****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28 октября 2013г. № 29

Об утверждении Порядка утверждения

перечня информации о деятельности

Администрации Титовского сельсовета

Щигровского района Курской области,

размещаемой в информационно-

коммуникационной сети «Интернет»

В целях реализации Федерального Закона от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», на основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Титовского сельсовета Щигровского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок утверждения перечня информации о деятельности Администрации Титовского сельсовета Щигровского района Курской области, размещаемой в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее Порядок) (Приложение №1).
2. Утвердить Перечень информации о деятельности муниципального образования «Титовский сельсовет» Щигровского района Курской области, размещаемой в сети "Интернет" (Приложение №2).
3. Определить заместителя главы администрации Титовского сельсовета Щигровского района Курской области уполномоченным по ведению Перечня информации о деятельности Администрации Титовского сельсовета Щигровского района Курской области, размещаемой в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее Перечень).
4. Муниципальным служащим администрации Троицкокрасняского сельсовета Щигровского района Курской области и руководителям муниципальных учреждений в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Порядка, сформировать и направить сведения заместителю главы администрации для включения в Перечень информации по форме, согласно Приложению № 1 к Порядку.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Титовского сельсовета Администрации Щигровского района Макееву О.В..
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Титовского сельсовета

Щигровского района В.И.Делов

Приложение №1

к постановлению администрации Титовского сельсовета

Щигровского района Курской области

от 28 октября 2013г. № 29

Порядок

утверждения перечня информации о деятельности Администрации Титовского сельсовета Щигровского района Курской области, размещаемой в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1. Настоящий Порядок, в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон), определяет порядок утверждения перечня информации о деятельности Администрации Титовского сельсовета Щигровского района Курской области (далее – Администрация), размещаемой в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

2. Перечень информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети «Интернет» (далее – Перечень информации) утверждается постановлениями Администрации. (Приложение №1).

3. Перечень информации изменяется в случае принятия законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Курской области, органов местного самоуправления района, регламентирующих размещение информации о деятельности Администрации и структурных подразделений Администрации в сети «Интернет».

Внесение изменений в Перечень информации утверждается постановлением Администрации.

4. Перечень информации определяет состав информации о деятельности Администрации и структурных подразделений Администрации, размещаемой указанными подразделениями в сети «Интернет», и содержит следующую информацию:

а) общую информацию об Администрации и структурных подразделениях Администрации;

б) информацию о нормотворческой деятельности Администрации;

в) информацию об участии Администрации и структурных подразделений Администрации в федеральных, областных, районных целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией и структурными подразделениями Администрации, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций;

г) 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, подлежащую доведению Администрацией до сведений граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Курской области;

д) информацию о результатах проверок, проведенных Администрацией в пределах ее полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации и структурных подразделениях Администрации;

е) тексты официальных выступлений и заявлений главы сельсовета, заместителя главы администрации Титовского сельсовета Щигровского района, руководителей структурных подразделений Администрации;

ж) статистическую информацию о деятельности Администрации и структурных подразделений Администраци;

з) информацию о кадровом обеспечении Администрации и структурных подразделениях Администрации;

и) информацию о работе Администрации и структурных подразделениях Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), ответственных за предоставление информации, сроков размещения и обновления информации.

5. Сведения, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, направляются заместителю главы администрации Титовского сельсовета Щигроского района с периодичностью, не реже 1 раза в год, а также по запросу заместителя главы Администрации Титовского сельсовета Щигровского района или при необходимости внесения изменений (дополнений) в перечень информации.

Необходимость внесения изменений возникает при изменении законодательства, изменении задач и функций, исполняемых подразделениями Администрации, а также в иных случаях, при возникновении необходимости, внести изменения (дополнения) в Перечень информации. Сведения предоставляются в форме таблицы (Приложение №2).

Приложение № 1

к Порядку утверждения перечня информации о деятельности Администрации Титовского сельсовета Щигровского района Курской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень

информации о деятельности Администрации Титовского сельсовета Щигровского района Курской области, размещаемой в информационно-коммуникационной сети «Интернет»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Состав информации | Структурное подразделение Администрации, ответственно за предоставление информации  | Срок размещения | Срок обновления |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку утверждения перечня информации о деятельности Администрации Титовского сельсовета Щигровского района Курской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Сведения

для включения в перечень информации о деятельности Администрации Титовского сельсовета Щигровского района Курской области, размещаемой в информационно-коммуникационной сети «Интернет»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

структурное подразделение Администрации Титовского сельсовета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Состав информации | Лицо, ответственное за предоставление информации | Срок размещения | Срок обновления |
|  |  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение №2

к постановлению администрации Титовского сельсовета

Щигровского района Курской области

от 28 октября 2013г. № 29

Перечень

 информации о деятельности муниципального образования «Титовский сельсовет» Щигровского района Курской области, размещаемой в сети "Интернет" и сроки ее размещения

**1. Общую информацию о государственном органе, об органе местного самоуправления, в том числе:**

1. наименование и структуру органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов органа местного самоуправления - поддерживается в актуальном состоянии;
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 - поддерживается в актуальном состоянии - поддерживается в актуальном состоянии;
3. перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов подведомственных организаций - поддерживается в актуальном состоянии;
4. сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); поддерживается в актуальном состоянии;
5. перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций - поддерживается в актуальном состоянии;
6. сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии) - поддерживается в актуальном состоянии.

**2. Информацию о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:**

1. муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации – в течении 10 рабочих дней со дня вступления в силу;
2. тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований– в течении 7 рабочих дней со дня вступления в силу;
3. информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд – поддерживается в актуальном состоянии;
4. административные регламенты, стандарты муниципальных услуг – в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу;
5. порядок обжалования муниципальных правовых актов – поддерживается в актуальном состоянии;

**3. Информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления актов –** поддерживается в актуальном состоянии;

**4. 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, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации актов –** поддерживается в актуальном состоянии;

**5.Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления актов – поддерживается в актуальном состоянии;**

**6. Статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:**

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления - поддерживается в актуальном состоянии;

б) сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств - поддерживается в актуальном состоянии.

7. **Информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:**

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу поддерживается в актуальном состоянии;

б) сведения о вакантных должностях имеющихся в муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления поддерживается в актуальном состоянии;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы поддерживается в актуальном состоянии;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; поддерживается в актуальном состоянии;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления поддерживается в актуальном состоянии.

**8. Информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:**

а) 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;

б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в [подпункте "а"](#Par174) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера - поддерживается в актуальном состоянии.

**9. Информация о результатах проверок, проводимых органам местного самоуправления в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления - поддерживается в актуальном состоянии.**