1. АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДЛЕСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МАРКСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
2. РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
3. П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 30.11.2016 г. №241**

**Об организации доступа к информации**

**о деятельности администрации**

**Подлесновского муниципального образования**

**Марксовского муниципального района**

**Саратовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Подлесновского муниципального образования, Администрация Подлесновского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1.Утвердить Порядок предоставления информации о деятельности администрации Подлесновского муниципального образования, согласно приложению № 1.

2.Утвердить Перечень информации о деятельности администрация Подлесновского муниципального образования, размещаемой в сети Интернет, согласно приложению № 2.

3.Утвердить Положение об официальном сайте администрации Подлесновского муниципального образования в сети Интернет, согласно приложению № 3.

4.Утвердить Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Подлесновского муниципального образования, согласно приложению № 4.

5.Установить, что уполномоченным специалистом администрации Подлесновского муниципального образования по организации доступа к информации о деятельности администрации Подлесновского муниципального образования является главный специалист администрации Подлесновского муниципального образования.

6.Признать утратившим силу постановление администрации Подлесновского муниципального образованияот 16.09.2015 г. №76 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Подлесновского муниципального образования Саратовской области».

7.Опубликовать постановление на официальном сайте Подлесновского муниципального образования в сети Интернет.

8.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Подлесновского муниципального образованияЕ.В. Березина

Приложение № 1

к постановлению администрации

Подлесновского муниципального образования от 30.11.2016 г. №241

**Порядок предоставления информации о деятельности администрации Подлесновского муниципального образования**

I. Общие положения

1. Настоящий 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. Доступ к информации о деятельности администрации Подлесновского муниципального образования(далее - Администрация) обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;  
2) размещение информации в сети Интернет;

3) размещение информации в помещениях, занимаемых Администрацией, и в иных отведённых для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых Администрации, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Администрации;

6) предоставление информации пользователям информацией по их запросу;  
7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Подлесновского муниципального образования.

3. Информация может предоставляться в устной форме и в документированной форме, в том числе в виде электронного документа.

В случае если форма предоставления информации о деятельности Администрации не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Администрации.

II. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации.

4.Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Официальным источником опубликования информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации является газета «Воложка».

III. Размещение информации в сети интернет

6. Информация о деятельности Администрации размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации podlesnovskoe.mo64.ru.

7. Перечень информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети Интернет, утверждается настоящим постановлением. При утверждении перечня информации определяются периодичность размещения информации в сети Интернет, сроки её обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указаннойинформации.  
8. Информационное наполнение официального сайта Администрации в сети Интернет осуществляется аппаратом Администрации.Техническое администрирование официального сайта Администрации в сети Интернет осуществляется главным специалистом Администрации.

IV. Размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией, и в иных отведённых для этих целей местах

9. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых Администрацией, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, иных отведённых для этих целей местах, размещаются информационные стенды.

10. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, содержит:

а) порядок работы Администрации, её структурных подразделений, включая порядок приёма граждан (физических лиц), представителей организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;   
б) условия и порядок получения информации от Администрации;  
в) иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности Администрации.

V. Ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды

11. По решению главы Администрации пользователю информацией на основании его письменного обращения может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о деятельности Администрации, указанной в пункте 10 настоящего Порядка, в помещениях, занимаемых Администрацией. При этом ознакомление с информацией не должно приводить к нарушению установленного порядка деятельности Администрации.   
12. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области, муниципальными правовыми актами Марксовского муниципального района, муниципальными правовыми актами Подлесновского муниципального образования.

VI. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях администрации

13. При проведении заседаний Администрации обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.  
14. При наличии технической возможности по решению Администрации может обеспечиваться трансляция заседаний в сети Интернет.

