**Совет сельского поселения «Верхнехилинское»**

**РЕШЕНИЕ**

30 декабря 2014 № 135

с.Верхняя Хила

**Об утверждении Положения «О порядке размещения в сети «Интернет»информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Верхнехилинское»подлежащей опубликованию»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом сельского поселения «Верхнехилинское»Совет сельского поселения «Верхнехилинское» решил

1.Утвердить Положение «О порядке размещения в сети «Интернет» информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Верхнехилинское», подлежащей опубликованию» (согласно приложению ) .

2.Решение Совета сельского поселения «Верхнехилинское» № 20 от 29 марта 2012 года «О Положении «Об обеспечение доступа к информации о деятельности Совета, администрации, председателя Совета, главы сельского поселения «Верхнехилинское» должностных лиц сельского поселения «Верхнехилинское»считать утратившим силу. 3.Решение обнародовать на информационных стендах в помещении администрации, библиотеке села Верхняя Хила, клубах сел Васильевка и Ульяновка, разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального района «Шилкинский район».

Глава сельского поселения «Верхнехилинское» В.П. Сергеев

Приложение

к решению Совета

сельского поселения

«Верхнехилинское»

№ 135 от 30 декабря 2014 года

**Положение «О порядке размещения в сети «Интернет» информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Верхнехилинское», подлежащей опубликованию»**

1. В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» следующая информация подлежит размещению на официальной Интернет-странице сельского поселения «Верхнехилинское» в следующие сроки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категория информации | Периодичность размещения |
| **1. Общая информация об органах местного самоуправления сельского поселения «Верхнехилинское», в том числе:** | | |
|  | наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления; | поддерживается в актуальном со­стоянии |
|  | сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, 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 и иных актов. Перечень нормативных правовых актов под­держивается в актуальном состоя­нии |
|  | перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций; | в течение 5 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений |
|  | сведения о руководителях органов местного самоуправления, их структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (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 |
|  | перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций; | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
|  | сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии); | в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего средства массовой информации |
| **2. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе:** | | |
|  | 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 течение 5 рабочих дней со дня принятия |
|  | тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципальных образований; | в течение 3 рабочих дней со дня внесения |
|  | 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 муниципальных нужд; | в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд; |
|  | административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | в течение 5 рабочих дней со дня принятия регламента |
|  | установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами; | поддерживается в актуальном со­стоянии |
|  | порядок обжалования муниципальных правовых актов; | поддерживается в актуальном со­стоянии |
| **3. Информация о текущей деятельности органов местного самоуправления** | | |
|  | сведения о муниципальных услугах (функциях) и порядке их предоставления (исполнения) | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения административного регламента |
|  | план проведения плановых проверок юри­дических лиц и индивидуальных предпри­нимателей на очередной год | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
|  | информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления; | поддерживается в актуальном со­стоянии |
|  | основные сведения о результатах реализа­ции программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на вы­полнение ресурсов | ежеквартально |
|  | тексты официальных выступлений и заяв­лений руководителей и заместителей руко­водителей органов местного самоуправления | в течение одного рабочего дня со дня выступления |
|  | информация о состоянии защиты населе­ния и территорий от чрезвычайных ситуа­ций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возник­ших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них | поддерживается в актуальном со­стоянии |
|  | информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях | не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок |
|  | тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления; | поддерживается в актуальном со­стоянии |
| **4. Статистическая информацию о деятельности органов 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;  б) сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;  в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; | поддерживается в актуальном со­стоянии |
| **5. информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:** | | |
|  | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | поддерживается в актуальном со­стоянии |
|  | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы | в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности |
|  | Квалификационные требования к кандида­там на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
|  | 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 |
|  | Номера телефонов, адрес электронной по­чты, по которым можно получить инфор­мацию по вопросу замещения вакантных должностей | поддерживается в актуальном со­стоянии |
|  | Составы комиссий по организации и прове­дению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения состава комиссии |
|  | Порядок обжалования результатов кон­курса на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка |
|  | Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, включая порядок по­дачи заявлений для рассмотрения на ко­миссии по соблюдению требований к слу­жебному поведению муниципальных служащих | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка |
| **6. Информация о работе органов местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:** | | |
|  | Нормативные правовые и иные акты, регу­лирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объеди­нений, государственных органов и органов местного самоуправления и подведомственных организа­циях | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения нормативного право­вого и иного акта |
|  | Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридиче­ских лиц), общественных объединений, государственных органов и органов мест­ного самоуправления | поддерживается в актуальном со­стоянии |
|  | Порядок и время приема граждан (физиче­ских лиц), в том числе представителей ор­ганизаций (юридических лиц), обществен­ных объединений, государственных орга­нов и органов местного самоуправления | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка |
|  | Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица, к полно­мочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представите­лей организаций, общественных объедине­ний, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их сообщений, а также номер телефона, адрес электронной почты, по ко­торому можно получить информацию спра­вочного характера | в течение 5 рабочих дней со дня назначения |
|  | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами | поддерживается в актуальном со­стоянии |

2. Указанный в настоящем Положении нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются на официальной Интернет-странице сельского поселения «Верхнехилинское» в сети «Интернет» с указанием их вида, наименования, даты принятия (подписания), номера и даты вступления в силу, а также сведений об официальном опубликовании нормативного правового акта.

3. Иные документы размещаются на официальной Интернет-странице сельского поселения «Верхнехилинское» в сети «Интернет» с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.