**Российская Федерация**

**Администрация сельского поселения «Гультяевская волость»**

**Пустошкинский район Псковская области**

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 от 07.12.2020 года N 23

д. Гультяи

|  |
| --- |
| **Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения "Гультяевская волость"** |

В целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности Администрации сельского поселения «Гультяевская волость», в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом сельского поселения «Гультяевская волость», администрация сельского поселения «Гультяевская волость»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения "Гультяевская волость", согласно приложению 1;

1.2. Перечень информации о деятельности администрации сельского поселения "Гультяевская волость", размещаемой в сети Интернет, согласно приложению 2;

1.3. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения "Гультяевская волость", согласно приложению 3.

2. Контроль за размещением информации о деятельности администрации в сети Интернет осуществляет Глава сельского поселения.

3. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Уставом сельского поселения «Гультяевская волость" и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Гультяевская волость".

* 1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

«Гультяевская волость» Л.П. Сохраняева.

Приложение №1.

к постановлению Администрации сельского

 поселения "Гультяевская волость"

 от 07.12.2020 года N 23

 **Положение**

**об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения "Гультяевская волость"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения "Гультяевская волость" (далее - Положение) разработано во исполнение Федерального закона от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"  (далее - Федеральный закон), определяет порядок организации доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения "Гультяевская волость" (далее - администрация), устанавливает порядок ознакомления пользователей с информацией о деятельности администрации, размещаемой в средствах массовой информации, в сети Интернет, в помещениях, занимаемых администрацией поселения.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных Федеральном законом.

1.3. Информация о деятельности администрации сельского поселения "Гультяевская волость" размещаемая в сети "Интернет" включает в себя:

1.3.1. опубликование администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

1.3.2. размещение администрацией информации о своей деятельности в сети Интернет;

1.3.3. обнародование администрацией информации о своей деятельности в помещениях администрации поселения, в помещениях сельских библиотек;

1.3.4. предоставление информации о деятельности администрации по запросу пользователя информацией;

1.3.5. иную информацию размещаемую в сети "Интернет", предусмотренную действующим законодательством РФ.

**2. Предоставление информации о деятельности администрации**

2.1.Информация о деятельности администрации может представляться:

2.1.1. в устной форме;

2.1.2. в виде письменного документа;

2.1.3. в виде электронного документа;

2.1.4. может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности представления указанной информации в запрашиваемой форме информация представляется в том виде, в каком она имеется в администрации.

2.2. Информация о деятельности администрации в устной форме представляется пользователям информации во время приема либо по телефону, а также может быть передана по сетям связи общего пользования.

2.3. По телефону представляется следующая информация:

2.3.1. информация справочного характера (в том числе почтовый адрес, номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества руководителей администрации, подразделений администрации, сведения о месте нахождения администрации, адреса электронной почты, режим работы и приема граждан и представителей организаций);

2.3.2. адреса мест приема и часы приема граждан и представителей организаций руководителем администрации;

2.3.3. информация о нормативных правовых актах, которыми регулируется деятельность администрации;

2.3.4. информация о полномочиях администрации;

2.3.5. информация о требованиях к оформлению обращений граждан, запросов граждан и организаций;

2.3.6. сведения о принятии администрацией муниципальных актов, затрагивающих права и законные интересы граждан и организаций, информация о нормативных правовых актах администрации.

2.4. Информация о деятельности администрации предоставляется пользователям по их запросу в соответствии с Федеральным законом.

2.5. Предоставление документированной информации о деятельности администрации осуществляется по письменному запросу, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.6. Информация по устному запросу предоставляется в момент обращения. В случае невозможности предоставить информацию в момент обращения на устный запрос готовится письменный ответ.

2.7. Сроки исполнения запроса исчисляются в календарных днях со дня его регистрации в администрации в течение 30 дней.

2.8. Если установленный срок исполнения запросов приходится на выходные или праздничные дни, сроком их исполнения считается рабочий день, предшествующий выходным и (или) праздничным дням.

**3. Опубликование информации**

**о деятельности администрации в средствах массовой информации**

3.1. Официальное опубликование муниципальных правовых актов администрацией осуществляется в соответствии с Уставом сельского поселения " Гультяевская волость".

