

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ КЛИМОВСКИЙ РАЙОН

НОВОЮРКОВИЧСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

 П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.06.2019г. № 16

с. Новые Юрковичи

О Порядке размещения информации

о деятельности администрации Новоюрковичского

сельского поселения посредством

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 9 февраля 2008 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства от 10 июля 2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных», Уставом Новоюрковичского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения информации о деятельности администрации Новоюрковичского сельского поселения посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Новоюрковичского

сельского поселения Климовского района  Брянской области в сети «Интернет»

http: urkovichi.ru

 3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы Новоюрковичского

сельского поселения:                              О.В. Осокина

 Утвержден

 Постановлением Новоюрковичской сельской администрации

Климовского района Брянской области

 от 18 июня 2019 года № 16

**ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации размещения информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2. Правовой основой Порядка являются: Федеральный закон от 09.02.2008 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных».
3.Понятия, используемые в настоящем Порядке:
информация о деятельности органов местного самоуправления (далее - информация) - информация, созданная в пределах своих полномочий органами местного самоуправления сельского поселения или организациями, подведомственными органам местного самоуправления сельского поселения, либо поступившая в указанные органы и организации, нормативные правовые акты, в том числе муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанных органов и организаций, иная информация, касающаяся их деятельности.
4. Размещению на официальном сайте подлежит информация согласно прилагаемому Перечню информации о деятельности Администрации Новоюрковичского сельского поселения, подлежащей размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

5. Лицо, ответственное за размещение информации, его полномочия и ответственность назначается Главой Новоюрковичского сельского поселения.

Приложение №1

**Перечень информации о деятельности администрации Новоюрковичского сельского поселения, подлежащей размещению на официальном сайте поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Категория информации** | **Периодичность размещения** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1.     Общая информация об Администрации Новоюрковичского сельского поселения |
| 1.1 | Наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона. | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения, либо изменения структуры |
| 1.2 | Сведения о полномочиях Администрации поселения, задачах и функциях структурных подразделений,перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.3 | Сведения о руководителях Администрации поселения, его структурных подразделений | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.4 | Информация о средствах массовой информации   учрежденных Администрациейпоселения | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.     Информация о нормотворческой деятельности АдминистрацииНовоюрковичского сельского поселения |
|  2.1 | Нормативные правовые акты и иные акты, изданные Администрацией поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | В течение 14 дней со дняподписания или государственной регистрации, в соответствии с действующим законодательством |
| 2.2 | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципального образования | В течение 5 рабочих дней со дня разработки. |
| 2.3 | Информация 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 муниципальных нужд | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.4  | Административные регламенты, стандарты предоставления государственных и муниципальных услуг, исполнения муниципальных (государственных) услуг | Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения |
| 2.5 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией поселения к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.6 | Сведения о порядке обжалования муниципальныхправовых актов | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.7 | Информация об участии Администрации поселения в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 2.8 | Информация 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 поселения | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.9 | Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией поселения в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления. | Не позднее 5 рабочих дней с момента подписания актов проверок |
| 2.10 | Ежегодные отчеты Главы поселения перед Советом депутатов поселения | В течение 5 рабочих дней со дня проведения отчета Главы поселения перед Советом депутатов поселения |
| 2.11 | Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Новоюрковичского сельского поселения  | В течение 5 рабочих дней со дня выступлений и заявлений. |
| 3. Статистическая информация о деятельности Администрациипоселения |
| 3.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации поселения. | Ежеквартально, до 20 числа месяца следующего за отчетным периодом. |
| 3.2 | Сведения об использовании Администрацией поселения выделяемых бюджетных средств | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения ежемесячного, ежеквартального, ежегодногоиспользования бюджетных средств |
| 3.3 | Сведения о предоставляемых организациями и индивидуальными предпринимателями льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет Администрации поселения | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4. Информация о кадровом обеспечении Администрации поселения |
| 4.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4.2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации поселения | В течение 5 рабочих дней со дня объявления вакантной должности |
| 4.3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4.4 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4.5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации поселения | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5. Информация о работе, Администрации поселения с обращениями граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления. |
| 5.1 | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.2 | Фамилия, имя и отчество должностного лица, кполномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 5.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.3 | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 5.1 настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежегодно, не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным периодом |