АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛОГРУДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 апреля 2023 года № 23

с. Пологрудово

Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской 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», руководствуясь Уставом Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области, Администрация Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- Положение о доступе к информации о деятельности Администрации Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

- Перечень информации о деятельности Администрации Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Установить, что информация о деятельности Администрации Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области, размещается на сайте Тарского муниципального района Омской области [www.plgrdvsk.tarsk.omskportal.ru](https://r.mail.yandex.net/url/Crg37OB-H12Wjz25OOmbQA,1360807246/www.plgrdvsk.tarsk.omskportal.ru%2F) во вкладке «Пологрудовское сельское поселение», а также в социальных сетях на официальных страницах.

3. Специалистам Администрации сельского поселения своевременно представлять специалисту, ответственному за размещение информации на официальном сайте, информацию согласно приложению 2 к настоящему постановлению для ее проверки и обобщения перед размещением на официальном сайте, но не позднее двух рабочих дней до истечения указанных сроков.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Официальный вестник Пологрудовского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области ([www.plgrdvsk.tarsk.omskportal.ru](https://r.mail.yandex.net/url/Crg37OB-H12Wjz25OOmbQA,1360807246/www.plgrdvsk.tarsk.omskportal.ru%2F)).

Глава Пологрудовского

сельского поселения А.Ю.Маркелов

|  |
| --- |
| Приложение 1  УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области  от 14 апреля 2023 года № 23 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о доступе к информации о деятельности Администрации Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок организации доступа к информации о деятельности Администрации Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области (далее – Администрация поселения), порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации поселения.

**II. Порядок организации доступа к информации**

**о деятельности Администрации поселения**

1. Доступ к информации о своей деятельности Администрация поселения обеспечивает в пределах своих полномочий самостоятельно.
2. Администрация поселения в целях организации доступа к информации о своей деятельности определяет соответствующие уполномоченное должностное лицо Администрации поселения в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению. Права и обязанности указанных должностных(ого) лиц(а) устанавливаются муниципальными правовыми актами, регулирующими деятельность Администрации поселения.
3. Доступ к информации о деятельности Администрации поселения обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) Администрацией поселения информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение Администрацией поселения и подведомственными организациями в сети «Интернет» информации, предусмотренной [статьей 13](http://ivo.garant.ru/#/document/194874/entry/13) Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» информации о своей деятельности на официальном сайте, официальной странице;

3) размещение информации о своей деятельности в помещении, занимаемом Администрацией поселения;

4) предоставление пользователям по их запросу информации о деятельности Администрации. Поселения;

5) ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых Администрацией и ее органами, а также через библиотечные и архивные фонды;

6) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления;

7) другими способами, предусмотренными федеральным законодательством и (или) иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами.

4. При запросе информации о деятельности Администрации поселения, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальном сайте, официальной странице, в ответе на запрос Администрацией поселения указывается название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, официальной страницы на которой размещена запрашиваемая информация.

5. Информация размещается на официальном сайте, официальной странице в сети Интернет в соответствии с перечнем и сроками, утвержденными Администрацией поселения. Размещаемая информация должна поддерживаться в актуальном состоянии уполномоченными(ым) должностными(ым) лицами(ом) Администрации поселения.

7. Поддержка и обслуживание официального сайта, официальной страницы Администрации поселения ведётся уполномоченным должностным лицом Администрации поселения.

**III. Форма предоставления информации о деятельности Администрации поселения**

1. Информация о деятельности Администрации поселения может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2. Доступ к информации о деятельности Администрации поселения ограничивается в случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от [9 февраля 2009 года № 8-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BEDB8D87-FB71-47D6-A08B-7000CAA8861A) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3. При составлении запроса и предоставлении информации о деятельности Администрации поселения используется государственный язык Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством.

**IV. Присутствие на заседаниях коллегиальных органов ОМС**

1. На заседаниях коллегиальных органов Администрации поселения по решению главы Пологрудовского сельского поселения могут присутствовать граждане (физические лица), представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

2. Информация о возможности присутствия на заседаниях коллегиальных органов Администрации поселения лиц, указанных в пункте 1 настоящего раздела, размещается на официальном сайте, официальной странице секретарём коллегиального органа Администрации поселения.

3. Список лиц, присутствующих на заседаниях коллегиальных органов Администрации поселения, формируется секретарём коллегиального органа Администрации не менее чем за семь дней до проведения заседания.

**V. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом, официальной страницей Администрации поселения**

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом, официальной странице Администрации должны обеспечивать доступ пользователям к информации, размещенной на официальном сайте, официальной странице Администрации (далее - сайт), на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователя специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

1) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

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

3) при смене или ликвидации сайта обеспечить копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя и хранение в течение 5 лет с момента копирования.

