|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШИЛЕГСКОЕ» ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** **АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| «27» февраля 2023 года № 4 |
|  |
| п. Ясный |
|  |
| **Об утверждении порядка определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Шилегское»** **Пинежского муниципального района Архангельской области, размещаемой в сети Интернет** |
|  |
| В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения «Шилегское», администрация муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области **постановляет**: |
| 1. Утвердить порядок определения Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области, размещаемой в сети Интернет (приложение № 1).**2. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления** сельского поселения «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области**, размещаемой в сети Интернет (Приложение №2)**.3. Помощнику главы администрации, Спициной Наталье Андреевне, ознакомить с настоящим постановлением под роспись всех сотрудников администрации.  4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.Глава муниципального образования Т.А.Николенко |

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального образования «Шилегское»

Пинежского муниципального района

 Архангельской области

от 27.02.2023 г. № 4

**порядок**

**определения Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области, размещаемой в сети Интернет**

1. Порядок определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области (Далее –администрации МО «Шилегское»), размещаемой в сети Интернет (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Перечень информации **о деятельности органов местного самоуправления** сельского поселения «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области**, размещаемой в сети Интернет** (далее - перечень), утверждается постановлением администрации МО «Шилегское».

3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном информационном Интернет сайте администрации Пинежского муниципального района Архангельской области, должны отражать официальную позицию администрации МО «Шилегское».

4. Официальный сайт администрации Пинежского муниципального района Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – сайт) создан для развития единого информационного пространства, размещения информационных материалов, информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления, а также реализации принципов открытости и гласности их деятельности.

5. Сайт является официальным информационным ресурсом органов местного самоуправления.

6. Сайт представляет собой совокупность размещенной на нем информации, доступной для неограниченного круга пользователей информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – сеть интернет) и направленной на:

1. свободу поиска, получения, передачи, производства и распространения информации любым законным способом;
2. формирование положительного имиджа, его инвестиционной привлекательности;
3. установление международных и межмуниципальных связей в политической, социально-экономической, культурной и иных сферах;
4. достоверность информации и своевременность ее предоставления;
5. предоставление пользователям сети интернет наиболее полной и актуальной информации о сельском поселении;
6. информационное взаимодействие органов местного самоуправления с населением;

7. Официальный электронный адрес сайта администрации Пинежского муниципального района Архангельской области http://pinezhye.ru.

8. На сайте размещается информация о деятельности органов местного самоуправления, за исключением информации, составляющей государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа в соответствии с действующим законодательством.

9. Информация, размещаемая на сайте, является публичной и бесплатной.

10. Разработку и изменение дизайна сайта, его разделов (подразделов), защиту от несанкционированного искажения или разрушения информации, размещенной на сайте, осуществляет администрация Пинежского муниципального района Архангельской области.

11. Структура сайта может дорабатываться.

12. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами и передаются на размещение.

13. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих должностных лиц администрации МО «Шилегское».

15. Перечень информации, утверждается настоящим правовым актом администрации МО «Шилегское», в котором определяются периодичность размещения информации на официальном сайте, сроки обновления информации, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации.

16. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации, за соблюдением сроков предоставления информации осуществляют соответствующие специалисты администрации МО «Шилегское».

17. Глава МО «Шилегское» или его исполняющий обязанности во время отсутствия рассматривает обращения пользователей информации по вопросам, связанными с нарушениями их прав на доступ к информации о деятельности администрации и применяет меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

Приложение №2

к постановлению администрации

муниципального образования «Шилегское»

