**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

09 ноября 2012 года г. Благодарный № 924

(в редакции постановления от 06 марта 2014 года № 144)

Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

В целях реализации Федерального закона от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок об организации доступа к информации о деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

1.2. Перечень информаций о деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, размещаемых на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Назначить ответственным за:

2.1. Обеспечение достоверности, объективности, своевременности при информированиио деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:[www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru) – отдел социального развития администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

2.2. Размещение информации на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:[www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru) – отдел по организационным и общим вопросам администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

3. Органам, отделам, подведомственным учреждениям администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края:

3.1. Представлять в отдел социального развития администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края информацию для размещения на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:[www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru), в соответствии с Перечнем информаций о деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, размещаемых на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:[www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru).

3.2. Соблюдать сроки размещения на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)информации о своей деятельности.

3.3. Осуществлять своевременное обновление размещаемой на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:[www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru) информации о своей деятельности.

4. Рекомендовать главам муниципальных образований поселений Благодарненского района Ставропольского края утвердить перечни информаций о деятельности администрации муниципального образования, размещаемой в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» сети Интернет в соответствии с положениями Федерального Закона от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края Терещенко В.В.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  Благодарненского муниципального района Ставропольского края | | Н.С. Сергеев |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края  от 09 ноября 2012 года № 924 | |

ПОРЯДОК

об организации доступа к информации о деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок об организации доступа к информации о деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее– Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и устанавливает общие требования к обеспечению доступа пользователей к информации о деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

1.2. Источниками получения информации о деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края является официальный сайт администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:[www.abmrsk.ru»](http://www.abmrsk.ru) (далее – официальный сайт).

1.4. Доступ к информации о деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – администрация) ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

2. Принципы и способы обеспечения доступа к информации о деятельности администрации

2.1. Основными принципами доступа к информации о деятельности администрации являются:

открытость и доступность информации о деятельности органов местного самоуправления, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

достоверность информации о деятельности органов местного самоуправления и своевременность ее представления;

свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности органов местного самоуправления любым законным способом;

соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при представлении информации о деятельности органов местного самоуправления.

2.2. Доступ к информации о деятельности администрации ограничивается в случаях отнесения указанной информации в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливается законодательством Российской Федерации.

2.3. Доступ к информации о деятельности администрации может обеспечиваться следующими способами:

обнародования (опубликования) информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

размещения информации о своей деятельности на официальном сайте;

размещения информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых администрацией и ее органами;

ознакомления пользователей с информацией о деятельности администрации и ее органов в занимаемых ими помещениях, а также через библиотечные и архивные фонды;

присутствия граждан, представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и иных органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов администрации (присутствие указанных в настоящем подпункте лиц на заседаниях администрации осуществляется в соответствии с их регламентами, на заседаниях коллегиального органа при администрации в соответствии с положением о коллегиальном органе);

представления информации о своей деятельности пользователям информацией по их [запросам](http://ulgilinspekt.ulgov.ru/admin/itemAct/editItem.html#sub_104).

2.4. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется органами местного самоуправления;

порядок рассмотрения органами местного самоуправления обращений граждан;

порядок предоставления органом местного самоуправления в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

2.5 Пользователь информацией имеет право получать информацию, отказаться от получения информации, обжаловать действие (бездействие) должностных лиц администрации, требовать возмещения вреда, причиненного нарушением его прав, в установленном законодательством порядке.

3. Форма представления информации о деятельности администрации

3.1. Информация о деятельности администрации представляется в устной или письменной форме, в том числе в электронной форме.

3.2. Форма представления информации устанавливается действующим законодательством Российской Федерации. В случае невозможности представления информации о деятельности администрации в форме, указанной в запросе, информация представляется в той форме, в какой она имеется.

3.3. [Информация](http://ulgilinspekt.ulgov.ru/admin/itemAct/editItem.html#sub_101) о деятельности администрации в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приёма, а также по телефонам должностными лицами, уполномоченных на её представление.

3.4. В зависимости от формы запроса информация о деятельности администрации передается лично пользователю информацией почтой, по телефону, факсу, электронной почте, иными способами.

