Российская федерация

Иркутская область

Заларинский район

Дума Семеновского муниципального образования

Р Е Ш Е Н И Е

 от 13.02.2013г. № 16/2 с. Семеновское

«Об обеспечении доступа к информации

о деятельности органов местного самоуправления

Семеновского муниципального образования»

В целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Семеновского муниципального образования руководствуясь Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Уставом Семеновского муниципального образования Дума поселения

решила:

1. Утвердить [Положение](#Par31) об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Семеновского муниципального образования (Приложение N 1).

2. Опубликовать данное решение в «Семеновском вестнике» и на сайте администрации в сети Интернет.

 3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава Семеновского МО В.М.Федяев

Приложение N 1

к решению

Думы Семеновского

Муниципального образования

От 13.02.2013г №16/2

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ

О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

СЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Семеновского муниципального образования (далее - Положение) разработано 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" и регулирует отношения, связанные с обеспечением доступа граждан (физических лиц) и организаций (юридических лиц) (далее - пользователей информации) к информации о деятельности органов местного самоуправления Семеновского муниципального образования (далее - орган местного самоуправления).

1.2. К информации о деятельности органов местного самоуправления относятся информация, созданная ими в пределах своих полномочий, муниципальные правовые акты, изданные органами местного самоуправления, иная информация, касающаяся их деятельности. Действие настоящего Положения распространяется на отношения должностных лиц и органов местного самоуправления с гражданами (физическими лицами) и организациями (юридическими лицами), возникающие в процессе поиска, получения и распространения информации о деятельности органов местного самоуправления.

1.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации информация о деятельности органов местного самоуправления является общедоступной, за исключением информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством.

1.4. Организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляют уполномоченные органы или должностные лица, определенные соответствующим органом местного самоуправления.

1.5. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;

2) размещение информации в сети Интернет;

3) размещение информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления, а также через библиотечные и архивные фонды Семеновского муниципального образования;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления, а также на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления;

6) представление информации пользователям информацией по их запросу.

2. ОБНАРОДОВАНИЕ (ОПУБЛИКОВАНИЕ) ИНФОРМАЦИИ

В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

2.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации осуществляется в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 25.12.2008) "О средствах массовой информации".

2.2. Официальное обнародование (опубликование) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется в вестнике «Семеновский Вестник» в порядке, предусмотренном Уставом Семеновского муниципального образования

3. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

3.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления размещается на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования в сети Интернет.

3.2. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования в сети Интернет, утверждается муниципальным правовым актом администрации Семеновского муниципального образования. При утверждении перечня определяются периодичность размещения информации на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования в сети Интернет, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов.

4. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ПОМЕЩЕНИЯХ,

ЗАНИМАЕМЫХ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

4.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещениях (зданиях), занимаемых органами местного самоуправления, размещаются информационные стенды.

4.2. Информация, размещаемая в соответствии с [пунктом 4.1](#Par64), содержит:

4.2.1. Порядок работы органов местного самоуправления, включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), государственных органов и органов местного самоуправления.

4.2.2. Условия и порядок получения информации от органов местного самоуправления.

4.2.3. Иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления.

5. ОЗНАКОМЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИЕЙ С ИНФОРМАЦИЕЙ В

ПОМЕЩЕНИЯХ, ЗАНИМАЕМЫХ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,

А ТАКЖЕ ЧЕРЕЗ БИБЛИОТЕЧНЫЕ И АРХИВНЫЕ ФОНДЫ

СЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Решением руководителя органа местного самоуправления пользователю информацией на основании его обращения предоставляется возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления, в порядке, установленном муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

5.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления, находящейся в библиотечных и архивных фондах Семеновского муниципального образования, осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

6. ПРИСУТСТВИЕ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. При проведении заседаний Думы Семеновского муниципального образования, а также на заседаниях коллегиальных органов муниципального образования, администрации муниципального образования обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, в соответствии с регламентами указанных органов.

6.2. При наличии технической возможности по решению руководителя органа местного самоуправления обеспечивается трансляция заседаний коллегиального органа в сети Интернет.

7. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО ЗАПРОСУ

7.1. Регистрацию запросов, составленных в письменной форме и поступивших в орган местного самоуправления, а также поступивших по сети Интернет по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования в сети Интернет, и контроль за своевременностью ответов на указанные запросы осуществляют уполномоченные муниципальным правовым актом должностные лица соответствующего органа местного самоуправления.