VII. Предоставление информации пользователям информацией по их запросу

15. Запрос информации о деятельности Администрации пользователя информацией подлежит регистрации в Администрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

16. Информация о деятельности Администрации по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Глава администрации

Подлесновского муниципального образования Е.В. Березина

Приложение № 2

к постановлению администрации

Подлесновского муниципального образования от 30.11.2016 г. № 241

**Перечень информации о деятельности**

**Администрации Подлесновского муниципального** **образования,**

**размещаемой в сети Интернет**

1. Информация, размещаемая на официальном сайте Администрации Подлесновского муниципального образованияв сети Интернет, имеет официальный статус, является открытой и общедоступной.При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов сайта обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта.

2. Администрация Подлесновского муниципального образования(далее - Администрация) обеспечивает размещение в сети Интернет следующей информация о своей деятельности:

1) общая информация об Администрации, в том числе:  
а) наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы (приёмной Администрации);

б) сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях структурных подразделений Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи, функции;  
в) перечень подведомственных Администрации организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных Администрации организаций;

г) сведения о главе Администрации, заместителях главы Администрации, руководителях структурных подразделений Администрации, руководителях подведомственных Администрации организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);  
д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных Администрации организаций;  
е) сведения о средствах массовой информации, учреждённых Администрацией;  
2) информация о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе:  
а) постановления и распоряжения Администрации, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими;

б) тексты проектов решений;

в) информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Подлесновского муниципального образования;

е) порядок обжалования постановлений и распоряжений, иных решений, принятых Администрацией;

3) информация об участии Администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации;  
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 приёмах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;  
5) информация о результатах проверок, проведённых Администрацией, подведомственными Администрации организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственных Администрации организациях;  
6) тексты официальных выступлений и заявлений главы Администрации и заместителей Главы Администрации;

7) статистическая информация о деятельности Администрации, в том числе:  
а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации;  
б) сведения об использовании Администрацией, подведомственными Администрации организациями выделяемых бюджетных средств;  
в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет Подлесновского муниципального образования;  
8) информация о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:  
а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;  
б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации;  
в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации;  
е) перечень образовательных учреждений, подведомственных Администрации, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях.  
9) информация о работе Администрации Подлесновского муниципального образованияс обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок и время приёма граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;  
б) фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта и обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщённую информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

3. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Перечня, размещается в сети Интернет в 5-дневный срок со дня ее создания (помещения в каталог) и обновляется в 5-дневный срок со дня ее изменения отделом по защите информации Администрации.

Глава администрации

Подлесновского муниципального образования Е.В. Березина

Приложение № 3

постановлению администрации

Подлесновского муниципального образования от 30.11.2016 г. № 241

**Положение об официальном сайте администрации**

**Марксовского муниципального районав сети Интернет**

I. Общие положения

1. Официальный сайт администрации Подлесновского муниципального образованияв сети Интернет (далее - сайт) создан для обеспечения доступа граждан (физических лиц), юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления к информации о деятельности Администрации, реализации принципов открытости и гласности в условиях информационного общества, создания механизмов информационного взаимодействия с гражданами, а также для достижения иных целей в области информационной политики администрации Подлесновского муниципального образования(далее - Администрация).

2. Сайт функционирует в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области, муниципальными правовыми актами Марксовского муниципального района.

3. Основными целями функционирования сайта являются:  
1) обеспечение реализации прав граждан (физических лиц) и организаций на доступ к информации о деятельности Администрации;  
2) обеспечение открытости и доступности информации об Администрации;  
3) формирование положительного имиджа Марксовского муниципального района;  
4) расширение взаимодействия Администрации с гражданами, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, российскими и зарубежными организациями.  
4. Сайт является информационным ресурсом общего пользования.  
5. При использовании (цитировании, перепечатке) информации, размещенной на сайте, обязательным требованием является ссылка на адрес сайта.  
6. Официальный адрес сайта в сети Интернет:podlesnovskoe.mo64.ru  
Официальный адрес электронной почты Администрации: podlesnoe\_mo@mail.ru

II. Структура информационных ресурсов и сервисов сайта

7. На сайте размещается информация, содержащаяся в Перечне информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети Интернет (далее - Перечень).  
8. Информационный блок сайта включает:

1) информацию статическую (географические, экономические, историко-культурные и иные сведения о Марксовском районе);  
2) информацию, обновляемую с установленной периодичностью либо в связи с изменениями данных;

3) оперативную информацию;

4) перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией, в том числе перечень услуг, предоставляемых Администрацией в электронном виде, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями в электронном виде.

