**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КОТЕЛЬНИЧСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.03.2021 № 20

с. Юрьево

**Об утверждении порядка определения перечня**

**информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Юрьевское сельское поселение Котельничского района Кировской области, размещаемой в сети «Интернет»**

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», администрация Юрьевского сельского поселения Котельничского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить порядок определения Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Юрьевское сельское поселение Котельничского района Кировской области, размещаемой в сети "Интернет" согласно приложению № 1.

2.Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Юрьевское сельское поселение Котельничского района Кировской области, размещаемой в сети Интернет» согласно приложению № 2.

3.Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Юрьевское сельское поселение и разместить на официальном сайте Котельничского муниципального района Кировской области в сети «Интернет».

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Юрьевского сельского поселения А.Н. Береснев

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОДГОТОВЛЕНО:

Глава администрации

Юрьевского сельского поселения А.Н. Береснев

Приложение № 1 к постановлению администрации Юрьевского сельского поселения

от 24.03.2021 № 20

**ПОРЯДОК**

**определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Юрьевское сельское поселение Котельничского района Кировской области, размещаемой в сети «Интернет»**

1.Порядок определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Юрьевское сельское поселение Котельничского района Кировской области, 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» (далее - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ).

2. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Юрьевское сельское поселение Котельничского района Кировской области, размещаемой в сети Интернет (далее - перечень), утверждается постановлением администрации Юрьевского сельского поселения Котельничского района Кировской области.

3. Информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Юрьевское сельское поселение Котельничского района Кировской области, предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ, подлежит включению в перечень и размещению на официальном сайте Котельничского муниципального района Кировской области в разделе «Сельские поселения» «Юрьевское » (далее - официальный сайт).

4.Определить официальным адресом электронной почты, по которому запрашивается и передается официальная информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Юрьевское сельское поселение Котельничского района Кировской области Email: **selskoe2011@yandex.ru**

5.Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию муниципального образования Юрьевское сельское поселение Котельничского района Кировской области.

6.Сайт является официальным информационным ресурсом органов местного самоуправления Котельничского муниципального района Кировской области.

7.Сайт представляет собой совокупность размещенной на нем информации, доступной для неограниченного круга пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направленной:

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

-на формирование положительного имиджа органов местного самоуправления Юрьевского сельского поселения, его инвестиционной привлекательности;

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

-на достоверность информации и своевременность ее предоставления;

-на предоставление российским и зарубежным пользователям сети «Интернет» наиболее полной и актуальной информации об органах местного самоуправления Юрьевского сельского поселения;

-на информационное взаимодействие органов местного самоуправления Юрьевского сельского поселения с населением.

8. Информационные материалы о деятельности органов местного самоуправления Юрьевского сельского поселения, размещаемые на сайте, не должны содержать информации, составляющей государственную тайну, иной информации ограниченного доступа в соответствии с действующим законодательством.

9. Информация, размещаемая на сайте, является публичной и бесплатной

10.Информационные материалы подготавливаются главой администрации и ответственными специалистами администрации Юрьевского сельского поселения по своему направлению работы на бумажном и электронном носителях.

11.Информационные материалы корректируются (подписываются) должностными лицами администрации Юрьевского сельского поселения и передаются после их окончательного согласования специалисту на размещение.

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

13.Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на главу администрации Юрьевского сельского поселения.

14.Перечень информации, утверждается постановлением администрации Юрьевского 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.

15.Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Юрьевского сельского поселения осуществляет глава администрации.

16.Глава администрации рассматривает обращения пользователей информации по вопросам, связанными с нарушениями их прав на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Юрьевского сельского поселения и применяет меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

17.Контроль за соблюдением сроков предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления Юрьевского сельского поселения по запросу осуществляет специалист администрации Юрьевского сельского поселения.

