**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ДЬЯКОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ПРОЕКТ

**Об утверждении Порядка определения Перечня информации о деятельности Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области и Перечня информации о деятельности Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области, размещаемой в информационно-коммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,  руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года  №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Администрация Дьяконовского сельсоветаПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения Перечня информации о деятельности Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области (приложение № 1).

2. Утвердить Перечень информации о деятельности Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области, размещаемой в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (приложение №2).

3.  Установить, что размещение и удаление информации о деятельности Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской  области на официальном сайте http:// [djakonovo.ru](http://djakonovo.ru/)/ осуществляется специалистами Администрации Дьяконовского сельсовета, ответственными за соответствующие направления работы.

4. Установить, что ответственность за достоверность и полноту сведений, указанных в приложении к настоящему постановлению, своевременность их размещения на сайте Администрации Дьяконовского сельсовета, несут специалисты Администрации Дьяконовского сельсовета, ответственные за соответствующие направления работы.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте в сети Интернет.

Глава Дьяконовского сельсовета

Октябрьского района Рудаков В.Н.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   |   |
|   |   |   |

Приложение № 1

 Утвержден

постановлением Администрации

Дьяконовского сельсовета

От . .2020г. №

**Порядок**

**определения Перечня информации о деятельности Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области, размещаемой в сети Интернет**

1. Порядок определения перечня информации о деятельности Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района, 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 Дьяконовского сельсовета Октябрьского района, размещаемой в сети Интернет (далее - перечень), утверждается постановлением  администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района.

3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном  сайте,  должны  отражать  официальную  позицию администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района.

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

5. Сайт является официальным информационным ресурсом администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района.

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 Дьяконовского сельсовета Октябрьского района, 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 Дьяконовского сельсовета Октябрьского района;

6)  информационное взаимодействие администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района с населением муниципального образования;

7. Официальный     электронный     адрес     Сайта     в     сети «Интернет»: philipovo.ru

8. На Сайте размещается информация о деятельности администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района, 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 Дьяконовского сельсовета Октябрьского района и Главы администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района .

12. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами  по своему направлению работы в администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района  (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 Дьяконовского сельсовета Октябрьского района.

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 Дьяконовского сельсовета Октябрьского района, 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