9. Структуру сайта составляют обязательные тематические разделы:  
«Визитная карточка»,«Устав МО», «Нормативно-правовые документы»,«Проекты НПА»,«Местный бюджет»,«Мероприятия»,«Кадровое обеспечение»,«Обращения граждан»,«Развитие предпринимательства»,«Жилищно-коммунальное хозяйство»,«ГО и ЧС»,«Противодействие коррупции»,«Фотогалереи»,«Объявления»,«Опросы»,«Новости»,«Совет»,«Администрация»,«Документы»,«Контакты»,

III.Порядок размещения информации на сайте

11. Информация, предназначенная для размещения на сайте, передается структурными подразделениями Администрации главному специалист ( далее – Специалист) Администрации.

12. В соответствии со структурой сайта и информационной направленностью его разделов, структурные подразделения Администрации передают специалисту Администрации информацию по тематическим разделам, указанным в п. 9.

13. Специалист Администрации обеспечивает:  
1) организацию круглосуточного доступа к официальному сайту администрации внешних пользователей и техническое администрирование официального сайта Администрации;  
2) непосредственное размещение (техническое размещение) информации, обновление информации в течение пяти рабочих дней с момента её поступления и удаление информации по представлению отдела информации и общественных отношений Администрации;  
3) создание ссылок на интернет-ресурсы;

4) поддержание работоспособности сайта и его техническое сопровождение:  
а) создание страховочных копий;

б) размещение информации о сайте в сети Интернет;  
в) обеспечение защиты информации на сайте от искажения и разрушения.  
14. Аппарат Администрации обеспечивает:  
1) организацию информационного наполнения, обновление, изменение информационной структуры сайта;

2) анализ информационного содержания и посещаемости сайта.

15. Структурные подразделения Администрации, осуществляют подготовку информации в электронном виде в форматах ТХТ, DOC, НТML в течение пяти рабочих дней и передают её специалисту Администрации.

15.1. Структурные подразделения Администрации, ежемесячно осуществляют актуализацию информации и в срок до 05 числа каждого месяца передают её специалисту Администрации.  
Специалиств 5-дневный срок содня поступления актуальной информации помещает её в каталог, определённый отделом по защите информации Администрации.

16. Специалист Администрации осуществляет техническое размещение информации на сайте в 5-дневный срок со дня помещения её в каталог.  
17. Структурные подразделения Администрации несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность представляемой специалистуАдминистрации информации.

Глава администрации

Подлесновского муниципального образования Е.В. Березина

Приложение № 4

постановлению администрации

Подлесновского муниципального образования от 30.11.2016 г. № 241

**Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Подлесновского муниципального образования.**

1. Настоящий Порядок осуществления контроля заобеспечением доступа к информации о деятельности администрации Подлесновского муниципального образования (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.  Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Подлесновского муниципального образования осуществляется заместителем главы администрацииПодлесновского муниципального образования.

3.  Заместитель главы администрации Подлесновского муниципального образованияв установленном порядке рассматривает обращения пользователей информацией по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности администрации, предусмотренного Федеральным законом № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», и принимает меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

4. Решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления,  должностных лиц  Администрации, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, могут быть  обжалованы  в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу, либо в суд.

5. Должностные лица органов местного самоуправления, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности  органов местного самоуправления, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и  уголовную ответственность в соответствии с законодательством  Российской Федерации.

Глава администрации

Подлесновского муниципального образования Е.В. Березина