Пинежского муниципального района

 Архангельской области

от 27.02.2023 г. № 4

**Перечень**

**информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области, размещаемой в сети Интернет**

| № | Состав информации | Периодичность размещения, сроки обновления | Ответственные за предоставление информации  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I**.** Общая информация об Администрации МО «Шилегское» |
| 1. | Наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), контактные данные | Поддерживается в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| 2. | Сведения о полномочиях органа 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 структуры | помощник главы администрации |
| 3. | Перечень подведомственных организаций (сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций) | Поддерживается в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| 4 | сведения о руководителях администрации, руководителях органов местной администрации (фамилия, имя, отчество, номер служебного телефона) | Поддерживается в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| 5.  | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций. | Поддерживается в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| 6 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией | Поддерживается в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| 7 | Информация об официальных страницах администрации с указателями данных страниц в сети Интернет, об официальных страницах администрации района (при наличии) с указателями данных страниц в сети Интернет | Поддерживается в актуальном состоянии |  |
| 8 | Информация о проводимых администрацией или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | Не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения мероприятия; отчет о прошедших мероприятиях – не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем проведения мероприятия |  |
| 9 | Информация о проводимых публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала | В установленные Положением о проведении публичных слушаний сроки |  |
| II. Информация о нормотворческой деятельности Администрации  |
| 10. | Муниципальные нормативные правовые акты, принятые (изданные) администрацией МО «Шилегское», включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актов администрации района в случаях, установленных законодательством Российской Федерации  | В течение 5 рабочих дней со дня принятия муниципального нормативного правового акта, либо со дня вступления в законную силу решения суда, либо со дня государственной регистрации нормативного правового акта | помощник главы администрации |
| 11. | Тексты проектов нормативных правовых актов Администрации, тексты проектов правовых актов, внесенных на рассмотрение в Совет депутатов  | В течение 5 рабочих дней с момента внесения | помощник главы администрации |
| 12. | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=2) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | По мере необходимости | помощник главы администрации |
| 13. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | помощник главы администрации |
| 14. | Установленные формы обращений, заявлений, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| 15. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений | Поддерживается в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| III. Информация о текущей деятельности  |
| 16. | Информация об участии Администрации в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках  | Поддерживается в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| 17. | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию подлежащею доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов РФ  | Поддерживается в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| 14. | Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственном учреждении с учетом требований действующего законодательства | Поддерживается в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| 15. | Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Администрации, Председателя Совета депутатов | Поддерживается в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| 16. | Фотоальбом, видеоальбом, Молодежь, Антинарко, Программы, ТОС, Погода. Экстренные сообщения,  | Поддерживается в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| 17. | Местные налоги, ЛПХ, документы территориального планирования и градостроительства, СМП, Благоустройство, Муниципальный контроль, Публичные слушания, Зеленые насаждения,  | После принятия  | помощник главы администрации |
| 18 | Бюджет, Публичные слушания, Сведения об объектах находящихся в муниципальной собственности | После принятия | помощник главы администрации |
| 19. | Прокуратура информирует, Муниципальный заказ, Устав, Публичные слушания, Муниципальные услуги, Экологическое просвещение | Поддерживается в актуальном состоянии, (принятие НПА) | помощник главы администрации |
| 20. | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Администрации  | Поддерживать в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
|  lV. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления  |
| 21. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирования которых отнесено к полномочиям Администрации МО «Шиелегское» | Поддерживать в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| 22. | Сведения об использовании Администрацией, подведомственным учреждением выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально | помощник главы администрации |
| 23. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Поддерживать в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| V. Информация о кадровом обеспечении Администрации  |
| 24. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу  | Поддерживать в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| 25. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации | Поддерживать в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| 26. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | После принятия НПА | помощник главы администрации |
| 27. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживать в актуальном состоянии (5 дней после проведения конкурса) | помощник главы администрации |
| 28. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации | Поддерживать в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| 29. | Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений Администрации | Поддерживать в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| 30. | Порядок и время приема граждан (физических лиц) Администрации, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность  | Поддерживать в актуальном состоянии | помощник главы администрации |
| 31. | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "26" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально | помощник главы администрации |
| 32. | Иная информация о деятельности Администрации МО «Шилегское», в соответствии с законодательством РФ | Поддерживать в актуальном состоянии | помощник главы администрации |