

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЫБЬИНСКОЕ»

«ПОБЬЯ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 07. 07. 2014 г. № 51

О порядке определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Пыбьинское», и перечне информации размещаемой в сети «Интернет»

В соответствии со ст.13, ст.14 Федерального закона от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», администрация муниципального образования «Пыбьинское »

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Пыбьинское», размещаемой в сети "Интернет" (приложение № 1).
2. **Утвердить «Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «**Пыбьинское»**, размещаемой в сети Интернет» (Приложение №2)**.
3. Настоящее постановление разместить в сети интернет на официальном сайте муниципального образования «Балезинский район» в разделе «муниципальные поселения».

Глава муниципального образования

«Пыбьинское» А.И. Максимов

Приложение №1 к постановлению администрации муниципального образования «Пыбьинское» от 07.07.2014 г. № 51

**ПОРЯДОК**

**определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Пыбьинское», размещаемой в сети «Интернет».**

1. Порядок определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Пыбьинское» Балезинского района Удмуртской Республики, размещаемой в сети Интернет (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ).

2. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Пыбьинское», размещаемой в сети Интернет (далее - перечень), утверждается постановлением администрации муниципального образования «Пыбьинское».

3. Информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Пыбьинское», предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ, подлежит включению в перечень и размещению на официальном сайте МО «Балезинский район», расположенном по электронному адресу: <http://balezino.udmurt.ru>, в разделе «муниципальные поселения» (далее - официальный сайт).

4. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию муниципального образования «Пыбьинское».

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

6. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами Администрации муниципального образования «Пыбьинское» на бумажном и электронном носителях, корректируются и подписываются должностными лицами и передаются после их окончательного согласования специалисту на размещение.

7. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на специалиста-эксперта Администрации муниципального образования «Пыбьинское».

8. Перечень информации, утверждается правовым актом Администрации муниципального образования «Пыбьинское», 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 полноты и своевременную актуализацию информационных материалов о деятельности Администрации осуществляет глава муниципального образования «Пыбьинское».

Приложение № 2

к Постановлению администрации муниципального образования «Пыбьинское» от 07.07.2014 г. № 51

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Пыбьинское», размещаемой в сети «Интернет»**

| № | Содержание информации | Периодичность размещения, сроки обновления | Ответственные за предоставление информации |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I**. Общая информация об Администрации МО «Пыбьинское»** | | | |
| 1. | Полное и сокращенное наименование Администрации, почтовый адрес, номера телефонов справочной службы (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии | 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. | 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 | Специалист администрации |
| 4. | Сведения о руководителе Администрации (фамилия, имя, отчество) | В течение 5 рабочих дней со дня назначения.  Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 5 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| **II. Информация о нормотворческой деятельности Администрации** | | | |
| 6. | Муниципальные нормативные правовые акты, изданные администрацией МО «Пыбьинское», 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. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | Специалисты администрации |
| 8. | Тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в Совет депутатов МО «Пыбьинское» | В течение 5 рабочих дней с момента внесения | Специалисты администрации |
| 9. | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа | Специалист администрации |
| 10 | Установленные формы обращений, заявлений, принимаемых к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством | Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственное должностное лицо администрации |
| 11 | Информация о мероприятиях, проводимых Администрацией | Размещается ежемесячно  Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| **III. Иная информация о текущей деятельности** | | | |
| 12. | Информация об участии Администрации МО «Пыбьинское» в целевых и иных программах | Размещается ежеквартально Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 13. | Тексты официальных выступлений Главы МО «Пыбьинское» | В течение 5 рабочих дней со дня выступления | Специалист администрации |
| 14 | Сведения об использовании Администрацией бюджетных средств | Ежеквартально | бухгалтер |
| 15 | 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 | Специалист администрации |
| 16 | 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 МО «Пыбьинское» до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов РФ | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 17 | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Администрации. | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 18 | Информация о результатах проверок, проведенных государственным органом, органом местного самоуправления в пределах полномочий, а так же о результатах проверок в органе местного самоуправления | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| **lV.Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления МО «Пыбьинское»** | | | |
| 19 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирования которых отнесено к полномочиям администрации МО «Пыбьинское» | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| **V. Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления** | | | |
| 20 | 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  Специалист администрации |
| 21 | 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 | Специалист администрации |
| 22 | 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 | Специалист администрации |