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на иностранных языках.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

**VI. Порядок осуществления контроля за обеспечением**

**доступа к информации о деятельности Администрации поселения**

1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации поселения осуществляется посредством проведения проверок деятельности Администрации поселения по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации поселения, соблюдению основных принципов и требований обеспечения доступа к информации, прав пользователей информации, установленных законодательством.
2. Проверки проводятся по поручению главы Пологрудовского сельского поселения в месячный срок руководителем аппарата Администрации совместно с юридическим отделом.

3. По результатам проверок главе Пологрудовского сельского поселения направляется письменное заключение, в котором отражаются результаты проведённой проверки, предложения и рекомендации по совершенствованию работы в сфере обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение 2  УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области | | | |
| от | 14 апреля 2023 года | № | 23 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности Администрации Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Перечень информации о деятельности Администрации Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области | Сроки обновления и периодичность размещения информации на официальных сайтах | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Общая информация об Администрации Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области (далее – Администрация поселения)** | | | |
| 1.1 | Наименование и структура Администрации поселения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов Администрации поселения | не позднее 5 рабочих дней с момента изменения информации | Специалист Администрации поселения, ответственный за размещение информации |
| 1.2 | Сведения о полномочиях Администрации поселения, задачах и функциях структурных подразделений Администрации поселения, а также наименования нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов | Специалист Администрации поселения, ответственный за размещение информации |
| 1.3 | Сведения о руководителе Администрации поселения (фамилия, имя, отчество, а также при согласии иные сведения) | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры Администрации поселения | Специалист Администрации поселения, ответственный за размещение информации |
| 1.4 | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации поселения | не позднее 5 рабочих дней с момента начала их функционирования | Специалист Администрации поселения, ответственный за размещение информации |
| 1.5 | Информация об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет» | поддержка информации в актуальном состоянии | Специалист Администрации поселения, ответственный за размещение информации |
| 1.6 | Информация о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме. | В сроки, установленные муниципальными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний | Специалист Администрации поселения, ответственный за размещение информации |
| 1.7 | Информация о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала |  | Специалист Администрации, ответственный за размещение информации |
| 1.8 | Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления | не позднее 5 рабочих дней с момента официальных выступлений и заявлений | Специалист Администрации, ответственный за размещение информации |
| 1. **Информация о нормотворческой деятельности Администрации поселения** | | | |
| 2.1 | Нормативные правовые акты, принятые Администрацией поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу | не позднее 5 рабочих дней с момента подписания | Специалист Администрации, ответственный за размещение информации |
| 2.2 | Административные регламенты | не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения либо внесения в них изменений | Специалист Администрации, ответственный за размещение информации |
| 2.3 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией поселения к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами | не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующей формы | Специалист Администрации, ответственный за размещение информации |
| **3. Информация о текущей деятельности Администрации поселения** | | | |
| 3.1 | Сведения о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией поселения | в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими оказание муниципальных услуг | Специалист Администрации, ответственный за размещение информации |
| 3.2 | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | в соответствии с Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | Специалист Администрации, ответственный за размещение информации, специалист ответственный за осуществление закупок |
| 3.3 | Перечень целевых программ, заказчиком или исполнителем которых является Администрация поселения | не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения целевых программ | Специалист Администрации, ответственный за размещение информации |
| 3.4 | Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией поселения в пределах полномочий | не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок | Специалист Администрации, ответственный за размещение информации |
| 3.5 | Информация о состоянии окружающей среды в муниципальном образовании | поддержка информации в актуальном состоянии | Специалист Администрации, ответственный за размещение информации |
| **4. Статистическая информация о деятельности Администрации поселения** | | | |
| 4.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации поселения | поддержка информации в актуальном состоянии | Специалист Администрации, ответственный за размещение информации, специалист ответственный за сбор статистических данных |
| 4.2 | Сведения об использовании Администрацией поселения выделяемых бюджетных средств | 1 раз в полугодие | Специалист Администрации, ответственный за размещение информации, специалист ответственный за бухгалтерский учет |
| **5. Информация о кадровом обеспечении Администрации поселения** | | | |
| 5.1 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации поселения | в течение 5 рабочих дней после появления вакантной должности | Специалист Администрации, ответственный за размещение информации, специалист ответственный за кадровую работу |
| 5.2 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации поселения | поддержка информации в актуальном состоянии | Специалист Администрации, ответственный за размещение информации, специалист ответственный за кадровую работу |
| **6. Информация о работе Администрации поселения с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления** | | | |
| 6.1 | График приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | поддержка информации в актуальном состоянии | Специалист Администрации, ответственный за размещение информации, специалист ответственный за организацию приема граждан |
| 6.2 | Фамилия, имя и отчество 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 Администрации, ответственный за размещение информации, специалист ответственный за организацию приема граждан |
| 6.3 | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 6.1 настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | по итогам календарного года | Специалист Администрации, ответственный за размещение информации, специалист ответственный за организацию приема граждан |