**4. Размещение администрацией информации о деятельности администрации в сети Интернет**

4.1. Перечень информации о деятельности Администрации сельского поселения «Гультяевская волость», размещаемой в сети Интернет (далее - перечень), утверждается Постановлением Администрации сельского поселения «Гультяевская волость».

4.2. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию Администрации сельского поселения «Гультяевская волость».

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

4.4. Сайт является официальным информационным ресурсом Администрации сельского поселения «Гультяевская волость».

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

4.5.1 свободу поиска, получения, передачи, производства и распространения информации любым законным способом;

4.5.2. формирование положительного имиджа Администрации сельского поселения «Гультяевская волость», его инвестиционной привлекательности;

4.5.3. установление международных и межмуниципальных связей в политической, социально-экономической, культурной и иных сферах;

 4.5.4. достоверность информации и своевременность ее предоставления;

 4.5.5. предоставление российским и зарубежным пользователям сети

«Интернет» наиболее полной и актуальной информации об Администрации сельского поселения «Гультяевская волость»;

4.5.6. информационное взаимодействие Администрации сельского поселения «Гультяевская волость», с населением сельского поселения;

 4.5. Официальный электронный адрес Сайта в сети «Интернет»: www.gultyaiasp.ru

4.6. На Сайте размещается информация о деятельности Администрации сельского поселения «Гультяевская волость», за исключением информации, составляющей государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Информация, размещаемая на Сайте, является публичной и бесплатной.

4.8. 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).

4.9.. Структура Сайта может дорабатываться с учетом предложений специалистов Администрации сельского поселения «Гультяевская волость», и Главы Администрации сельского поселения «Гультяевская волость»,.

4.10. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами по своему направлению работы в Администрации сельского поселения «Гультяевская волость», (далее – должностные лица) на бумажном и электронном носителях.

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

4.12.. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих должностных лиц Администрации сельского поселения«Гультяевская волость», .

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

4.14. Перечень информации утверждается настоящим правовым актом Администрации сельского поселения «Гультяевская волость», 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.

4.15. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к информации, администрация принимает меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации

 **5. Обнародование информации о деятельности администрации в помещениях администрации поселения, в библиотеках поселения и иных, отведенных для этих целей местах**

5.1. Администрация размещает информационные стенды и (или) другие технические средства в помещениях администрации поселения, в помещении библиотек для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности администрации.

5.2. Информация, указанная в пункте 5.1 настоящего Положения, должна содержать:

5.2.1. порядок работы администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

5.2.2. муниципальные правовые акты, подлежащие обнародованию.

5.3. Администрация вправе размещать в помещениях администрации поселения, в помещениях поселковых библиотек иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

**6. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации о деятельности администрации**

6.1. Решения и действия (бездействие) администрации, её руководителя, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации, могут быть обжалованы в судебном порядке.

6.2. Руководитель администрации, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности администрации, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданской и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Приложение №2

