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](consultantplus://offline/ref=3261A16C534750BA0B2ED7340258A1015BD02DD2B3649F0D068670AB4BZ0j0G) 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](consultantplus://offline/ref=3261A16C534750BA0B2ED7340258A1015BD02DD2B3649F0D068670AB4BZ0j0G) 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](consultantplus://offline/ref=3261A16C534750BA0B2ED7340258A1015BD02DD2B3649F0D068670AB4B002D9D759E47B848FA9BFCZ0j5G) 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](consultantplus://offline/ref=3261A16C534750BA0B2ED7340258A1015BD32CD6BB6D9F0D068670AB4BZ0j0G) 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](consultantplus://offline/ref=3261A16C534750BA0B2ED7340258A1015BD02DD2B3649F0D068670AB4B002D9D759E47B848FA9AF8Z0jAG) 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](consultantplus://offline/ref=3261A16C534750BA0B2ED7340258A1015BD02DD2B3649F0D068670AB4B002D9D759E47B848FA9AFFZ0jAG) 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](consultantplus://offline/ref=3261A16C534750BA0B2ED7340258A1015BD02DD2B3649F0D068670AB4B002D9D759E47B848FA9AFCZ0j2G) 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](consultantplus://offline/ref=3261A16C534750BA0B2ED7340258A1015BD02DD2B3649F0D068670AB4BZ0j0G) 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](consultantplus://offline/ref=A5B3ED0A5A8FC0DC43FBFCF5B48F7B805797FB90A2B6CA484F00FFA168u3jEG) 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](consultantplus://offline/ref=A5B3ED0A5A8FC0DC43FBE2F8A2E3218C579DA39BAFB7C71B1A5FA4FC3F371E85u5jAG) 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](consultantplus://offline/ref=A5B3ED0A5A8FC0DC43FBFCF5B48F7B805797FB90A2B6CA484F00FFA168u3jEG) 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](consultantplus://offline/ref=A5B3ED0A5A8FC0DC43FBFCF5B48F7B805797FB90A2B6CA484F00FFA168u3jEG) 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](consultantplus://offline/ref=A5B3ED0A5A8FC0DC43FBFCF5B48F7B80549EFA93A0E19D4A1E55F1uAj4G) Российской Федерации, Федеральному [закону](consultantplus://offline/ref=A5B3ED0A5A8FC0DC43FBFCF5B48F7B805795FE95AFB6CA484F00FFA168u3jEG) 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](consultantplus://offline/ref=A5B3ED0A5A8FC0DC43FBFCF5B48F7B805797FB90A2B6CA484F00FFA168u3jEG) 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 сокращенное наименование органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы и при наличии телефон доверия | поддерживается  в актуальном  состоянии | Инспектор по делопроизводству |
| 1.2. | Структура органов местного самоуправления | в течение 5  рабочих дней со дня утверждения либо изменения  структуры | Инспектор по делопроизводству |
| 1.3. | Сведения о полномочиях органов местного самоуправления, а также перечень законов и нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | в течение 5  рабочих дней со дня  утверждения  либо изменения  соответствующих правовых актов | Инспектор по делопроизводству |
| 1.4. | Перечень муниципальных 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 со дня подписания  правового акта  о создании,  поддерживается  в актуальном  состоянии | Инспектор по делопроизводству |
| 1.5. | Перечень муниципальных учреждений, 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 со дня подписания  правового акта  о создании,  поддерживается  в актуальном  состоянии | Инспектор по делопроизводству |
| 1.6. | Сведения о руководителях органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов, руководителях муниципальных предприятий и учреждений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | в течение 3  рабочих дней со дня назначения | Инспектор по делопроизводству |
| 1.7. | Сведения о главе муниципального образования  (фамилии, имена, отчества, а также при согласии иные сведения о нем) | в течение 3  рабочих дней со дня избрания | Инспектор по делопроизводству |
| 1.8. | Сведения о депутатах Думы муниципального образования  (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | в течение 3  рабочих дней со дня избрания | Инспектор по делопроизводству, Дума поселения |
| 1.9. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций | поддерживается  в актуальном  состоянии | Инспектор по делопроизводству |
| 1.10. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления (при наличии) | в течение 5  рабочих дней со дня регистрации средств  массовой  информации | Инспектор по делопроизводству |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности органов местного   самоуправления, в том числе: | | |
| 2.1. | Муниципальные нормативные правовые акты, изданные органами местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | в течение 5  рабочих дней со дня регистрации | Инспектор по делопроизводству |
| 2.2. | Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления | в течение 5  рабочих дней со дня вступления  судебного  постановления в законную силу | Инспектор по делопроизводству |
| 2.3. | Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных в Думу муниципального образования | в течение 3  рабочих дней со дня направления проектов в Думу | Инспектор по делопроизводству , Дума |
| 2.4. | 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 | в соответствии  с Федеральным  [законом](consultantplus://offline/ref=A5B3ED0A5A8FC0DC43FBFCF5B48F7B805795FF9FA9BECA484F00FFA168u3jEG) от 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 со дня регистрации | Инспектор по делопроизводству |
| 2.6. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | поддерживается  в актуальном  состоянии | Инспектор по делопроизводству |