7.2. Рассмотрение запросов осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 18 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

7.3. В случае поступления в орган местного самоуправления запроса, составленного на иностранном языке, этот запрос рассматривается в порядке, установленном соответствующим органом местного самоуправления.

7.4. Информация о деятельности органов местного самоуправления представляется в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

7.5. Информация о деятельности органов местного самоуправления представляется пользователю информации на бесплатной основе. Плата взимается только в случае, предусмотренном статьей 22 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

8. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА К

ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

8.1. Контроль за обнародованием (опубликованием) информации в средствах массовой информации осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

8.2. Контроль за размещением информации на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования в сети Интернет, а также за периодичностью размещения информации на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования в сети Интернет и сроков ее обновления осуществляет уполномоченный орган или должностное лицо, определенное муниципальным правовым актом администрации Семеновского муниципального образования.

8.3. Контроль размещения информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления, осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

9.1. Органам местного самоуправления Семеновского муниципального образования издать муниципальные правовые акты и привести действующие муниципальные правовые акты в соответствие с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", настоящим Положением в течение месяца со дня вступления его в силу.

Глава Семеновского МО В.М. Федяев

РФ-РОССИЯ

Иркутская область

Заларинский район

Казённое учреждение Администрация Семеновского МО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2013г. с. Семеновское №17

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ

О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕМЕНОВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЕЕ ОТРАСЛЕВЫХ (ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ) ОРГАНОВ

В целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности администрации Семеновского муниципального образования и ее отраслевых (функциональных) органов, совершенствования работы и размещения информации на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования в сети Интернет, руководствуясь Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Уставом Семеновского муниципального образования, решением Думы Семеновского поселения от 21.01.2013г. N 3-5/1"Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Семеновского муниципального образования
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [порядок](#Par50) размещения информации на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования в сети Интернет (Приложение N 1).

2. Утвердить [перечень](#Par244) информации о деятельности органов местного самоуправления Семеновского муниципального образования размещаемой в сети Интернет (Приложение N 2).

3. Утвердить [требования](#Par700) к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Семеновского муниципального образования в сети Интернет (Приложение N 3).

4. Ответственность за размещение и обновление информации на официальном сайте администрации Семеновского о муниципального образования в сети Интернет, за исключением информации, указанной в [п. 2.6](#Par78) Приложения N 1 к настоящему постановлению, возложить на инспектора по делопроизводству.

5. Опубликовать настоящее постановление в вестнике «Семеновском Вестнике» и разместить на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Семеновского МО В.М.Федяев

Приложение N 1

к постановлению

администрации Семеновского МО

от 13.02.2013г. № 17

ПОРЯДОК

ПОДГОТОВКИ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок подготовки и размещения информации на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования в сети Интернет (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления". Порядок определяет организацию работы по подготовке, представлению и размещению информации о деятельности органов местного самоуправления Семеновского муниципального образования (далее - органов местного самоуправления) на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования в сети Интернет (далее - официальный сайт), структуру официального сайта, состав и структуру тематических разделов, подразделов официального сайта, права, обязанности и ответственность соответствующих органов и должностных лиц, уполномоченных на представление такой информации, сроки организации информационной поддержки официального сайта.

1.2. Официальный сайт представляет собой совокупность технических, технологических и организационных решений, обеспечивающих возможность доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - пользователей информации) к информации о деятельности органов местного самоуправления, к нормативно-методическим материалам, размещенным на официальном сайте, а также к интерактивным разделам официального сайта.

1.3. Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления на официальном сайте осуществляется в целях реализации основных принципов обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления:

1) открытость и доступность информации;

2) достоверность информации и своевременность ее представления;

3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации;

4) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при представлении информации;

5) бесплатность получаемой информации.

1.4. Сведения и информация, представленные на официальном сайте, должны соответствовать требованиям Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления". Информационные материалы официального сайта должны содержать информацию, не противоречащую Конституции Российской Федерации, Федеральному закону от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

1.5. Официальный адрес официального сайта: (www.Semenowskoemo1.a5.ru).

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ,

ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И РАЗМЕЩЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ

САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

2.1. На официальном сайте подлежит размещению информация, указанная в [Перечне](#Par244) информации о деятельности органов местного самоуправления Семеновского муниципального образования, размещаемой в сети Интернет (далее - Перечень).