4.Официальное опубликование правовых актов администрации и информации об их деятельности в средствах массовой информации

4.1. Правовые акты, принимаемые администрацией, подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

5. Организация доступа к информации о деятельности администрации, размещаемой на официальном сайте

5.1. Организацию доступа к информации о деятельности администрации, размещаемой на официальном сайте, осуществляют соответствующие отделы, должностные лица и специалисты администрации, права и обязанности которых устанавливаются положениями и должностными инструкциями.

5.2.Для обеспечения доступа к информации о деятельности администрации, находящейся на официальном сайте администрации:

размещается информация о деятельности администрации для неограниченного доступа лиц, подключенных к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивает регулярное и систематическое обновление информации о деятельности администрации;

принимаются меры по защите информации о деятельности администрации, размещаемой на официальном сайте, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.4. Для просмотра официального сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей информацией специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.5. Пользователю информации должна представляться наглядная информация о структуре официального сайта.

5.6. Технологические и программные средства ведения официального сайта должны обеспечивать:

защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

хранение информации, размещенной на официальном сайте, осуществляется в течение срока, определённого в перечне информации о деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, размещаемой на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Информация на официальном сайте должна размещаться на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имён физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

6. Порядок утверждения перечня информации о деятельности

администрации

6.1. Перечень сведений о деятельности администрации, обязательных для размещения на официальном сайте, утверждается постановлением администрации.

6.2. Перечень сведений о деятельности администрации, обязательных для размещения на официальном сайте, должен соответствовать статье 13 Федерального закона от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

6.3. Размещение информации о деятельности администрации должно осуществляться в сроки, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав, свобод и законных интересов.

7. Организация ознакомления пользователей информацией со сведениями одеятельности администрации

7.1. Администрация обязана обеспечить возможность непосредственного ознакомления пользователей с информацией о своей деятельности, включенной в перечень информации о деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, размещаемой на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», обязательных для размещения на официальном сайте.

7.2. Органы администрации в специально отведённых местах занимаемых ими помещений, размещают информационные стенды и (или) другие технические средства для непосредственного ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности администрации, которая должна содержать информацию:

о порядке работы;

о порядке приёма граждан;

об условиях и порядке получения информации.

8. Представление пользователям информацией по их запросу

информации и о деятельности администрации

8.1. Представление пользователям информаций по их запросу информации о деятельности администрации производится в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8.2. Информация о деятельности администрации не представляется в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8.3. Информация о деятельности администрации может представляться на бесплатной основе либо на платной основе в случаях, установленных статьей 22 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. Контроль за обеспечением доступа пользователей информацией

к информации о деятельности администрации

9.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации осуществляет заместитель главы администрации.

10. Ответственность за нарушение права на доступ пользователей

информацией к информации о деятельности администрации

10.1. Должностные лица администрации, виновные в нарушении права на доступ пользователей информацией к информации о деятельности администрации, несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | В.И. Наурузова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края  от 09 ноября 2012 года № 924 |

