|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **«** Нюдзпоска»  сикт овмöдчöминса  администрация | | |  | Администрация  сельского поселения  «Нючпас | | |
|  | | | ШУÖМ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ |  | | |
| от | 28 марта | 2012г. | № | | 07/03 |
| пст.Нючпас,Республика Коми | | |  | | | |

«Об организации доступа к информации

о деятельности органов местного

самоуправления муниципального

образования сельского поселения «Нючпас»

Руководствуясь Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Установить следующие формы предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Нючпас» ":

- устная;

- в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2.Утвердить Перечень сведений о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования муниципального образования сельского поселения «Нючпас» ", обязательных для размещения в информационных системах общего пользования, согласно приложению N 1.

3.Утвердить Положение об официальном сайте администрации муниципального образования сельского поселения «Нючпас» согласно приложению N 2.

4.Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования сельского поселения «Нючпас» в сети Интернет согласно приложению N 3.

5.Ответственным за размещение и обновление информации на официальном сайте администрации сельского поселения «Нючпас» назначить специалиста администрации муниципального образования сельского поселения «Нючпас».

6.Главе сельского поселения «Нючпас»:

6.1.обеспечить доступ граждан и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления, за исключением сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа, путем формирования информационных материалов в соответствии с перечнем, утвержденным настоящим Постановлением;

6.2.указанные информационные материалы предоставить специалисту администрации муниципального образования сельского поселения «Нючпас» в соответствии со сроками обновления информации для размещения в информационных системах общего пользования;

6.3.внести изменения в регламенты, положения о коллегиальных органах местного самоуправления с целью обеспечения возможности присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на своих заседаниях.

7.Установить, что ответственность за достоверность и полноту сведений, указанных в приложении к настоящему Постановлению, своевременность их обновления несет администрация сельского поселения «Нючпас».

8.Считать адрес (доменное имя) www[.Koigorodok.ru](http://koigorodok.narod.ru) официальным адресом сайта администрации сельского поселения «Нючпас».

9.Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего Постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования сельского поселения «Нючпас» на содержание администрации.

10. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

11. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава сельского поселения «Нючпас» А.Б.Самыйлов.

Утвержден

Постановлением

главы сельского поселения

"Нючпас"

от 28.03 2012 г. N 07/03

(приложение N 1)

ПЕРЕЧЕНЬ

СВЕДЕНИЙ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

"НЮЧПАС", ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ

В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

┌─────────────────────────────────┬─────────────────┬─────────────────────┐

│ Вид сведений │ Ответственный │ Срок обновления │

│ │ за обеспечение │ информации │

│ │ доступа │ │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│1.Наименование и структура │администрация │Поддерживается в│

│органа местного самоуправления,│сельского │актуальном состоянии │

│телефоны и адресные реквизиты│ поселения │ │

│(почтовый и электронный адреса,│ │ │

│другие данные) │ │ │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│2.Сведения о полномочиях органа │администрация В течение 7 рабочих│

│местного самоуправления, задачах│сельского │дней со дня принятия│

│и функциях его структурных│поселения │соответствующих │

│подразделений, а также перечень│ │нормативных правовых│

│законов и иных нормативных│ │актов, в том числе о│

│правовых актов, определяющих эти│ │внесении в них│

│полномочия, задачи и функции │ │изменений. │

│ │ │Поддерживается в│

│ │ │актуальном состоянии │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│4.Сведения о руководителях │администрация │В течение 7 рабочих│

│органа местного самоуправления,│сельского │дней со дня│

│его структурных подразделениях,│поселения │назначения. │

│руководителях подведомственных│ │Поддерживается в│

│организаций (фамилии, имена,│ │актуальном состоянии │

│отчества, иные сведения) │ │ │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│5.Перечни информационных систем, │администрация │Поддерживается в│

│банков данных, реестров,│сельского │актуальном состоянии │

│регистров, находящихся в ведении│поселения │ │

│органа местного самоуправления │ │ │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│6.Муниципальные правовые акты, │администрация │В течение 7 рабочих│

│изданные органом местного│сельского │дней со дня│

│самоуправления, включая сведения│поселения │вступления в силу │

│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 Российской│ │ │

│Федерации │ │ │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│7.Тексты проектов муниципальных │администрация │В течение 7 рабочих│

│правовых актов муниципального│сельского │дней со дня│

│образования СП «Нючпас» │поселения │вступления в силу │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│8.Информация о размещении │ администрация ежеквартально

│заказов на поставки товаров,│ сельского │ │

│выполнение работ, оказание услуг│поселения │ │

│для муниципальных нужд в│ │ │

│соответствии с законодательством│ │ │

│Российской Федерации о размещении│ │ │

│заказов на поставки товаров,│ │ │

│выполнение работ, оказание услуг│ │ │

│для муниципальных нужд │ │ │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│10.Административные регламенты, │администрация │В течение 10 рабочих│