 Утвержден

постановлением Администрации

Дьяконовского сельсовета

от . .2020г. №

**Перечень**

**информации о деятельности Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области, размещаемой в информационно-коммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Состав информации** | **Периодичность размещения, сроки обновления** | **Ответственные за предоставление информации** |
| **1. Общая информация об Администрации  Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области** |
| 1.1. | Наименование и структура Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области | Поддерживается в актуальном состоянии, обновляется в течение           5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры | Заместитель Главы Администрации Дьяконовского сельсовета, |
| 1.2. | Сведения о полномочиях Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области, задачах и функциях, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Поддерживаются в актуальном состоянии, обновляются в течение   5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых  актов  | Заместитель Главы Администрации Дьяконовского сельсовета, |
| 1.3. | Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов | Поддерживается                      в актуальном состоянии. Обновляется в срок           не позднее 5 рабочих дней со дня изменения | Заместитель Главы Администрации Дьяконовского сельсовета,  |
| 1.4. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области, подведомственных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок  не позднее 5 рабочих дней с момента  появления изменений | Заместитель Главы Администрации Дьяконовского сельсовета, |
| 1.5. | Сведения о руководителях Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области, подведомственных организаций, (фамилии, имена, отчества, иные сведения при согласии указанных лиц) | Поддерживаются  в актуальном состоянии. Обновляются в срок     не позднее 5 рабочих дней со дня назначения (изменения данных) должностного лица | Заместитель Главы Администрации Дьяконовского сельсовета,  |
| **2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области** |
| 2.1. | Муниципальные нормативные  правовые акты, изданные  Администрацией Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области, Собранием депутатов Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области), включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации |  В течение 7 календарных дней со дня вступления в силу, за исключением муниципальных правовых актов, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом  | Главный специалист по земельным и правовым вопросам Администрации Дьяконовского сельсовета |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Собрание депутатов Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области | В течении 5 рабочих дней со дня регистрации проекта | Главный специалист по земельным и правовым вопросам Администрации Дьяконовского сельсовета |
| 2.3. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | Размещаются в течение  5 рабочих дней со дня вступления в силу | Главный специалист по земельным и правовым вопросам Администрации Дьяконовского сельсовета |
| 2.4. | 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 | Ссылка на Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов zakupki.gov.ru. Поддерживается  в актуальном состоянии. Обновляется в порядке сроки, предусмотренныезаконодательством в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд | Главный специалист по земельным и правовым вопросам Администрации Дьяконовского сельсовета |
| 2.5. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживаются  в актуальном состоянии. Обновляются в срок  не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов  | Главный специалист по земельным и правовым вопросам Администрации Дьяконовского сельсовета |
| 2.6. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок  не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих муниципальных правовых актов | Главный специалист по земельным и правовым вопросам Администрации Дьяконовского сельсовета |
| 2.7. | Тексты проектов нормативных правовых актов Администрации сельсовета, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственных характер, публикуемые для общественного обсуждения на официальном сайте, информация о порядке направления замечаний и (или) предложений по проекту нормативного правового акта, информация о сроке, в течение которого будет проходить общественное обсуждение проекта нормативного правового акта | до дня проведения правовой экспертизы проекта нормативного правового акта | Главный специалист по земельным и правовым вопросам Администрации Дьяконовского сельсовета |
| **3. Информация о текущей деятельности Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области** |
| 3.1. | Информация об участии Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области в целевых и иных программах, 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. Обновляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня вступления  в силу правовых актов  об утверждении (внесении изменений, признании утратившими силу) соответствующих программ и планов, утверждении отчетов об исполнении соответствующих программ и планов | Заместитель Главы Администрации Дьяконовского сельсовета, |
| 3.2. | 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 подлежащую доведению  Администрацией Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов РФ | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня возникновения чрезвычайной ситуации, принятия соответствующих мер  | Заместитель Главы Администрации Дьяконовского сельсовета, |
| 3.3. | Информация о результатах проверок, проводимых Администрацией Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации Дьяконовского сельсовета  Октябрьского района Курской области, подведомственном учреждении с учетом требований действующего законодательства | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки  | Заместитель Главы Администрации Дьяконовского сельсовета, руководители подведомственных учреждений |
| 3.4. | Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Дьяконовского сельсовета   | Размещается в течение 3 рабочих дней со дня выступления, заявления  | Заместитель Главы Администрации Дьяконовского сельсовета, |
| **4. Статистическая информация о деятельности Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области** |
| 4.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирования которых отнесено к полномочиям Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется не реже одного раза в квартал  | Заместитель Главы Администрации Дьяконовского сельсовета, начальник отдела Администрации Дьяконовского сельсовета |
| 4.2. | Сведения об использовании Администрацией Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области    выделяемых бюджетных средств | ежеквартально | Начальник отдела Администрации Дьяконовского сельсовета |
| 4.3 | Бюджет на соответствующий финансовый год и отчет об исполнении | ежегодно | Начальник отдела Администрации Дьяконовского сельсовета |
| **5. Информация о кадровом обеспечении Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области** |
| 5.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживать в актуальном состоянии | Заместитель Главы Администрации Дьяконовского сельсовета |
| 5.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области | Поддерживаются  в актуальном состоянии. Обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с появления информации | Заместитель главы Администрации Дьяконовского сельсовета |
| 5.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживаются в актуальном состоянии. Обновляются в срок  не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих муниципальных правовых актов | Заместитель Главы Администрации Дьяконовского сельсовета |
| 5.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживаются в актуальном состоянии. Обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с появления информации | Заместитель Главы Администрации Дьяконовского сельсовета |
| 5.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области | Поддерживаются в актуальном состоянии. Обновление информациине позднее 3 дней со дня изменения данных | Заместитель Главы Администрации Дьяконовского сельсовета |
| **6. Информация о работе Администрации Дьяконовского сельсовета Октябрьского района Курской области с обращениями граждан**  |
| 6.1. | Документы, порядки и требования. | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы Администрации Дьяконовского сельсовета  |
| 6.2. | Типовые формы заявлений и анкет | Поддерживается в актуальном состоянии  | Заместитель Главы Администрации Дьяконовского сельсовета |
| 6.3. | Графики приема граждан и представителей организаций. | Размещается ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, с соблюдением Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» | Заместитель Главы Администрации Дьяконовского сельсовета |
| **7. Информация о противодействии коррупции**  |
| 7.1. | НПА и иные акты в сфере противодействия коррупции | Поддерживается   в актуальном состоянии | Главный специалист по земельным и правовым вопросам Администрации Дьяконовского сельсовета |
| 7.2. | Доклады, обзоры, отчёты | В  течение  5 рабочих   дней | Главный специалист по земельным и правовым вопросам Администрации Дьяконовского сельсовета |
| 7.3. | Обратная связь для сообщений о фактах коррупции | Поддерживается   в актуальном состоянии | Главный специалист по земельным и правовым вопросам Администрации Дьяконовского сельсовета |
| 7.4. | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегодно | Главный специалист по земельным и правовым вопросам Администрации Дьяконовского сельсовета |
| 7.5 | Антикоррупционная экспертиза |  | Главный специалист по земельным и правовым вопросам Администрации Дьяконовского сельсовета |
| 7.6 | Методические материалы |  | Главный специалист по земельным и правовым вопросам Администрации Дьяконовского сельсовета |