2.2. Информационное наполнение официального сайта производит в соответствии с настоящим Порядком инспектор по делопроизводству администрации Семеновского муниципального образования

2.7. Информационные материалы, подлежащие размещению на официальном сайте, должны быть оформлены в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Семеновского муниципального образования.

2.8. Документы и информационные материалы размещаются на официальном сайте в полном соответствии с электронной копией. Должностные лица органов местного самоуправления, подготовившие материал, несут персональную ответственность за соответствие текста электронной версии их бумажному носителю. Об этом в заявке делается соответствующая запись: "Электронная версия документа и приложения(ий) к нему соответствует бумажному носителю" с указанием должности, фамилии, инициалов, подписи лица, ответственного за подготовку документа.

2.9. Внесение изменений в ранее опубликованные на официальном сайте материалы осуществляется в соответствии с [заявкой](#Par193) (приложение N 2 к настоящему Порядку).

1) электронная версия материалов должна быть выполнена программой MicrosoftOfficeWord с расширением "doc";

2) не допускается представление материалов на электронных бланках с использованием текстовых блоков и рамок;

3) каждый материал должен представляться отдельным файлом в виде единого документа вместе с приложениями в соответствии с их нумерацией;

4) не допускается представление нескольких материалов в виде единого файла;

5) фотоматериалы, используемые в текстовом документе, представляются отдельным файлом (формат файла: JPG).

2.11. Таблицы оформляются программой MicrosoftOfficeWord.

2.12. При оформлении текста (как при использовании шаблонов, так и при оформлении приложений):

1) нельзя:

подгонять абзацы с помощью множественных пробелов;

набирать текст в несколько колонок;

использовать вертикальное объединение ячеек;

2) необходимо:

использовать только шрифт TimesNewRoman;

размер шрифта 12;

использовать формат абзаца.

2.13. Инспектор по делопроизводству рассматривает и согласовывает информацию на предмет ее соответствия требованиям к общедоступной информации в течение одного рабочего дня с момента ее получения.

2.14. Согласованный информационный материал в течение одного рабочего дня размещается на официальном сайте.

2.15. Если электронный текст материала не соответствует бумажному носителю, требованиям настоящего Порядка, то документ не подлежит размещению на официальном сайте. В этом случае электронный текст вместе с бумажным носителем возвращается исполнителю для доработки, о чем на заявке делается надпись "Возвращено на доработку".

2.16. Ответственность за правильность оформления, достоверность и своевременность информации в разделах и подразделах официального сайта несут лица, подготовившие такой материал.

2.17. Ответственность за своевременное размещение информации на официальном сайте несет инспектор по делопроизводству.

3. СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА АДМИНИСТРАЦИИ

 СЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

3.1. Информационный ресурс о деятельности администрации Семеновского муниципального образования, открытый для доступа пользователей информации, включает в себя информацию о деятельности органов местного самоуправления, предназначенную для размещения в информационных системах общего пользования 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" и [Перечнем](#Par244) для размещения на официальном сайте.

3.2. Структура официального сайта определяется в соответствии с [Перечнем](#Par244).

3.3. Структура официального сайта состоит из разделов и подразделов с информационным наполнением, включающим:

а) постоянную информацию;

б) периодическую информацию;

в) динамическую оперативную информацию.

3.4. Изменения состава и структуры тематических разделов, подразделов официального сайта осуществляются в случаях внесения изменений в [Перечень](#Par244).

3.5. Ограничения по использованию официального сайта:

запрещается размещение на официальном сайте:

а) информации, составляющей государственную и иную охраняемую законом тайну;

б) документов, содержащих информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством;

в) информационных материалов, представленных с нарушением требований настоящего Порядка.

