**Совет сельского поселения «казАНОВСКОЕ»**

**РЕШЕНИЕ**

19 марта 2015 № 362

с. Казаново

**Об утверждении Положения «О порядке размещения в сети «Интернет» информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Казановское», 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 «Казановское»,Совет сельского поселения «Казановское» решил:

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

2. Настоящее решение обнародовать на информационных стендах администрации, библиотеке и ст. Онон и разместить на портале муниципального района "Шилкинский район" в информационно-коммуникационной сети интернет.

Глава сельского поселения «Казановское» В.И. Комогорцев

Приложение к Решению Совета

сельского поселения «Казановское»

от 19.03.2015г. № 362

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

1. В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 09 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 «Казановское» в следующие сроки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Категория информации | Периодичность размещения |
| **I. Общая информация об органах местного самоуправления сельского поселения «Казановское», в том числе:** | | |
| 1 | наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления; | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2 | 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 |
| 3 | 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 |
| 4 | 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 |
| 5 | перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций; | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 6 | сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии); | в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего средства массовой информации |
| **II. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 7 | 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 |
| 8 | тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципальных образований; | в течение 3 рабочих дней со дня внесения |
| 9 | 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; |
| 10 | административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | в течение 5 рабочих дней со дня принятия регламента |
| 11 | 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 |
| 12 | порядок обжалования муниципальных правовых актов; | поддерживается в актуальном состоянии |
| **III. Информация о текущей деятельности органов местного самоуправления** | | |
| 13 | сведения о муниципальных услугах (функциях) и порядке их предоставления (исполнения) | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения административного регламента |
| 14 | план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на очередной год | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 15 | 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 |
| 16 | основные сведения о результатах реализации программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение ресурсов | ежеквартально |
| 17 | тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления | в течение одного рабочего дня со дня выступления |
| 18 | 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 |
| 19 | 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 |
| 20 | тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления; | поддерживается в актуальном состоянии |
| **III. Информация о текущей деятельности органов местного самоуправления** | | |
| 21 | сведения о муниципальных услугах (функциях) и порядке их предоставления (исполнения) | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения административного регламента |
| 22 | план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на очередной год | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 23 | 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 |
| 24 | основные сведения о результатах реализации программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение ресурсов | ежеквартально |
| 25 | тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления | в течение одного рабочего дня со дня выступления |
| 26 | 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 |
| 27 | 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 |
| 29 | тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления; | поддерживается в актуальном состоянии |
| **IV. Статистическая информацию о деятельности органов местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 30 | 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 |
| **V. информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 31 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | поддерживается в актуальном состоянии |
| 32 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы | в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности |
| 33 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 34 | 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 |
| 35 | Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей | поддерживается в актуальном состоянии |
| 36 | Составы комиссий по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения состава комиссии |
| 37 | Порядок обжалования результатов кон­курса на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка |
| 38 | 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 |
| **VI. Информация о работе органов местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 39 | 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 |
| 40 | Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | поддерживается в актуальном состоянии |
| 41 | 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 |
| 42 | 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 |
| 43 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами | поддерживается в актуальном состоянии |
| **VI. Информация о работе органов местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 44 | 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 |
| 45 | Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | поддерживается в актуальном состоянии |
| 46 | 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 |
| 47 | 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 |
| 48 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами | поддерживается в актуальном состоянии |

2. Указанные 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 «Казановское» 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 «Казановское» в сети «Интернет» с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

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