Приложение № 2

к постановлению администрации Юрьевского сельского поселения

от 24.03.2021 № 20

**Перечень**

**информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Юрьевское сельское поселение** **Котельничского района Кировской области, размещаемой в сети «Интернет»**

1. Информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Юрьевское сельское поселение Котельничского района Кировской области, размещаемая указанными органами в сети «Интернет», в зависимости от сферы деятельности органа местного самоуправления содержит:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Категория информации** | | **Периодичность размещения и сроки обновления информации** | **Должностное лицо администрации, предоставляющее информацию** |
| **1) общую информацию об органе местного самоуправления, в том числе:** | | | | | |
| а) | | наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления | | В течение 3 дней со дня внесения изменений.  Поддерживается в актуальном состоянии. | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| б) | | сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | | В течение 3 рабочих дней со дня утверждения или изменения соответствующих нормативных правовых актов. Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| в) | | перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии). Номера телефонов справочных служб подведомственных организаций | | В течение 3 рабочих дней со дня создания (внесения) изменений.  Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| г) | | сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества. а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | | В течение 3 рабочих дней со дня назначения.  Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| д) | | перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций | | В течение 3 рабочих дней со дня создания (внесения) изменений.  Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| е) | | сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии) | | В течение 3 рабочих дней со дня учреждения. Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| **2) информацию о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:** | | | | | |
| а) | | муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, 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 3 рабочих дней со дня принятия (внесения в них изменений, признания утратившими силу), в течение 3 рабочих дней с момента вступления в силу решения суда.  Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| б) | | тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований | | В день внесения | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| в) | | 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 течение 3 рабочих дней со дня размещения | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| г) | | административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг | | В течение 3 рабочих дней со дня принятия.  Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| д) | | установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых  органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | | В течение 3 рабочих дней со дня утверждения или изменения соответствующих нормативных правовых актов.  Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| е) | | порядок обжалования муниципальных правовых ак­тов | | Постоянно.  Поддерживается в актуаль­ном состоянии | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| **3)** | | **информацию 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 мероприятий  Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение 3 рабочих дней после окончания указанных мероприятий. Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| **4)** | | **информацию 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 Кировской области** | | В максимально короткие сроки, установленные Федеральными законами, законами Кировской области.  Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| **5)** | | **информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления,**  **подведомственных организациях** | | В течение 3 рабочих дней со дня оформления (получения) результатов проверки | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| **6)** | | **тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей органа местного самоуправления** | | В течение 3 рабочих дней со дня выступления | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| **7) статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:** | | | | | |
| а) | | статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления | | В сроки, установленные планом статистических работ | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| б) | | сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | | Ежеквартально | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения - главный бухгалтер |
| в) | | сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | | В течение 3 рабочих дней с момента предоставления, списания задолженности.  Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| **8) информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:** | | | | | |
| а) | порядок поступления граждан на муниципальную службу | | | В течение 3 рабочих дней со дня принятия, внесения изменений. Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| б) | сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления | | | В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| в) | квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | | | В течение 3 рабочих дней со дня принятия, внесения изменений | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| 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 конкурса размещаются в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| д) | номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | | | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| **9) информацию о работе органа местного самоуправления 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 | В течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего муниципального правового акта.  Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| б) | | | фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного 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 | В течение 3 рабочих дней со дня назначения.  Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |
| в) | | | обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах, | Ежегодно | Специалист администрации Юрьевского сельского поселения |

1. Органы местного самоуправления муниципального образования Юрьевского сельского поселения наряду с информацией, указанной в части 1 настоящего перечня и относящейся к их деятельности, могут размещать в сети «Интернет» иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
2. Состав общедоступной информации, размещаемой органами местного самоуправления муниципального образования Юрьевское сельское поселение в сети «Интернет», в том числе информации, размещаемой в форме открытых данных (за исключением информации, указанной в части 7.1 статьи 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», определяется соответствующими перечнями информации, предусмотренными статьей 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
3. Порядок отнесения информации к общедоступной информации, размещаемой органами местного самоуправления в сети «Интернет» в форме открытых данных, определяется Правительством Российской Федерации с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне, законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации законодательства Российской Федерации о персональных данных.