****

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

от 13.11.2012 года № 283

ст.Кавказская

**Об обеспечении доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации Кавказского сельского поселения**

**Кавказского района**

В целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Кавказского сельского поселения Кавказского района, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 20003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09 февраля 2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Краснодарского края от 16 июля 2010 года №2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления», на основании Устава Кавказского сельского поселения Кавказского района, п о с т а н о в л я ю:

1.Определить следующие способы обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района:

1.1.Обнародование (опубликование) информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

1.2.Размещении информации о своей деятельности в сети Интернет;

1.3.Размещение информации о своей деятельности в помещениях занимаемых органами администрации и муниципальными учреждениями;

1.4.Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района через библиотечные и архивные фонды;

1.5.Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о детальности администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района;

1.6.Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций ( юридических лиц ) , общественных объединений , органов

2

местного самоуправления, а также на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления;

1.7.Другими способами предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами.

2.Предоставление информации о деятельности администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района, указанной в подпункте 5 пункта 1 настоящего постановления, осуществлять в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

3.Утвердить перечень информации о деятельности администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района размещаемой в сети Интернет (прилагается).

4.Определить официальным источником информации о деятельности администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района в сети Интернет официальный сайт Кавказского сельского поселения Кавказского района [www.adm-kavkaz.narod.ru](http://www.adm-kavkaz.narod.ru/).

5.Определить адрес электронной почты kavpos2006@mаil.ru по которому пользователи информации могут направить запрос и получить запрашиваемую информацию, а также направить предложения по проектам нормативных правовых актов.

6.Заместителю главы Кавказского сельского поселения Кавказского района И.В.Колосову обеспечить доступ граждан и организаций к информации о деятельности главы и администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района за исключением сведений, отнесённых к информации ограненного доступа, путём формирования информационных материалов в соответствии с перечнем утверждённым настоящим постановлением.

7.Програмиста администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района Григоряна А.А. назначить ответственным за работу официального сайта в сети "Интернет" и за своевременное размещение информации на сайте администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района и поддержание информации в актуальном состоянии, и регулярный контроль за работой сайта.

8.Начальникам отделов администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района и руководителям муниципальных предприятий и учреждений Кавказского сельского поселения:

8.1.Обеспечить актуализацию и предоставление в общий отдел администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района для последующего размещения на официальном сайте администрации в течение трёх рабочих дней с момента её возникновения, а информацию о мероприятиях с участием главы Кавказского сельского поселения Кавказского района или её заместителя - в течение двух дней с момента их проведения;

8.2.Предоставлять информацию для размещения на официальном сайте администрации согласно приложению со следующей периодичностью:

-еженедельной - каждый понедельник

3

-ежемесячной - до 5 числа каждого месяца;

-до 10 числа месяца следующего за отчётным кварталом.

9.Администрация Кавказского сельского поселения Кавказского района наряду с информацией, указанной в настоящем перечне и относящейся к её деятельности вправе размещать в сети интернет иную информацию о своей деятельности с учётом требований Федерального закона №8 от 09 февраля 2009 года «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

10.Общему отделу администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района (Мережко) разместить настоящее постановление в сети интернет и опубликовать в средствах массовой информации.

11.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

12.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кавказского сельского поселения

Кавказского района О.Г.Мясищева

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Кавказского сельского поселения Кавказского района

