**ПРОЕКТ**

**ГЛАВА**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЫТОМИНО**

Сургутского района

Ханты-Мансийский автономный округ-Югры

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_\_\_» июля 2013 года № \_\_\_\_\_\_\_\_

с. Сытомино

# Об утверждении порядка организации

доступа к информации о деятельности

органов местного самоуправления

сельского поселения Сытомино

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://94874.0) от 09 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", уставом сельского поселения Сытомино:

1. Утвердить:
   1. Порядок организации доступа к информации о деятельности

органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино согласно приложению 1.

1.2. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино, размещаемой на официальном сайте сельского поселение Сытомино, согласно приложению 2.

2. Назначить главного специалиста администрации сельского поселения Сытомино Бронникову Людмилу Анатольевну ответственным за размещение информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино на официальном сайте сельское поселение Сытомино.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на главу сельского поселения Сытомино.

И.о. главы сельского

поселения Сытомино Г.Н. Сидорова

Приложение 1 к постановлению

главы сельского поселения

Сытомино

от «\_\_\_» июля 2013г. № \_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЫТОМИНО

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок об организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино (далее по тексту - Порядок) устанавливает общие требования к обеспечению доступа пользователей к информации о деятельности Совета депутатов сельского поселения Сытомино, главы сельского поселения Сытомино, администрации сельского поселения Сытомино, (далее по тексту - органы местного самоуправления сельского поселения Сытомино).

1.2. Пользователи информацией направляют запрос в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в органы местного самоуправления сельского поселения Сытомино, либо их должностным лицам о предоставлении информации об их деятельности.

1.3. Настоящий Порядок применяется с учетом особенностей, предусмотренных федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на отношения, связанные с предоставлением органами местного самоуправления сельского поселения Сытомино информации о своей деятельности по запросам редакций средств массовой информации, в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

1.5. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности

органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино

2.1. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино обеспечивается путем:

1) обнародования (опубликования) информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещения информации о своей деятельности на официальном сайте сельское поселение Сытомино (далее по тексту - официальный сайт);

3) размещения информации о своей деятельности в здании администрации сельского поселения Сытомино;

4) ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино в здании администрации сельского поселения Сытомино.

5) присутствия граждан, представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и иных органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино.

6) предоставления информации о своей деятельности пользователям информацией по их запросам.

3. Форма предоставления информации о деятельности

органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино

3.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино предоставляется в устной или письменной форме, включая электронную форму.

3.2. Форма предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино по запросу пользователя информацией указывается в запросе на получение информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино.

3.3. В случае невозможности предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино в форме, указанной в запросе, информация предоставляется в той форме, в какой она имеется.

3.4. Информация о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема, а также по телефонам должностных лиц, уполномоченных на ее предоставление.

3.5. В зависимости от формы запроса информация о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино передается лично пользователю информацией почтой, по телефону, факсу, электронной почте, иными способами.

4. Обнародование (опубликование) информации

в средствах массовой информации

4.1. Официальное опубликование правовых актов муниципального образования сельское поселение Сытомино осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации сельского поселения Сытомино от 19.06.2012 № 35 «Об утверждении порядка внесения проектов правовых актов администрации сельского поселения Сытомино, перечень и формы прилагаемых к ним документов», постановлением главы сельского поселения Сытомино от 19.06.2012 № 36 «Об утверждении порядка внесения проектов правовых актов главы сельского поселения Сытомино, перечень и формы прилагаемых к ним документов», решением Совета депутатов от 21.05.2012 № 126 «Об утверждении Положения о порядке внесения проектов решений Совета депутатов сельского поселения Сытомино».

5. Организация доступа к информации о деятельности

органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино,

размещаемой на официальном сайте

5.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино размещается на официальном сайте согласно перечню информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино, размещаемой на официальном сайте.