| 2.7. | Порядок обжалования муниципальных правовых актов | поддерживается  в актуальном  состоянии | Инспектор по делопроизводству |
| 3. | Информация о текущей деятельности органов местного самоуправления,   в том числе: | | |
| 3.1. | Планы мероприятий, проводимых органами местного самоуправления | поддерживается  в актуальном  состоянии | Инспектор по делопроизводству , Дума |
| 3.2. | Сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления, и порядке их предоставления (исполнения) | поддерживается  в актуальном  состоянии | Инспектор по делопроизводству |
| 3.3. | Информация об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах | поддерживается  в актуальном  состоянии | Инспектор по делопроизводству |
| 3.4. | Перечень муниципальных целевых программ | поддерживается  в актуальном  состоянии | Инспектор по делопроизводству |
| 3.5. | Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности органов местного самоуправления | поддерживается  в актуальном  состоянии | Инспектор по делопроизводству |
| 3.6. | Информация об участии органов местного самоуправления в международном, межмуниципальном сотрудничестве | поддерживается  в актуальном  состоянии | Инспектор по делопроизводству |
| 3.7. | Сведения о взаимодействии органов местного самоуправления с органами государственной власти, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями | поддерживается  в актуальном  состоянии | Инспектор по делопроизводству |
| 4. | 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 иная информация, подлежащая доведению органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области | поддерживается  в актуальном  состоянии | Инспектор по делопроизводству |
| 5. | Информация о результатах проверок органов местного самоуправления в пределах их полномочий, а также информация о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления | не позднее 5  рабочих дней со дня подписания  актов проверок | Инспектор по делопроизводству |
| 6. | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления | в течение  одного рабочего дня со дня  выступления | Инспектор по делопроизводству  Дума |
| 7. | Статистическая информация о деятельности органов местного   самоуправления, в том числе: | | |
| 7.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления | поддерживается  в актуальном  состоянии | Инспектор по делопроизводству |
| 7.2. | Сведения об использовании органами местного самоуправления,  подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | ежеквартально | Ведущий бухгалтер |
| 8. | Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления,   в том числе: | | |
| 8.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | поддерживается  в актуальном  состоянии | Инспектор по делопроизводству |
| 8.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления | в течение 3  рабочих дней  после  объявления  вакантной  должности | Инспектор по делопроизводству |
| 8.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в день  размещения  сведений о  вакантных  должностях  муниципальной  службы | Инспектор по делопроизводству |
| 8.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | не позднее 20  рабочих дней до проведения  конкурса.  Результаты - в  течение месяца  после  проведения  конкурса | Инспектор по делопроизводству |
| 8.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления | поддерживается  в актуальном  состоянии | Инспектор по делопроизводству |
| 8.7. | 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 и урегулированию конфликта интересов | в течение 5  рабочих дней со дня утверждения Порядка | Инспектор по делопроизводству |
| 8.8. | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в органах 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 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 | Инспектор по делопроизводству |
| 9.2. | Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | в течение 5  рабочих дней со дня назначения | Инспектор по делопроизводству |
| 9.3. | Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых 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](consultantplus://offline/ref=A5B3ED0A5A8FC0DC43FBFCF5B48F7B805797FB90A2B6CA484F00FFA168u3jEG) 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**](consultantplus://offline/ref=87C6EB9CF32CE1428D08A4960A25146FEA7B944A48474732CA07354BA11AF144789B8633049093ACGBm1G) **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**](consultantplus://offline/ref=87C6EB9CF32CE1428D08A4960A25146FEA7B954D4A404732CA07354BA11AF144789B8633049090A3GBm3G) **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**](consultantplus://offline/ref=87C6EB9CF32CE1428D08A4960A25146FEA789B4D44454732CA07354BA11AF144789B8633049091AAGBmCG) **-** [**3**](consultantplus://offline/ref=87C6EB9CF32CE1428D08A4960A25146FEA789B4D44454732CA07354BA11AF144789B8633049091A9GBm4G) **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**](consultantplus://offline/ref=87C6EB9CF32CE1428D08A4960A25146FEA789B4D44454732CA07354BA11AF144789B8633049091AAGBmCG) **-** [**3**](consultantplus://offline/ref=87C6EB9CF32CE1428D08A4960A25146FEA789B4D44454732CA07354BA11AF144789B8633049091A9GBm4G)**,** [**5**](consultantplus://offline/ref=87C6EB9CF32CE1428D08A4960A25146FEA789B4D44454732CA07354BA11AF144789B8633049091A9GBm6G) **-** [**7**](consultantplus://offline/ref=87C6EB9CF32CE1428D08A4960A25146FEA789B4D44454732CA07354BA11AF144789B8633049091A9GBm0G) **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**](consultantplus://offline/ref=87C6EB9CF32CE1428D08A4960A25146FEA7B944A48474732CA07354BA11AF144789B8633049093ACGBm0G) **от 11.07.2011 N 200-ФЗ)**