Глава Семеновского МО В.М.Федяев

Приложение N 2

к постановлению

администрации Семеновского МО

от 13.02.2013 года N 17

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

СЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗМЕЩАЕМОЙ

В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  N п/п  |  Категория информации  |  Периодичность  размещения  |  Ответственные за  представление  информации  |
|  1  |  2  |  3  |  |
| 1.  |  Общая информация об органах местного самоуправления, в том числе:  |
| 1.1.  | Полное и сокращенноенаименование органов местногосамоуправления, почтовый адрес,адрес электронной почты длянаправления запросовпользователями информации иполучения запрашиваемойинформации, номера телефоновсправочной службы, пресс-службыи при наличии телефон доверия  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по делопроизводству  |
| 1.2.  | Структура органов местногосамоуправления  | в течение 5 рабочих дней содня утверждениялибо изменения структуры  | Инспектор по делопроизводству  |
| 1.3.  | Сведения о полномочиях органовместного самоуправления, атакже перечень законов инормативных правовых актов,определяющих эти полномочия,задачи и функции  | в течение 5 рабочих дней содня утверждения либо изменения соответствующихправовых актов  | Инспектор по делопроизводству  |
| 1.4.  | Перечень муниципальныхпредприятий, сведения об ихзадачах и функциях, а такжепочтовые адреса, адресаэлектронной почты (при наличии),номера телефонов их справочныхслужб  | в течение 5 рабочих дней содня подписания правового акта о создании, поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по делопроизводству  |
| 1.5.  | Перечень муниципальныхучреждений, предприятий, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии),номера телефонов их справочных служб  | в течение 5 рабочих дней содня подписания правового акта о создании, поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по делопроизводству  |
| 1.6.  | Сведения о руководителях органовместного самоуправления,отраслевых (функциональных)органов, руководителяхмуниципальных предприятий иучреждений (фамилии, имена,отчества, а также при согласииуказанных лиц иные сведения оних)  | в течение 3 рабочих дней содня назначения  | Инспектор по делопроизводству  |
| 1.7.  | Сведения о главе муниципального образования (фамилии, имена, отчества, атакже при согласии иные сведенияо нем)  | в течение 3 рабочих дней содня избрания  | Инспектор по делопроизводству  |
| 1.8.  | Сведения о депутатах Думымуниципального образования (фамилии, имена, отчества, атакже при согласии указанных лициные сведения о них)  | в течение 3 рабочих дней содня избрания  | Инспектор по делопроизводству, Дума поселения  |
| 1.9.  | Перечни информационных систем,банков данных, реестров,регистров, находящихся в веденииорганов местного самоуправления,подведомственных организаций  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по делопроизводству  |
| 1.10. | Сведения о средствах массовойинформации, учрежденных органамиместного самоуправления (приналичии)  | в течение 5 рабочих дней содня регистрациисредств массовой информации  | Инспектор по делопроизводству  |
| 2.  |  Информация о нормотворческой деятельности органов местного  самоуправления, в том числе:  |
| 2.1.  | Муниципальные нормативныеправовые акты, изданные органамиместного самоуправления, включаясведения о внесении в нихизменений, признании ихутратившими силу, а такжесведения о государственнойрегистрации муниципальныхнормативных правовых актов вслучаях, установленныхзаконодательством РоссийскойФедерации  | в течение 5 рабочих дней содня регистрации | Инспектор по делопроизводству  |
| 2.2.  | Сведения о судебныхпостановлениях по делам опризнании недействующимимуниципальных нормативныхправовых актов органов местногосамоуправления  | в течение 5 рабочих дней содня вступления судебного постановления взаконную силу  | Инспектор по делопроизводству  |
| 2.3.  | Тексты проектов муниципальныхнормативных правовых актов,внесенных в Думу муниципального образования  | в течение 3 рабочих дней содня направленияпроектов в Думу  | Инспектор по делопроизводству , Дума  |
| 2.4.  | Информация о размещении заказовна поставки товаров, выполнениеработ, оказание услуг длямуниципальных нужд всоответствии с законодательствомРоссийской Федерации оразмещении заказов на поставкитоваров, выполнение работ,оказание услуг длягосударственных и муниципальныхнужд  | в соответствии с Федеральным закономот 21.07.2005 N 94-ФЗ  | Отдел экономического анализа и прогнозирования МО «Заларинский район» ( на основании заключенного соглашения)  |
| 2.5.  | Административные регламенты,стандарты муниципальных услуг  | в течение 5 рабочих дней содня регистрации | Инспектор по делопроизводству  |
| 2.6.  | Установленные формы обращений,заявлений и иных документов,принимаемых органами местногосамоуправления к рассмотрению всоответствии с законами и иныминормативными правовыми актами,муниципальными правовыми актами  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по делопроизводству  |
| 2.7.  | Порядок обжалованиямуниципальных правовых актов  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по делопроизводству  |
| 3.  | Информация о текущей деятельности органов местного самоуправления,  в том числе:  |
| 3.1.  | Планы мероприятий, проводимыхорганами местного самоуправления | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по делопроизводству , Дума  |
