****

**Поселковая Дума**

**сельского поселения «Поселок Дугна»**

**Ферзиковского района Калужской области**

**РЕШЕНИЕ**

**от 25.05.2017г. №66**

**пос. Дугна**

**О порядке утверждения перечней**

**информации о деятельности органов**

**местного самоуправления сельского**

**поселения «Поселок Дугна», размещаемой**

**в информационно-телекоммуникационной**

**сети «Интернет»**

В целях обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, в соответствии с ч. 7 ст. 14 Федерального закона от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом сельского поселения «Поселок Дугна» Поселковая Дума сельского поселения «Поселок Дугна» **РЕШИЛА:**

1. Определить порядок утверждения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Поселок Дугна», размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (приложение № 1).
2. Настоящее Решение обнародовать на информационном стенде в здании администрации и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Поселок Дугна» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня подписания.

Глава сельского поселения

«Поселок Дугна» Н.А.Клещеева

Приложение №1 к Решению Поселковой Думы

№ 66 от 25.05.2017 г.

**ПОРЯДОК**

**утверждения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Поселок Дугна», размещаемой в информационно-телекоммуникационной** **сети «Интернет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определения  перечня   информации   о   деятельности   органов   местного   самоуправления сельского поселения «Поселок Дугна»,  размещаемой  на официальном сайте сельского поселения «Поселок Дугна» в информационно-телекоммуникационной  сети   Интернет    (далее- 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».

1.2. Порядок определяет правила определения  перечня   информации   о   деятельности   органов   местного   самоуправления сельского поселения «Поселок Дугна»,  размещаемой  на официальном сайте сельского поселения «Поселок Дугна» в информационно-телекоммуникационной  сети   Интернет.

 1.3 Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Поселок Дугна», размещаемой в сети Интернет (далее - перечень) утверждается постановлением администрации сельского поселения «Поселок Дугна», 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.

**2. Требования к** **информации** **о** **деятельности** **органов** **местного** **самоуправления  сельского поселения «Поселок Дугна»,** **размещаемой  на официальном сайте сельского поселения «Поселок Дугна» в информационно-телекоммуникационной** **сети** **Интернет**

Основными требованиями к  информации   о   деятельности   органов   местного   самоуправления сельского поселения «Поселок Дугна» являются:

1) открытость и доступность  информации   о   деятельности   органов   местного   самоуправления, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

2) достоверность  информации   о   деятельности   органов   местного   самоуправления  и своевременность ее предоставления;

3) свобода поиска, получения, передачи  и распространения  информации   о   деятельности   органов   местного   самоуправления  любым законным способом;

4) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении  информации   о   деятельности   органов   местного   самоуправления.

Доступ к  информации   о   деятельности   органов   местного   самоуправления  ограничивается в  случаях, если указанная  информация  отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

 Перечень  сведений, относящихся к  информации  ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к  информации  ограниченного доступа устанавливается федеральным законом.

Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации осуществляет глава администрации сельского поселения «Поселок Дугна».

**3. Состав** **информации**

Состав  информации,  размещаемой   органами   местного   самоуправления сельского поселения «Поселок Дугна»  в   сети   Интернет, определяется соответствующими  перечнями   информации   о   деятельности  указанных  органов, предусмотренными статьей 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении  доступа к  информации   о   деятельности  государственных  органов  и  органов   местного   самоуправления » в соответствии с осуществлением указанными  органами  своих полномочий.

  Органы   местного   самоуправления сельского поселения «Поселок Дугна» наряду с  информацией, указанной в пункте 1 настоящей статьи и относящейся к их  деятельности, могут  размещать   в   сети   Интернет  иную  информацию  о своей  деятельности  с учетом требований указанного Федерального закона.

Специалист администрации сельского поселения «Поселок Дугна», ответственный за размещение  информации   в   сети   Интернет, ежегодно определяет  перечень   информации   о   деятельности   органов   местного   самоуправления сельского поселения «Поселок Дугна» с учетом требования настоящей статьи, формирует единый  сводный  перечень  на очередной календарный год.