5.2. Для обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино, находящейся на официальном сайте, администрация сельского поселения Сытомино:

- подключает сетевой ресурс к сети Интернет и размещает информацию о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино для неограниченного доступа лиц, подключенных к указанной сети, обеспечивает регулярное и систематическое обновление информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино;

- выделяет адреса электронной почты для получения запросов и передачи запрашиваемой информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино по сети Интернет;

- публикует электронный адрес официального сайта;

- принимает меры по защите информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино, размещаемой на официальном сайте, в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- несет ответственность за содержание, искажение и полноту информации о своей деятельности, размещаемой на официальном сайте.

5.3. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

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

5.6. Пользователю информации должна представляться наглядная информация о структуре официального сайта.

5.7. 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, осуществляется в течение срока, определенного в перечне информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино.

5.8. Информация на официальном сайте должна размещаться на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

5.9. Обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино осуществляет главный специалист администрации сельского поселения Сытомино, ответственный за размещение информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино на официальном сайте (далее по тексту – специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте).

6. Порядок утверждения перечня информации о деятельности

органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино

6.1. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино, размещаемой на официальном сайте, утверждается постановлением главы сельского поселения Сытомино.

6.2. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино, обязательных для размещения на официальном сайте, должен соответствовать статье 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

6.3. Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино должно осуществляться в сроки, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав, свобод и законных интересов.

7. Организация ознакомления пользователей информацией

со сведениями о деятельности

органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино

7.1. Администрация сельского поселения Сытомино обязана обеспечить возможность непосредственного ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности, включенной в перечень информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино, обязательных для размещения на официальном сайте, а также в здании администрации сельского поселения Сытомино.

7.2. Специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте, размещает на информационных стендах для непосредственного ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино, которая должна содержать информацию:

- о порядке работы;

- о порядке приема граждан;

- об условиях и порядке получения информации.

8. Обеспечение возможности присутствия пользователей

информацией на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино, а также на заседаниях

коллегиальных органов местного самоуправления

сельского поселения Сытомино

8.1. Совет депутатов сельского поселения Сытомино, а также коллегиальные органы органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино обеспечивают возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на своих заседаниях.

8.2. Порядок доступа на заседания Совета депутатов сельского поселения Сытомино, а также на заседания коллегиальных органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино устанавливается решением Совета депутатов сельского поселения Сытомино и постановлением администрации сельского поселения Сытомино соответственно.

9. Предоставление пользователям информацией

по их запросу информации о деятельности органов

местного самоуправления сельского поселения Сытомино

9.1. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино производится в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

10. Основания, исключающие возможность

предоставления информации о деятельности органов

местного самоуправления сельского поселения Сытомино

10.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино не предоставляется в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

11. Ответственность за нарушение права на доступ

пользователей информацией к информации о деятельности

органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино

11.1. Должностные лица органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино виновные в нарушении права на доступ пользователей информацией к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Сытомино, несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 2 к постановлению