| 3.2.  | Сведения о муниципальных услугах(функциях), предоставляемых(исполняемых) органами местногосамоуправления, и порядке ихпредоставления (исполнения)  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по делопроизводству  |
| 3.3.  | Информация об участии органовместного самоуправления вцелевых и иных программах  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по делопроизводству  |
| 3.4.  | Перечень муниципальных целевыхпрограмм  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по делопроизводству  |
| 3.5.  | Информационные и аналитическиематериалы (доклады, отчеты иобзоры информационногохарактера) о деятельностиорганов местного самоуправления  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по делопроизводству  |
| 3.6.  | Информация об участии органовместного самоуправления вмеждународном, межмуниципальномсотрудничестве  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по делопроизводству  |
| 3.7.  | Сведения о взаимодействииорганов местного самоуправленияс органами государственнойвласти, общественнымиобъединениями, политическимипартиями, профессиональнымисоюзами и другими организациями  | поддерживается в актуальном состоянии  |  Инспектор по делопроизводству  |
| 4.  | Информация о состоянии защитынаселения и территорий отчрезвычайных ситуаций и принятыхмерах по обеспечению ихбезопасности, о прогнозируемых ивозникших чрезвычайныхситуациях, о приемах и способахзащиты населения от них, а такжеиная информация, подлежащаядоведению органами местногосамоуправления до сведенияграждан и организаций всоответствии с федеральнымизаконами, законами Иркутскойобласти  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по делопроизводству  |
| 5.  | Информация о результатахпроверок органов местногосамоуправления в пределах ихполномочий, а также информация орезультатах проверок,проведенных в органах местногосамоуправления  | не позднее 5 рабочих дней содня подписания актов проверок  | Инспектор по делопроизводству  |
| 6.  | Тексты официальных выступлений изаявлений руководителей изаместителей руководителейорганов местного самоуправления  | в течение одного рабочегодня со дня выступления  | Инспектор по делопроизводству Дума  |
| 7.  |  Статистическая информация о деятельности органов местного  самоуправления, в том числе:  |
| 7.1.  | Статистические данные ипоказатели, характеризующиесостояние и динамику развитияэкономической, социальной и иныхсфер жизнедеятельности,регулирование которых отнесено кполномочиям органов местногосамоуправления  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по делопроизводству  |
| 7.2.  | Сведения об использованииорганами местногосамоуправления, подведомственными организациямивыделяемых бюджетных средств  | ежеквартально  | Ведущий бухгалтер  |
| 8.  | Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления,  в том числе:  |
| 8.1.  | Порядок поступления граждан намуниципальную службу  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по делопроизводству  |
| 8.2.  | Сведения о вакантных должностяхмуниципальной службы, имеющихсяв органах местногосамоуправления  | в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности  | Инспектор по делопроизводству  |
| 8.3.  | Квалификационные требования ккандидатам на замещениевакантных должностеймуниципальной службы  | в день размещения сведений о вакантных должностях муниципальной службы  | Инспектор по делопроизводству  |
| 8.4.  | Условия и результаты конкурсовна замещение вакантныхдолжностей муниципальной службы  | не позднее 20 рабочих дней допроведения конкурса. Результаты - в течение месяца после проведения конкурса  | Инспектор по делопроизводству  |
| 8.5.  | Номера телефонов, по которымможно получить информацию повопросу замещения вакантныхдолжностей в органах местногосамоуправления  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по делопроизводству  |
| 8.7.  | Порядок работы комиссий пособлюдению требований кслужебному поведениюмуниципальных служащих иурегулированию конфликтаинтересов, включая порядокподачи заявлений длярассмотрения на комиссии пособлюдению требований кслужебному поведениюмуниципальных служащих иурегулированию конфликтаинтересов  | в течение 5 рабочих дней содня утвержденияПорядка  | Инспектор по делопроизводству  |
| 8.8.  | Информация о принимаемых мерахпо противодействию коррупции ворганах местного самоуправления  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по делопроизводству  |
| 9.  |  Информация о работе органов местного самоуправления с обращениями  граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц),  в том числе:  |
| 9.1.  | Порядок и время личного приемаграждан (физических лиц), в томчисле представителей организаций(юридических лиц), общественныхобъединений, порядокрассмотрения их обращений суказанием актов, регулирующихэту деятельность  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по делопроизводству  |
| 9.2.  | Фамилия, имя и отчестворуководителя подразделения илииного должностного лица, кполномочиям которых отнесеныорганизация приема лиц, граждан(физических лиц), в том числепредставителей организаций(юридических лиц), общественныхобъединений, обеспечениерассмотрения их обращений, атакже номер телефона, покоторому можно получитьинформацию справочного характера | в течение 5 рабочих дней содня назначения  | Инспектор по делопроизводству  |
| 9.3.  | Обзоры обращений граждан(физических лиц), в том числепредставителей организаций(юридических лиц), общественныхобъединений, а также обобщеннаяинформация о результатахрассмотрения этих обращений ипринятых мерах  | ежеквартально  | Инспектор по делопроизводству Дума  |