Приложение № 2

к Постановлению администрации

от 04.03.2014 г. № 14

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Поселок Дугна», размещаемой в сети «Интернет»**

| №  п/п | Состав информации | Периодичность размещения, сроки обновления | Ответственные за предоставление информации |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. Общая информация об Администрации сельского поселения «Поселок Дугна»** | | | |
| 1. | Полное и сокращенное наименование Администрации, почтовый адрес, номера телефонов справочной службы (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист администрации |
| 2. | Сведения о полномочиях Администрации, перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия Администрации | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов. | Ведущий специалист администрации |
| 3. | Структура Администрации (фамилия, имя, отчество, а также, при согласии указанных лиц, иные сведения) | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры | Ведущий специалист администрации |
| 4. | Сведения о руководителе Администрации (фамилия, имя, отчество) | В течение 5 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист администрации |
| 5 | Перечни информационных систем, банков данных реестров, регистров находящихся в ведении администрации сельского поселения «Поселок Дугна», подведомственных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист администрации |
| **II. Информация о нормотворческой деятельности Администрации** | | | |
| 6. | Муниципальные нормативные правовые акты, изданные администрацией сельского поселения «Поселок Дугна», 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) | Ведущий специалист администрации |
| 7. | Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов сельского поселения «поселок Дугна» | Не позднее 5 рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда | Ведущий специалист администрации |
| 8. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | Ведущий специалист администрации |
| 9. | Тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в Поселковую Думу сельского поселения «Поселок Дугна» | В течение 5 рабочих дней с момента внесения | Ведущий специалист администрации |
| 10 | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа | Ведущий специалист администрации |
| 11 | Установленные формы обращений, заявлений, принимаемых к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист администрации |
| 12 | Информация о мероприятиях, проводимых Администрацией | Размещается ежемесячно  Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист  администрации |
| 13 | Перечень подведомственных организаций (при наличии) сведений об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов | Поддерживать в актуальном состоянии | Ведущий специалист администрации |
| **III. Иная информация о текущей деятельности** | | | |
| 14. | Информация об участии Администрации сельского поселения «Поселок Дугна» в целевых и иных программах | По мере участия, поддерживается в актуальном состоянии | Глава администрации |
| 15. | Тексты официальных выступлений Главы сельского поселения «Поселок Дугна» и главы администрации | В течение 5 рабочих дней со дня выступления | Ведущий специалист администрации |
| 16 | Сведения об использовании Администрацией бюджетных средств | Ежеквартально | Глава администрации |
| 17 | Информация о кадровом обеспечении Администрации, включая порядок поступления на муниципальную службу, сведения о вакантных должностях, квалификационные требования к кандидатам, условия и результаты конкурсов, номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист администрации |
| 18 | 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 до ведению администрацией сельского поселения «Поселок Дугна» до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов РФ | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава администрации |
| 19 | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Администрации. | Поддерживать в актуальном состоянии | Глава администрации |
| 20 | Информацию о результатах проверок, проведенных администрацией сельского поселения «Поселок Дугна», подведомственными организациями (при наличии) в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных администрацией подведомственных организациях. | Поддерживать в актуальном состоянии | Ведущий специалист администрации |
| **lV. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Поселок Дугна»** | | | |
| 21 | Статистические данные и показатели, Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирования которых отнесено к полномочиям администрации сельского поселения «Поселок Дугна» | Поддерживать в Поддерживать в актуальном состоянии | Ведущий специалист администрации |
| 22 | Сведения об использовании подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств |  | Главный бухгалтер |
| **V. Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления** | | | |
| 24 | 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 | Ответственное должностное лицо администрации |
| 25 | Фамилия, имя и отчество должностных лиц Администрации, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, номер телефона, по которому можно получить справочную информацию | В течение 5 рабочих дней со дня назначения | Ответственное должностное лицо администрации |
| 26 | Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально | Ведущий специалист администрации |
| 27 | Иная информация о деятельности администрации сельского поселения «Поселок Дугна», в соответствии с законодательством РФ |  | Ведущий специалист администрации |
| **Информация  о кадровом обеспечении** **органа** **местного** **самоуправления** | | | |
| 28 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу |  | Глава администрации |
| 29 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в  органе   местного   самоуправления |  | Глава администрации |
| 30 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; |  | Глава администрации |
| 31 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы |  | Глава администрации |