главы сельского поселения

Сытомино

от «\_\_\_\_» июля 2013г. № \_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЫТОМИНО, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЫТОМИНО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория информации | Периодичность размещения, сроки обновления | Ответственный за предоставление информации |
| 1. Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе: | | |
| 1.1. Наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) | поддерживается в актуальном состоянии | 1. Специалист администрации, ответственный за работу с Советом поселения  2. Специалист администрации, ответственный за организацию делопроизводства |
| 1.2. Сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | поддерживается в актуальном состоянии | 1. Специалист администрации, ответственный за организацию делопроизводства  2. Специалист администрации  ответственный за работу с Советом поселения |
| 1.3. Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов подведомственных организаций | поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации, ответственный за работу по вопросам культуры |
| 1.4. Сведения о руководителях органа местного самоуправления, руководителях подведомственных организаций(фамилии, имена, отчества, а также при письменном согласии указанных лиц иные сведения о них) | поддерживается в актуальном состоянии | 1. Специалист администрации, ответственный за организацию делопроизводства  2. Специалист администрации, ответственный за работу по вопросам культуры 3.Специалист администрации ответственный за работу с Советом поселения |
| 1.5. Перечни реестров, регистров находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций | поддерживается в актуальном состоянии | 1. Специалист администрации, ответственный за организацию предоставления муниципальных услуг 2.Специалист по имущественным отношениям |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе: | | |
| 2.1. Муниципальные правовые акты, принятые (изданные) органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу | в течение пяти рабочих дней со дня подписания или опубликования муниципального правового акта | 1.Специалист администрации, ответственный за организацию делопроизводства  2. Специалист администрации, ответственный за работу с Советом поселения |
| 2.2. Сведения о признании муниципального правового акта, принятого (изданного) органом местного самоуправления, судом недействующим | в течение пяти рабочих дней со дня поступления в администрацию сельского поселения Сытомино соответствующего вступившего в законную силу судебного постановления (акта, решения) | 1. Специалист администрации, ответственный за организацию делопроизводства  2. Специалист администрации, ответственный за работу с Советом поселения |
| 2.3. Сведения о государственной регистрации Устава сельского поселения Сытомино или вносимых в него изменений | в течение пяти рабочих дней со дня официального опубликования соответствующего муниципального правового акта | Специалист администрации, ответственный за работу с Советом поселения |
| 2.4. Тексты проектов решений Совета депутатов сельского поселения Сытомино | не позднее одного дня до дня рассмотрения | Специалист администрации, ответственный за работу с Советом поселения |
| 2.5. 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 муниципальных нужд | поддерживается в актуальном состоянии в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами, регулирующими организацию муниципального заказа | Специалист администрации, ответственный за размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд |
| 2.6. Административные регламенты муниципальных услуг | в течение пяти рабочих дней со дня подписания соответствующего муниципального правового акта | Специалисты администрации, ответственные за предоставление соответствующих муниципальных услуг |
| 2.7. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации, ответственный за организацию делопроизводства |
| 2.8. Порядок обжалования муниципальных правовых актов | поддерживается в актуальном состоянии | 1. Специалист администрации ответственный за организацию делопроизводства |
| 3. Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах | поддерживается в актуальном состоянии | Специалисты администрации, ответственные за реализацию соответствующих программ |
| 4. Информация об участии органа местного самоуправления в международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления | поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации ответственный за организацию делопроизводства |
| 5. 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 органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры | поддерживается в актуальном состоянии | 1. Специалист администрации, администрации, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС |
| 6. Информация о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях | поддерживается в актуальном состоянии | 1. Специалисты администрации, уполномоченные на проведение соответствующих проверок  2. Специалисты администрации, ответственные за направление деятельности, в отношении которой была проведена проверка |
| 7. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей органов местного самоуправления | поддерживается в актуальном состоянии | 1. Глава сельского поселения Сытомино |
| 8. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления, в том числе: | | |
| 8.1. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления | поддерживается в актуальном состоянии | Специалисты администрации курирующие вопросы соответствующей сферы деятельности |
| 8.2. Сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | ежеквартально | Главный бухгалтер администрации сельского поселения Сытомино |
| 9. Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления, в том числе: | | |
| 9.1. Порядок поступления граждан на муниципальную службу | поддерживается в актуальном состоянии | Заведующий сектором по организации деятельности администрации поселения. |
| 9.2. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления | в течение трех рабочих дней после объявления вакантной должности и поддерживается в актуальном состоянии | Заведующий сектором по организации деятельности администрации поселения. |
| 9.3. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | поддерживается в актуальном состоянии | Заведующий сектором по организации деятельности администрации поселения. |
| 9.4. Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления | поддерживается в актуальном состоянии | Заведующий сектором по организации деятельности администрации поселения. |
| 10. Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: | | |
| 10.1. Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления иных муниципальных образований, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации, ответственный за организацию делопроизводства |
| 10.2. Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 10.1 настоящего перечня обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | поддерживается в актуальном состоянии | 1. Специалист администрации, ответственный за организацию делопроизводства  2. Специалист администрации, ответственный за работу с Советом поселения |
| 10.3. Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 10.1 настоящего перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | ежеквартально, не позднее 10 числа месяца за отчетным | 1. Специалист администрации ответственный за организацию делопроизводства |