**Глава**

**сельского поселения «Поселок Монгохто»**

**Ванинского муниципального района Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.03.2010 № 50

 п. Монгохто

Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения доступа пользователей информацией к информации о деятельности администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о доступе к информации о деятельности администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края, ответственных за организацию доступа к информации, размещаемой в сети Интернет (далее – Перечень), согласно приложению № 2.

3. Контроль за организацию обеспечения доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» оставляю за собой.

4. Заместителю главы администрации сельского поселения «Поселок Монгохто», специалистам администрации обеспечить доступ к информации о своей деятельности в соответствии с Перечнем, утвержденным настоящим постановлением.

5. Назначить заместителя главы администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Федотова В.В. ответственным за обеспечение размещения в сети Интернет информации о деятельности администрации сельского поселения «Поселок Монгохто».

6. Обеспечить работоспособность технических средств, поддерживающих функционирование официального сайта администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» в сети Интернет.

7. Принимать технические меры по защите информации на официальном Интернет-портале администрации сельского поселения «Поселок Монгохто».

8. Опубликовать настоящее постановление Информационном сборнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации И.А.Гаврилов

Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского

муниципального района

Хабаровского края

от 18.03.2010 № 50

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о доступе к информации о деятельности администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления администрацией сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация сельского поселения) информации о своей деятельности, о муниципальных правовых актах, устанавливающих структуру, полномочия, порядок формирования и деятельность администрации сельского поселения.

1.2. Доступ к информации о деятельности администрации сельского поселения обеспечивается следующими способами:

- обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;

- размещение информации в сети Интернет;

-размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией сельского поселения, и в иных отведенных для этих целей местах;

- ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых администрацией сельского поселения, а также через архивный фонд;

- присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях администрации сельского поселения;

- предоставление информации пользователям информацией по их запросу;

- другими способами, предусмотренными законами Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на:

- отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется администрацией сельского поселения;

- порядок рассмотрения администрацией сельского поселения обращений граждан;

- порядок предоставления администрацией сельского поселения в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

1.4 Доступ к информации о деятельности администрации сельского поселения ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

**2. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации**

2.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации сельского поселения в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.3 настоящего раздела.

2.2. Если для отдельных видов информации о деятельности администрации сельского поселения законодательством Российской Федерации, а в отношении отдельных видов информации о деятельности администрации сельского поселения - также законодательством Хабаровского края, муниципальными правовыми актами сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

2.3. Официальное опубликование нормативных правовых актов администрации сельского поселения, муниципальных правовых актов сельского поселения, осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края, муниципальными правовыми актами сельского поселения, порядком их официального опубликования.

**3. Размещение информации в сети Интернет**

3.1. Информация о деятельности администрации сельского поселения размещается в сети Интернет на официальном Интернет-портале администрации сельского поселения – [**www. mongohto.vanino.org**](http://www.vanino.org/).

3.2. Администрирование и информационное наполнение официального сайта администрации сельского поселения осуществляется заместителем главы администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» на основании предоставляемой информации ответственными за организацию доступа к информации, размещаемой в сети Интернет.

**4. Размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией сельского поселения, и в иных отведенных для этих целей местах**

4.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности администрации сельского поселения в здании администрации сельского поселения, в котором имеется свободный доступ пользователей информацией, иных отведенных для этих целей местах, размещаются информационные стенды.

4.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 4.1, содержит:

- порядок работы администрации сельского поселения, включая порядок приема граждан (физических лиц) и юридических лиц;

- условия и порядок получения информации от администрации сельского поселения;

- иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности администрации сельского поселения.

**5. Ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых администрацией сельского поселения, а также через архивный фонд**

5.1. По решению администрации сельского поселения в установленном ею порядке пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о деятельности администрации сельского поселения в помещениях, занимаемых администрацией сельского поселения.

5.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации сельского поселения, находящейся в архивном фонде, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях администрации сельского поселения**

6.1. При проведении заседаний администрации сельского поселения, обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

6.2. При наличии технической возможности по решению администрации сельского поселения может обеспечиваться трансляция заседаний в сети Интернет.

