

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
НАУРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КАЛИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.07.2022г

№ 32

ст. Калиновская

**О внесении изменений
в постановление Администрации
Калиновского сельского поселения №10
от 15.11.2019 «Об утверждении Порядка
определения Перечня информации
о деятельности Администрации
Калиновского сельского, размещаемой
в сети «Интернет»**

В соответствии с Федеральным законом №270 от 14.07.2022г. О внесении изменений в Федеральный закон № 8 от 09.02.2009 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и статью 10 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», в целях обеспечения доступа граждан, организаций, общественных объединений к информации о деятельности Администрации Калиновского сельского поселения (далее – Администрация) Администрация Наурского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Калиновского сельского поселения №10 от 15.11.2019 года «Об утверждении Порядка определения Перечня информации о деятельности Администрации Калиновского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет» согласно приложению №2.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации в сети интернет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации



Б.С.Асалаев

**Порядок определения перечня информации о деятельности
Администрации Калиновского сельского поселения, размещаемой в сети
«Интернет»**

1. Порядок определения перечня информации о деятельности Администрации Калиновского сельского поселения, 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 Администрации Калиновского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет (далее - перечень), утверждается Постановлением Администрации Калиновского сельского поселения.

3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию Администрации Калиновского сельского поселения.

4. Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт) создан для развития единого информационного пространства, размещения информационных материалов, информационного обеспечения деятельности Калиновского сельского поселения, а также реализации принципов открытости и гласности их деятельности.

5. Сайт является официальным информационным ресурсом Администрации Калиновского сельского поселения.

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 Администрации Калиновского сельского поселения, 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 российским и зарубежным пользователям сети «Интернет» наиболее полной и актуальной информации об Администрации Калиновского сельского поселения;

б) информационное взаимодействие Администрации Калиновского сельского поселения с населением сельского поселения;

7. Официальный электронный адрес Сайта в сети «Интернет»: www.kalinovskoe-chr.ru.

8. На Сайте размещается информация о деятельности Администрации Калиновского сельского поселения, 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 исполнитель по договору (муниципальному контракту), определяемый в установленном законом порядке, в соответствии с условиями договора (муниципального контракта).

11. Структура Сайта может дорабатываться с учетом предложений специалистов Администрации Калиновского сельского поселения и Главы Администрации Калиновского сельского поселения.

12. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами по своему направлению работы в Администрации Калиновского сельского поселения (далее – должностные лица) на бумажном и электронном носителях.

13. Информационные материалы (нормативные правовые акты) корректируются (подписываются) должностными лицами и передаются после их окончательного согласования специалисту на размещение.

14. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих должностных лиц Администрации Калиновского сельского поселения.

15. Ответственное должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня предоставления информации специалистами размещает информационные материалы в разделе (подразделе).

16. Перечень информации утверждается настоящим правовым актом Администрации Калиновского сельского поселения, 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.

Приложение 2
к постановлению Администрации
Калиновского сельского поселения
от «26»07.2022г. №32

**Перечень
общедоступной информации о деятельности Администрации
Калиновского сельского поселения, размещаемой на официальном сайте
в форме открытых данных**

№ п/ п	Информация	Периодичность размещения (сроки обновления)
1	2	3
1	Общая информация об Администрации Калиновского сельского поселения, в том числе:	
	а) структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов;	В течение 5 рабочих дней после издания соответствующих правовых актов либо внесения изменений в них, информация о реквизитах (почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона) поддерживается в актуальном состоянии
	б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления, о правовых актах, определяющих эти задачи и функции;	В течение 5 рабочих дней после издания соответствующих правовых актов либо внесения изменений в них. Поддерживается в актуальном состоянии
	в) перечень муниципальных предприятий и учреждений, их задачи и функции, почтовые адреса, телефоны для получения справочной информации, адреса электронной почты;	В течение 5 рабочих дней после издания соответствующих правовых актов либо внесения изменений в них, информация о реквизитах (почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона) поддерживается в актуальном состоянии
	г) сведения о руководителе органа местного самоуправления, структурных подразделениях (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них).	В течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта о принятии на работу. Информация поддерживается в актуальном состоянии
2	Информация о нормотворческой деятельности Администрации Калиновского сельского поселения:	
	а) муниципальные правовые акты, изданные администрацией района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством РФ и ЧР;	В течение 5 рабочих дней после издания правовых актов, внесения изменений в правовые акты, признания их утратившими силу, получения сведений о государственной регистрации нормативных правовых актов
	б) проекты муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение Администрацией Калиновского сельского поселения Совета народных депутатов;	По мере разработки
	в) информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством РФ и ЧР о размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;	В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа
	г) административные регламенты, стандарты	В течение 5 рабочих дней после издания соответствующего

	муниципальных услуг;	правового акта или внесения изменений в него
	д) установленные формы обращений, заявлений, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами;	Поддерживается в актуальном состоянии
	е) порядок обжалования муниципальных правовых актов и решений;	Поддерживается в актуальном состоянии
	Информация об участии администрации района в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых администрацией района, в том числе о визитах, рабочих поездках главы района и официальных делегаций администрации;	Размещается по мере необходимости. Поддерживается в актуальном состоянии
	Информация о состоянии защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них;	Размещается по мере необходимости. При возникновении чрезвычайных ситуаций информация размещается: Не позднее 30 минут после введения для соответствующих подсистем и государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций режима повышенной готовности; не позднее 20 минут после введения режима чрезвычайной ситуации
	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией района в пределах её полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации района, в ее подведомственных организациях муниципальных предприятиях и учреждениях;	Размещается ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя органа местного самоуправления.	Размещаются в течение 1-го рабочего дня с момента выступления, оглашения заявления
3	Статистическая информация о деятельности Администрации Калиновского сельского поселения:	
	а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации;	Размещаются до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
	б) сведения об исполнении бюджета Администрации Калиновского сельского поселения.	Размещаются ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Годовой отчет размещается, не позднее 01 июля года, следующего за отчетным годом
4	Информация о кадровом обеспечении Администрации Калиновского сельского поселения:	
	а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;	Поддерживается в актуальном состоянии
	б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления;	Размещаются в течение 3 рабочих дней с момента открытия вакансии
	в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	Размещаются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса
	г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	Условия конкурса размещаются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Результаты – в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса

	д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы.	Поддерживается в актуальном состоянии
5	Информация о работе Администрации Калиновского сельского поселения с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:	
	а) порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;	Размещается ежеквартально до 10 числа месяца, поддерживается в актуальном состоянии
	б) фамилия, имя, отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;	Размещается ежеквартально до 10 числа месяца, поддерживается в актуальном состоянии
	в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах;	Размещается ежеквартально до 10 числа месяца
	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в администрации района;	Поддерживается в актуальном состоянии