│стандарты муниципальных услуг │сельского │дней со дня│

│ │поселения │вступления в силу │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│11.Установленные формы │администрация │В течение 10 рабочих│

│обращений, заявлений и иных│сельского │дней со дня│

│документов, принимаемых органами│поселения │утверждения. │

│местного самоуправления к│ │Поддерживается в│

│рассмотрению в соответствии с│ │актуальном состоянии │

│законами и иными муниципальными│ │ │

│правовыми актами │ │ │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│12.Порядок обжалования │администрация │В течение 10 рабочих│

│муниципальных правовых актов │сельского │дней со дня│

│ │поселения │утверждения порядка │

│ │ │ │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│13.Информация об участии органа │администрация │ежеквартально │

│местного самоуправления в целевых│сельского │ │

│и иных программах, приоритетных│поселсения │ │

│национальных проектах │ │ │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│14.Информация об участии органа │администрация │по мере появления│

│местного самоуправления в│сельского │информации │

│международном сотрудничестве,│поселения │ │

│включая мероприятия, проводимые│ │ │

│органом местного самоуправления,│ │ │

│в том числе сведения об│ │ │

│официальных визитах и о рабочих│ │ │

│поездках руководителей и│ │ │

│официальных делегаций органа│ │ │

│местного самоуправления │ │ │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│15.Сведения о государственных │администрация │Поддерживается в│

│услугах (функциях),│сельского │актуальном состоянии │

│предоставляемых (исполняемых поселения │ │

│органом местного самоуправления и│ │ │

│порядке их предоставления│ │ │

│(исполнения) │ │ │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│16.Информация о состоянии защиты │ глава │ежеквартально │

│населения и территорий от│ сельского │

│чрезвычайных ситуаций и принятых│поселения │ │

│мерах по обеспечению их│ │ │

│безопасности, о приемах и│ │ │

│способах защиты населения от них,│ │ │

│а также иную информацию,│ │ │

│подлежащую доведению органом│ │ │

│местного самоуправления до│ │ │

│сведений граждан и организаций в│ │ │

│соответствии с законодательством │ │ │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│17.Информация о принимаемых │администрация │Поддерживается в│

│мерах по противодействию│сельского │актуальном состоянии │

│коррупции в органах местного│поселения │ │самоуправления │ │ │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│18.Информация о результатах │администрация │Не позднее 7 рабочих│

│проверок, проведенных органом│сельского │дней со дня получения│

│местного самоуправления, а также│поселения │актов проверок │

│о результатах проверок,│ │ │

│проведенных в органе местного│ │ │

│самоуправления и подведомственных│ │ │

│организациях │ │ │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│19.Тексты официальных │администрация │В течение 7 рабочих│

│выступлений и заявлений главы│сельского │дней после│

│ администрации поселения выступления

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│20.Сведения об основных │администрация │ежеквартально │

│показателях социально -│сельского │ │

│экономического развития │поселения │ │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│21.Информация о кадровом │администрация │ │

│обеспечении органа местного│СП «Нючпас» │ │

│самоуправления: │ │ │

│21.1.порядок поступления граждан Поддерживается в│

│на муниципальную службу; │ │актуальном состоянии;│

│21.2.сведения о вакантных │ │В течение 5 рабочих│

│должностях муниципальной службы,│ │дней после│

│имеющихся в органе местного│ │опубликования в СМИ о│

│самоуправления; │ │начале конкурса на│

│21.3.квалификационные требования │ │вакантную должность; │

│к кандидатам на замещение│ │ │

│вакантных должностей│ │ │

│муниципальной службы; │ │ │

│21.4.условия и результаты │ │Условия конкурса│

│конкурсов на замещение вакантных│ │размещаются за 30│

│должностей муниципальной службы; │ │дней до проведения│

│ │ │конкурса; результаты│

│ │ │- в течение месяца со│

│ │ │дня завершения│

│ │ │конкурса; │

│21.5.номера телефонов, по │ │Поддерживается в│

│которым можно получить информацию│ │актуальном состоянии;│

│по вопросу замещения вакантных│ │ │

│должностей в органе местного│ │ │

│самоуправления; │ │ │

│21.6.составы комиссий по │ │В течение 7 рабочих│

│организации и проведению│ │дней после│

│конкурсов на замещение вакантных│ │утверждения состава│

│должностей муниципальной службы │ │комиссии. │

│ │ │Поддерживается в│

│ │ │актуальном состоянии │

├─────────────────────────────────┼─────────────────┼─────────────────────┤

│22.Информация о работе органа │администрация │В течение 7 рабочих│

│местного самоуправления с│сельского │дней │

│обращениями граждан (физических│поселения │ │

│лиц), организаций (юридических│ │ │

│лиц), общественных объединений │ │ │

│22.1. Правовые акты, регулирующие│ │ │

│вопросы работы с обращениями│ │ │

│граждан, организаций,│ │ │

│общественных объединений в│ │ │

│органах местного самоуправления │ │ │

│22.2. Порядок рассмотрения│ │ │

│обращений граждан, организаций,│ │ │

│общественных объединений │ │ │

│22.3.Порядок и время приема │ │ │

│граждан, представителей│ │ │

│организаций, объединений │ │

│

Утверждено

Постановлением

главы сельского поселения «Нючпас»