Примечания:

1. Предусмотренные настоящим перечнем муниципальные правовые и акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования в сети Интернет с указанием их вида, наименования, даты принятия (подписания), номера и даты вступления в силу, а также сведений об официальном опубликовании муниципального правового акта.

2. Предусмотренные настоящим перечнем судебные постановления размещаются на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования в сети Интернет с указанием их вида, наименования суда, принявшего постановление, даты принятия постановления, номера дела, а также сведений о вступлении постановления в законную силу.

3. Иные материалы размещаются на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования в сети Интернет с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

Глава Семеновского МО В.М.Федяев

Приложение N 3

к постановлению

администрации Семеновского МО

от 13.02.2013года

N 17

ТРЕБОВАНИЯ

К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ АДМИНИСТРАЦИИ

СЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом администрации Семеновского муниципального образования в сети Интернет (далее - официальный сайт) должны обеспечивать доступ граждан (физических лиц) и организаций (юридических лиц) (далее - пользователей информации) для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Информационное наполнение официального сайта должно соответствовать перечню информации о деятельности органов местного самоуправления Семеновского муниципального образования (далее - органы местного самоуправления), обязательной для размещения в информационных системах общего пользования в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

3. Для просмотра официального сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

4. Пользователю должна представляться наглядная информация о структуре официального сайта.

5. Технологические и программные средства ведения официального сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения официального 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 официальном сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

6. Информация на официальном сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация помимо русского языка может быть размещена на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, или иностранных языках.

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

7. Обязательное присутствие на официальном сайте следующих функциональных сервисов:

а) форма для обращения граждан;

б) поиск по официальному сайту;

в) расширенный поиск по документам;

г) карта официального сайта;

д) версия для печати.

8. Формирование дизайна официального сайта осуществляется с учетом следующих требований:

а) максимальная понятность и простота использования официального сайта, соблюдение принципов эргономики;

б) удобная система навигации официального сайта, четко структурированная и разбитая на определенные логические разделы;

в) соответствие оформления официального сайта официальной символике Семеновского муниципального образования;

г) наличие функциональных сервисов, позволяющих более плотно работать с посетителями;

д) небольшой объем страниц официального сайта, позволяющий быстро загружать сайт пользователям с любым подключением к Интернету.

9. Должен быть обеспечен круглосуточный режим информационной поддержки официального сайта и ежедневное обновление информации, размещенной на официальном сайте.

Глава Семеновского МО В.М.Федяев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН

ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ

О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Принят

**Статья 14. Перечни информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, размещаемой в сети "Интернет"**

**(в ред. Федерального** **закона** **от 11.07.2011 N 200-ФЗ)**

**1. Перечень информации о деятельности федеральных государственных органов, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, и подведомственных им федеральных государственных органов утверждается Президентом Российской Федерации.**

**2.** **Перечень** **информации о деятельности федеральных государственных органов, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, и подведомственных им федеральных государственных органов утверждается Правительством Российской Федерации.**

**3. Перечни информации о деятельности Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации утверждаются соответственно Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации.**

**4. Перечень информации о деятельности судов в Российской Федерации и особенности размещения судебных актов устанавливаются Федеральным законом "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации".**

**5. Перечни информации о деятельности федеральных государственных органов, образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации и не указанных в** **частях 1** **-** **3** **настоящей статьи, утверждаются этими федеральными государственными органами.**

**6. Перечни информации о деятельности государственных органов субъектов Российской Федерации утверждаются в порядке, определяемом субъектами Российской Федерации.**

**7. Перечни информации о деятельности органов местного самоуправления утверждаются в порядке, определяемом органами местного самоуправления.**

**8. При утверждении перечней информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, указанных в** **частях 1** **-** **3****,** **5** **-** **7** **настоящей статьи, определяются периодичность размещения информации в сети "Интернет", сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации.**

**(в ред. Федерального** **закона** **от 11.07.2011 N 200-ФЗ)**