. № 75
с. Малая Приваловка

Об обеспечении доступа к информации
о деятельности администрации
Малоприваловского сельского поселения
Верхнехавского муниципального
района Воронежской области

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить:
1.1. Положение о доступе к информации о деятельности администрации Малоприваловского сельского поселения Верхнехавского муниципального района. 1.2. Перечень информации о деятельности администрации Малоприваловского сельского поселения Верхнехавского муниципального района.
2.Специалисту 1 категории Малоприваловского сельского поселения Ремезовой Татьяне Николаевне обеспечить соблюдение сроков обновления информации о деятельности администрации Малоприваловского сельского поселения Верхнехавского муниципального района и периодичности ее размещения на официальном сайте администрации в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
Глава Малоприваловского
сельского поселения Л.Г. Гостева

УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации Малоприваловского сельского поселения Верхнехавского муниципального района от 10.10.2012 г. № 75

Положение о доступе к информации о деятельности администрации Малоприваловского сельского поселения Верхнехавского муниципального района Воронежской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок организации доступа к информации о деятельности администрации Малоприваловского сельского поселения Верхнехавского муниципального района Воронежской области (далее - администрация), порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации.

**2. Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации**

2.1. Доступ к информации о деятельности администрации обеспечивается следующими способами:
1) обнародование (опубликование) администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации;
2) размещение администрацией информации о своей деятельности в сети Интернет;
3) размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;
5) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности администрации;
6) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами (публичные слушания, сходы, собрания и конференции граждан).
2.2. Обнародование (опубликование) администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, Уставом Малоприваловского сельского поселения Верхнехавского муниципального района.
2.3. Официальное опубликование нормативных правовых актов администрации осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, Уставом Малоприваловского сельского поселения Верхнехавского муниципального района.
2.4. Информация о деятельности администрации размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет.
2.5. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности администрации в отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды.
2.6. В соответствии с пунктом 3 статьи 18 Регламента работы Совета народных депутатов Малоприваловского сельского поселения Верхнехавского муниципального района на заседание Совета народных депутатов могут приглашаться: депутаты Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации, депутаты областной Думы, представители органов прокуратуры, представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных организаций, жители сельского поселения.
2.7. При запросе информации о деятельности администрации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос администрацией указывается наименование средства массовой информации, дата выхода и номер, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.
2.8. Рассмотрение запросов пользователей информацией о деятельности администрации осуществляется в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством.
2.9. Статьями 19, 20, 21 Устава Малоприваловского сельского поселения Верхнехавского муниципального района предусмотрены другие способы доступа к информации о деятельности администрации, а именно: участие в публичных слушаниях, собраниях и конференциях граждан.

**3. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации**

3.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации осуществляется посредством проведения проверок по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации, соблюдению основных принципов и требований обеспечения доступа к информации, прав пользователей информацией, установленным законодательством.
3.2 Текущие проверки проводит уполномоченное должностное лицо в соответствии с письменным указанием руководителя администрации.
3.3. По результатам проверки уполномоченное должностное лицо направляет руководителю администрации письменное заключение.

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации Малоприваловского сельского поселения Верхнехавского муниципального района от 10.10.2012 г. № 75

**Перечень информации**

**о деятельности администрации Малоприваловского сельского поселения Верхнехавского муниципального района Воронежской области, размещаемой на официальном сайте в сети Интерне**т

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N№ п/п | Перечень информации | Сроки обновления и периодичность размещения информации | Ответственный за предоставление информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Общая информация о деятельности администрации Малоприваловского сельского поселения Верхнехавского муниципального района Воронежской области(далее – администрация) |
| 11. | Наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов и средств факсимильной связи | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист 1 категории |
| 12. | Сведения о полномочиях администрации, 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 актов | Специалист 1 категории |
| 13. | Сведения о руководителе и должностных лицах администрации (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист 1 категории |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности администрации |
| 21. | Нормативные правовые акты, изданные администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующим, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством РФ | Не позднее 5 рабочих дней с момента подписания нормативного правового акта | Специалист 1 категории |
| 22. | Тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в Совет народных депутатов Малоприваловского сельского поселения Верхнехавского муниципального района | В соответствии с Регламентом работы Совета народных депутатов Малоприваловского сельского поселения Верхнехавского муниципального района | Специалист 1 категории |
| 23. | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | В соответствии с Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | Специалист 1 категории ,Главный бухгалтер |
| 24. | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | В соответствии с федеральным законодательством | Специалист 1 категории |
| 25. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист 1 категории |
| 26. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист 1 категории |
| 3. Информация о текущей деятельности администрации |
| 31. | Информация об участии администрации в целевых и иных программах. | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист 1 категории |
| 32. | Информация о состоянии защиты населения и территорий муниципального 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, а также иная информация, подлежащая доведению администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области | В соответствии с федеральным законодательством | Лицо, уполномоченное на решение вопросов в области ГОЧС |
| .3. | Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист 1 категории |
| 4. Статистическая информация о деятельности администрации |
| 41. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации | Поддерживается в актуальном состоянии | Главный бухгалтер |
| 42. | 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 | Главный бухгалтер |
| 5. Информация о кадровом обеспечении администрации |
| 51. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу в администрацию | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист 1 категории |
| 52. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации | В течение 5 рабочих дней после появления вакантной должности | Специалист 1 категории |
| 53. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист 1 категории |
| 54. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации | Условия конкурса размещаются не позднее чем за 30 дней до проведения конкурса. Результаты конкурса - в течение 10 рабочих дней после проведения конкурса | Специалист 1 категории |
| 55. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист 1 категории |
| 6. Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления |
| 61. | 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 1 категории |
| 62. | Фамилия, имя и отчество руководителя или иного должностного лица администрации, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в подпункте 6.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | В течение 5 рабочих дней со дня назначения | Специалист 1 категории |
| 63. | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 6.1 настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально | Специалист 1 категории |
| 7. Иная информация о деятельности администрации с учетом требований законодательства Российской Федерации и законодательства Воронежской области |
| 71. | Размещение информации в соответствии с требованиями законодательства РФ, законодательством Воронежской области | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист 1 категории |

**АКТ**

**обнародования постановления администрации**

**Малоприваловского сельского поселения**

**Верхнехавского муниципального района**

**Воронежской области**

с. Малая Приваловка 11.10. 2012 г.

Комиссией в составе: главы Малоприваловского сельского поселения Гостевой Ларисы Геннадьевны, специалиста 1-й категории администрации Малоприваловского сельского поселения Ремезовой Татьяны Николаевны, депутата Совета народных депутатов Малоприваловского сельского поселения Бруданиной Наталии Николаевны, в соответствии с постановлением администрации Малоприваловского сельского поселения от 03 сентября 2005г. «Об утверждении положения о порядке обнародования муниципальных правовых актов Малоприваловского сельского поселения», составлен акт о том, что 11 октября 2012 года произведено обнародование постановления администрации Малоприваловского сельского поселения от 10 октября 2012 года № 75 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Малоприваловского сельского поселения Верхнехавского муниципального района Воронежской области», путем размещения текста на стендах информации для населения по адресу: с. Малая Приваловка, ул. Ленина д. 41

Члены комиссии:

1. Глава Малоприваловского сельского поселения Л.Г. Гостева

2. Специалист 1-й категории администрации Т.Н. Ремезова

3. Депутат Совета народных депутатов Н.Н. Бруданина