от 28.03 2012 г. N 07/03

(приложение N 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "НЮЧПАС"

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение определяет цели и задачи создания и функционирования официального сайта администрации сельского поселения "Нючпас" в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.2.Сайт является официальным источником информации о деятельности администрации сельского поселения "Нючпас".

1.3.Целью создания и функционирования сайта является информирование населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, а также для обеспечения обратной связи с населением.

1.4.Основными задачами деятельности сайта администрации сельского поселения "Нючпас" являются:

- представление населению необходимой официальной информации о деятельности администрации сельского поселения "Нючпас": издаваемых муниципальных правовых актах, конкурсной информации по муниципальным заказам, информации о заявлениях и выступлениях высших должностных лиц администрации сельского поселения "Нючпас»", официальных встречах и иных протокольных мероприятиях;

- систематизация информации о деятельности администрации сельского поселения " Нючпас", повышение ее доступности и открытости;

- оперативное информирование населения о деятельности администрации сельского поселения "Нючпас";

- обнародование позиции руководства администрации сельского поселения "Нючпас" по тем или иным актуальным проблемам политической и общественной жизни муниципального образования сельского поселения "Нючпас";

- предоставление возможности администрации сельского поселенрия "Нючпас" вести интерактивный диалог с населением, обсуждение актуальных проблем, подготовка и принятие управленческих решений с учетом мнения населения муниципального образования сельского поселения "Нючпас";

- повышение доверия к органам местного самоуправления за счет создания более открытой и прозрачной системы управления.

1.5.Информация, размещаемая на сайте, имеет официальный статус, является открытой и общедоступной.

1.6.Запрещается размещение на сайте:

- информации, отнесенной в соответствии с законодательством к информации ограниченного доступа - государственной тайне, иной охраняемой федеральным законом информации;

- информации, разжигающей национальную или религиозную рознь, призывающей к насилию или насильственному изменению конституционного строя, содержащей ненормативную лексику;

- размещение коммерческой рекламы.

1.7.На официальном сайте администрации сельского поселения "Нючпас" может размещаться информация, не носящая официальный характер, с обязательным уведомлением об ее источнике.

1.8.Собственником сайта и информационных ресурсов, размещенных на официальном сайте, является администрация сельского поселения "Нючпас". При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов официального сайта обязательным требованием является ссылка на источник информации.

1.9.Официальный адрес сайта администрации МО сельского поселения "Нючпас» в сети Интернет: [www/Koigorodok.ru](http://koigorodok.narod.ru)

2. Управление и администрирование сайта

2.1.Взаимодействие с лицами и организациями, предоставляющими информацию для сайта, изменение и редактирование при необходимости структуры разделов и подразделов сайта, размещение на сайте фото-, видео-, аудио- и мультимедиа-материалов и регулярное пополнение сайта осуществляют специалисты, назначенные муниципальным правовым актом администрации сельского поселения "Нючпас".

2.2.Предоставление муниципальных правовых актов, подлежащих публикации на официальном сайте в средствах массовой информации, осуществляет администрация сельского поселения "Нючпас".

2.3.Информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования сельского поселения "Нючпас" в установленные законодательством сроки предоставляет администрация сельского поселения "Нючпас".

3. Ответственность за достоверность информации,

публикуемой на сайте

3.1.Глава сельского поселения несет персональную ответственность за достоверность, объективность, актуальность и своевременность предоставляемой информации для размещения на официальном сайте администрации муниципального образования сельского поселения «Нючпас».

3.2.Ответственность за своевременное размещение информации на сайте несет

4. Защита сайта

4.1.Организация работы по защите информационных ресурсов сайта осуществляется программистом администрации муниципального района "Койгородский". Режим защиты информации на сайте устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.Работа по защите информационных ресурсов сайта, требующая участия сторонних организаций, осуществляется на основе соответствующих соглашений и договоров.

4.3.Информация о выявленных фактах нарушения защиты информационных ресурсов сайта доводится до сведения главы сельского поселения "Нючпас".

Утверждены

Постановлением

главы сельского

поселения"Нючпас"

от 28.03. 2012 г. N 07/03

(приложение N 3)

ТРЕБОВАНИЯ

К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «НЮЧПАС» В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1.Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом сельского поселения "Нючпас" в сети Интернет (далее - сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2.Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей 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:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;

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

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

г) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке.

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