**7. Предоставление информации о деятельности администрации района сельского поселения по запросу**

7.1. Пользователь информацией имеет право обратиться в администрацию сельского поселения с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Рассмотрение запросов осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 18 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и в соответствии с постановлениями администрации сельского поселения «О регламенте администрации сельского поселения «Поселок Монгохто Ванинского муниципального района Хабаровского края» и «Об утверждении инструкции по делопроизводству в администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края».

**8. Заключительные положения**

Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, возникающие при обеспечении доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения регламентируются в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Хабаровского края, муниципальными правовыми актами Ванинского муниципального района, сельского поселения «Поселок Монгохто».

Заместитель главы администрации

сельского поселения «поселок Монгохто» В.В.Федотов

Приложение № 2

к постановлению администрации

сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального

района Хабаровского края

от 18.03.2010 № 50

#

# ПЕРЕЧЕНЬ

# информации о деятельности администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального

#  района Хабаровского края, ответственных за организацию доступа к информации, размещаемой в сети Интернет

| **Категория** **информации** | **Периодичность** **размещения** | **Ответственные** |
| --- | --- | --- |
| Наименование и структура администрации сельского поселения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации сельского поселения, специалист по организационной работе |
| Сведения о полномочиях, задачах и функциях администрации сельского поселения, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов. Перечень законов и нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации сельского поселения, специалисты администрации |
| Перечень учреждений, находящихся на территории сельского поселения, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов учреждений | В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании учреждения. Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации сельского поселения, специалист по управлению имуществом |
| Сведения о руководителях администрации сельского поселения, руководителях учреждений, находящихся на территории сельского поселения (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации сельского поселения, специалист по организационной работе, специалист по имуществу |
| Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации сельского поселения, учреждений, находящихся на территории сельского поселения | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации сельского поселения, специалисты администрации |
| Нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, изданные органами 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 | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации сельского поселения, специалисты администрации |
| Проекты муниципальных правовых актов (затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина) внесенных в Совет депутатов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края | В сроки, установленные отдельными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | Заместитель главы администрации сельского поселения, специалист по общим вопросам |
| Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации сельского поселения, специалист по управлению имуществом, специалист по общим вопросам, инспектор-делопроизводитель по учету и отчетности |
| Правовые акты, стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня подписания  | Заместитель главы администрации сельского поселения, специалисты администрации |
| Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией сельского поселения к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации сельского поселения, специалисты администрации |
| Порядок обжалования нормативных правовых актов, решений и муниципальных правовых актов, включая сведения о внесении в них изменений, принятых органами местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации сельского поселения |
| Информация об участии администрации сельского поселения в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров (соглашений), а также о мероприятиях, проводимых администрацией сельского поселения, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций  | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации сельского поселения, специалист по организационной работе |
| Информация о состоянии защиты населения и территории сельского поселения «Поселок Монгохто» 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 иная информация, подлежащая доведению администрацией сельского поселения до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Хабаровского края | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации сельского поселения |
| Информация о результатах проверок, проведенных государственным органом, его территориальными органами, администрацией сельского поселения в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации сельского поселения и в подведомственных учреждениях | Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки | Заместитель главы администрации сельского поселения |
| Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации сельского поселения и его заместителя  | Поддерживается в актуальном состоянии | Инспектор-делопроизводитель |
| Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации сельского поселения | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации сельского поселения |
| Сведения об использовании администрацией сельского поселения выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально  | Главный специалист по бюджету, финансам и налогам |
| Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации  | Ежемесячно  | Специалист по имуществу, инспектор-делопроизводитель по учету и отчетности |
| Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист по организационной работе |
| Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации сельского поселения | В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности | Специалист по организационной работе |
| Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течение 5 дней со дня утверждения | Специалист по организационной работе |
| Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса | Специалист по организационной работе |
| Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации сельского поселения | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист по организационной работе |
| Перечень образовательных учреждений, расположенных на территории сельского поселения, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист по социальной работе |
| Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации, инспектор-делопроизводитель |
| Фамилию, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации |
| Обзоры обращений лиц, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально  | Заместитель главы администрации, инспектор-делопроизводитель |

Заместитель главы администрации В.В.Федотов