к постановлению Администрации

 сельского поселения «Гультяевская волость»,

  от 07.12.2020 года N 23

Перечень

информации о деятельности администрации сельского поселения "Гультяевская волость", размещаемой в сети Интернет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория информации | Периодичностьразмещения | Структурноеподразделение, должностное лицо администрации, предоставляющее информацию |
| 1. Общая информация об органе местного самоуправления |
| 1.1. | Наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов Администрации | В течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего муниципального правового акта, либо со дня изменения сведений | специалист администрации |
| 1.2. | Сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо со дня изменения соответствующих нормативных правовых актов.  | специалист администрации |
| 1.3. | Сведения о Главе сельского поселения, специалистах администрации (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); | В течение 3 рабочих дней со дня назначения. | специалист администрации |
| 1.4. | Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации поселения  | В течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего муниципального правового акта, либо со дня изменения соответствующих сведений | специалист администрации |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления |
| 2.1. | Муниципальные правовые акты, изданные Администрацией поселения, 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 Российской Федерации | В соответствии с требованиями федеральных законов и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов  | специалист администрации |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований | В соответствии с требованиями федеральных законов и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов  | специалист администрации |
| 2.3. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня принятия | специалист администрации |
| 2.4. | Информацию 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 | В соответствии с требованиями федерального закона 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"  | специалист администрации |
| 2.5. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемыхорганом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо со дня изменения соответствующих нормативных правовых актов.  | специалист администрации |
| 2.6. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией поселения | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо со дня изменения соответствующих нормативных правовых актов.  | специалист администрации |
| 2.7. | Тексты проектов нормативных правовых актов Администрации поселения, 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 | В соответствии с требованиями федеральных законов и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов  | специалист администрации |
| 3. Информация о текущей деятельности органа местного самоуправления |
| 3.1. | Информация об участии органа местного самоуправления 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 | Анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятийИтоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение 5 рабочих дней после окончания указанных мероприятий | специалист администрации |
| 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 органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | Ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным  | специалист администрации |
| 3.3. | Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления,подведомственных организациях | В соответствии с требованиями федеральных законов и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов  | специалист администрации специалист администрации |
| 3.4. | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей органа местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней со дня выступления | специалист администрации |
| 3.5. | Основные сведения о результатах реализации федеральных целевых и (или) государственных программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение целевой программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий | Ежеквартально, в соответствии с требованиями федеральных законов и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов | специалист администрации |
| 4. Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления |
| 4.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочия органа местного самоуправления | В соответствии с требованиями федеральных законов и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов  | специалист администрации  |
|  4.2. | Сведения об использовании органом местного самоуправления, выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально,в соответствии с требованиями законодательства | бухгалтерия |
| 4.3. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | В течение 5 рабочих дней со дня предоставления либо со дня изменения соответствующих сведений.  | специалист администрации |
| 4.4. | Бюджет на соответствующий финансовый год и отчет об исполнении | Ежегодно, в соответствии с требованиями законодательства | бухгалтерия |
| 5. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления |
| 5.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо со дня изменения соответствующих нормативных правовых актов.  | специалист администрации |
| 5.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления | В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности | специалист администрации |
| 5.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Одновременно с опубликованием информации о вакантных должностях | специалист администрации |
| 5.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 5 рабочих дней после проведения конкурса | специалист администрации |
| 5.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | В течение 1 рабочего дня со дня изменения | специалист администрации |
| 5.6. | Сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера:лиц, замещающих муниципальные должности, их супругов и несовершеннолетних детей;муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачив случае представления уточненных сведений не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений. | специалист администрации |
| 6. Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления |
| 6.1. | Порядок и время приема 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 | В течение 10 рабочих дней со дня принятия муниципального правового акта, устанавливающего порядок приема граждан, рассмотрения их обращений в Администрации, муниципального правового акта, устанавливающего время приема граждан (внесение изменений в соответствующий муниципальный правовой акт) | специалист администрации |
| 6.2. | Фамилию, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | В течение 10 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений | специалист администрации |
| 6.3. | Обзоры обращений граждан (физических лиц) в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, поступивших в администрацию поселения, информация о результатах рассмотрения этих обращений и приня­тых мерах.  | Ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за от­четным | специалист администрации |
| 6.4. | Иная информация о деятельности Администрации поселения, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами области | в сроки, установленные федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами области | специалист администрации |
|  |

Приложение №3

к постановлению Администрации

 сельского поселения «Гультяевская волость»,

  от 07.12.2020 года N 23

Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения "Гультяевская волость".

1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и осуществление контроля за обеспечением доступа к информации (далее - контроль за обеспечением доступа к информации) о деятельности администрации сельского поселения "Гультяевская волость" (далее - администрация).

* 1. Предметом контроля за обеспечением доступа к информации является соблюдение требований законодательства об обеспечении доступа к информации.

 3. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения осуществляет глава в соответствии с «Положением об организации доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения "Гультяевская волость"

4. Глава сельского поселения рассматривает обращения пользователей информацией по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности администрации, предусмотренного Федеральным законом от 09.02.2009 №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.

 5. Контроль за обнародованием (опубликованием) информации в средствах массовой информации, размещением информации в сети Интернет и сроков ее обновления на официальном сайте администрации и за размещением информации в специально отведенных для этих целей местах, осуществляет главный специалист МО «Гультяевская волость».

6. Уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения представляет главе сельского поселения ежеквартальные и годовые отчеты о количестве поступивших в отчетном периоде запросов о предоставлении информации о деятельности администрации, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и мероприятиях, проводимых в отчетном периоде в целях реализации данного Федерального закона.

Отчеты предоставляются главе сельского поселения не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным кварталом и не позднее 10 февраля года следующего за отчетным.