от 13.11.2012г. № 283

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности администрации

Кавказского сельского поселения Кавказского района,

размещаемой в сети «Интернет»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Содержание информации | Ответственные за предоставление информации | Периодичность размещения, сроки обновления | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | |
| 1. | | Информация об официальных символах Кавказского сельского поселения Кавказского района, почетных гражданах, общая информация о Кавказском сельском поселении; | Общий отдел | Поддерживается в актуальном состоянии | |
| 2. | | Общая информация об администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района, в том числе: |  |  | |
|  | | а) структура администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района | Общий отдел | Информация о реквизитах (почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона) поддерживается в актуальном состоянии | |
|  | | б) сведения о полномочиях администрации  Кавказского сельского поселения Кавказского района, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Структурные подразделения администрации | Поддерживается в актуальном состоянии | |
|  | | в) перечень подведомственных муниципальных предприятий и учреждений, их задачи и функции, почтовые адреса, телефоны для получения справочной информации, адреса электронной почты | Структурные подразделения, курирующие работу предприятий и учреждений | Размещается в течение 5 рабочих дней после регистрации муниципального предприятия, учреждения в органе, уполномоченном на осуществление регистрации юридических лиц, информация поддерживается в актуальном состоянии | |
|  | | г) общая информация о главе Кавказского сельского поселения Кавказского района, заместителе главы, руководителях структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций | Общий отдел | Информация поддерживается в актуальном состоянии | |
|  | | д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организаций | Общий отдел | Еженедельно | |
| 3. | | Информация о нормотворческой деятельности администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района, в том числе: | Общий отдел |  | |
|  | | а) тексты проектов нормативно-правовых актов администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района | Структурные подразделения администрации, подведомственные организации, являвшиеся составителями проектов соответствующих муниципальных правовых актов | Размещаются не позднее 10 календарных дней до даты принятия нормативно-правового акта | |
|  | | б) муниципальные правовые акты, принятые администрацией Кавказского сельского поселения Кавказского района, за исключением муниципальных правовых актов, не подлежащих передаче во внешние информационные базы, по кадровым вопросам и конфиденциальных правовых актов, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | Структурные подразделения администрации, подведомственные организации, являвшиеся составителями проектов соответствующих муниципальных правовых актов | Ежемесячно | |
|  | | в) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией Кавказского сельского поселения Кавказского района, муниципальных правовых актов; |  |  | |
|  | | г) информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | Специалист по закупкам | Размещается в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | |
|  | | д) административных регламентов; стандарты муниципальных услуг | Структурные подразделения администрации, подведомственные организации, являвшиеся составителями проектов соответствующих муниципальных правовых актов; | Ежемесячно | |
|  | | ж) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Кавказского сельского поселения Кавказского района к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Структурные подразделения администрации | Ежемесячно | |
|  | | е) порядок до судебного обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района | Общий отдел | Поддерживается в актуальном состоянии | |
| 4. | | Информация:  об участии администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района в целевых и иных программах, международном сотрудничестве;  о мероприятиях, проводимых администрацией Кавказского сельского поселения Кавказского района, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района | Структурные подразделения администрации | Ежеквартально  Анонсы официального визита, рабочей поездки - в течение трех рабочих дней перед началом соответствующего мероприятия.  Итоги официального визита, рабочей поездки - в течение трех рабочих дней после окончания соответствующего мероприятия | |
| 5. | Информация о состоянии защиты населения и территории Кавказского сельского поселения Кавказского района от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения Кавказского сельского поселения Кавказского района от них, а также иная информация, подлежащая доведению органами местного самоуправления Кавказского сельского поселения Кавказского района до сведения граждан и организаций Кавказского сельского поселения Кавказского района в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края | | Общий отдел | | Размещается ежемесячно, информация поддерживается в актуальном состоянии.  При возникновении чрезвычайных ситуаций информация размещается:  не позднее 1 часа после введения для соответствующих подсистем и звеньев государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций режима повышенной готовности;  не позднее 20 минут после введения режима чрезвычайной ситуации | |
| 6. | Информация о результатах проверок проведенных органами местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района, в подведомственных организациях (муниципальных предприятиях и учреждениях) | | Структурные подразделения администрации | | Ежеквартально | |
| 7. | Тексты официальных выступлений и заявлений главы и заместителя главы Кавказского сельского поселения Кавказского района | | Общий отдел | | Размещаются в течение 3 рабочих дней с момента выступления, оглашения заявления | |
| 8. | Статистическая информация о деятельности администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района, в том числе:  а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной или иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Кавказского сельского поселения Кавказского района; | | Структурные подразделения администрации | | Размещаются до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.  Размещаются ежеквартально, не позднее 16 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Годовой отчет размещается не позднее 1 июня года, следующего за отчетным годом.  Размещаются в течение 14 дней после принятия соответствующего правового акта | |
|  | б) сведения об использовании администрацией Кавказского сельского поселения Кавказского района, подведомственными муниципальными предприятиями и учреждениями выделяемых бюджетных средств;  в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; | | Финансовый отдел | |  | |
| 9. | Информация о кадровом обеспечении администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района: | | Общий отдел | |  | |
|  | а) порядок поступления граждан на муниципальную службу; | |  | | Поддерживается в актуальном состоянии | |
|  | б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы; | |  | | Размещается в течение 3 рабочих дней с момента открытия вакансии | |
|  | в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; | |  | | Размещается 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, касающуюся замещения вакантных должностей муниципальной службы | |  | | Поддерживается в актуальном состоянии | |
| 10. | Информация о работе администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: | |  | |  | |
|  | а) 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; | | Общий отдел | | Размещается ежеквартально до 10 числа, поддерживается в актуальном состоянии | |
|  | б) фамилия, имя, отчество должностного лица администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в **подпункте «а»** настоящего пункта, и обеспечение рассмотрения их обращений, а также номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера; | | Общий отдел | | Размещается ежеквартально до 10 числа, поддерживается в актуальном состоянии | |
|  | в) номера телефонов администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района, по которым возможна передача устных обращений («горячая линия») | | Структурные подразделения  администрации | | Поддерживается в актуальном состоянии | |
|  | г) обзоры обращений лиц, указанных в **подпункте а)** настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах; | | Общий отдел | | 1 раз в полугодие, до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом | |
| 11. | Информация о распоряжении муниципальным имуществом Кавказского сельского поселения Кавказского района, в том числе о продаже, передаче в аренду, сведения о свободном имуществе, возможном для дальнейшего использования | | Структурные подразделения администрации | | Размещается в соответствии с Федеральными законами и нормативными актами Кавказского сельского поселения Кавказского района | |

Заместитель главы

Кавказского сельского поселения

Кавказского района И.В.Колосов