ПЕРЕЧЕНЬ

информаций о деятельности администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, размещаемых на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Категория информации | периодичность размещения, сроки обновления | | | ответственный за представление информации |
| 1 | Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе: | | | | |
| 1.1 | Наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления | поддерживается в  актуальном состоянии\* | | | отдел по организационным и общим вопросам  АБМР СК |
| 1.2 | Сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | поддерживается в  актуальном состоянии | | | отделы по организационным и общим вопросам правового и кадрового обеспечения АБМР СК |
| 1.3 | Перечень подведомственных учреждений (организаций) (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций | поддерживается в  актуальном состоянии | | | подведомственные учреждения, органы и отделы администрации, специалисты по профилю их деятельности и направлениям |
| 1.4 | Сведения о руководителях администрации, органов администрации, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при письменном согласии указанных лиц иные сведения о них) | поддерживается в  актуальном состоянии | | | отдел по организационным и общим вопросам АБМР СК, руководители подведомственных учреждений (организаций, органов и отделов) |
| 1.5 | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организаций | поддерживается в  актуальном состоянии | | | руководители органов и отделов администрации, подведомственные учреждения, в ведении которых находятся соответствующие информационные системы, банки данных, реестры, регистры |
| 2 | Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе: | | | | |
| 2.1 | Муниципальные правовые акты, подлежащие официальному опубликованию, принятые (изданные) администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу | в течение 5 рабочих дней со дня опубликования муниципального правового акта | | отдел по организационным и общим вопросам  АБМР СК | |
| 2.2 | Сведения о признании муниципального правового акта, принятого (изданного) администрацией, судом недействующим | в течение 5 рабочих дней со дня поступления в АБМР СК соот  ветствующего вступившего в законную силу судебного поста  новления (акта, решения) | | отделы по организационным и общим вопросам администрации,  правового и кадрового обеспечения АБМР СК | |
| 2.3 | Сведения о государственной регистрации Устава Благодарненского муниципального района Ставропольского края | в течение 5 рабочих дней со дня официального опубликования соответствующего муниципального правового акта | | отделы по организационным и общим вопросам администрации, правового и кадрового обеспечения АБМР СК | |
| 2.4 | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | поддерживается в актуальном состоянии в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами, регулирующими организацию муниципального заказа | | отдел экономического развития АБМР СК | |
| 2.5 | Административные регламенты муниципальных услуг (муниципальных функций) | в течение 10 рабочих дней со дня подписания соответствующего муниципального правового акта | | отраслевые (функциональ  ные) органы АБМР СК, реализующие соответствую  щий административный регламент | |
| 2.6 | 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 | поддерживается в  актуальном состоянии | | отраслевые (функциональ  ные) органы АБМР СК, непосредственно принимаю  щие обращения, заявления и иные документы по установленной форме | |
| 2.7 | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых муниципальных правовых актов | поддерживается в  актуальном состоянии | | отдел правового и кадрового обеспечения АБМР СК | |
| 2.8 | Проекты муниципальных нормативных правовых актов подлежащих антикоррупционной экспертизе | в течение рабочего дня, соответствующего дню направления данных проектов на антикоррупционную экспертизу | | органы и отделы АБМР СК | |
| 3 | Информация об участии администрации в целевых и иных программах | поддерживается в  актуальном состоянии | | координаторы целевых и иных программ, отдел экономического развития АБМР СК, Финансовое управление АБМР СК | |
| 4 | Информация об участии администрации в международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций | поддерживается в  актуальном состоянии | | отделы по организационным и общим вопросам администрации, экономического развития АБМР СК | |
| 5 | 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 действующим законодательством Российской Федерации | поддерживается в  актуальном состоянии | | орган, специально уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации | |
| 6 | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией, а также о результатах проверок, проведенных в администрации, подведомственных организациях | поддерживается в  актуальном состоянии | | отраслевые (функциональ  ные) органы АБМР СК, уполномоченные на проведение соответствующих проверок | |
| 7 | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей администрации | поддерживается в  актуальном состоянии | | отдел по организационным и общим вопросам  АБМР СК | |
| 8 | 8. Статистическая информация о деятельности администрации, в том числе: | | | | |
| 8.1 | 8Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации | ежеквартально | | | отдел экономического развития АБМР СК |
| 8.2 | Сведения об использовании администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | ежеквартально | | | Финансовое управление АБМР СК,  органы администрации |
| 8.3 | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | ежемесячно | | | Финансовое управление АБМР СК |
| 9 | Информация о кадровом обеспечении администрации, в том числе: | | | | |
| 9.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | поддерживается в  актуальном состоянии | отдел правового и кадрового обеспечения АБМР СК | | |
| 9.2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации | в течение 3 рабочих  дней после объявления  вакантной должности и  поддерживается в  актуальном состоянии | отдел правового и кадрового обеспечения АБМР СК | | |
| 9.3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | поддерживается в  актуальном состоянии | отдел правового и кадрового обеспечения АБМР СК | | |
| 9.4 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | условия конкурса размещаются не позднее 30 дней до даты проведения конкурса, результаты - в течение 15 рабочих дней со дня проведения конкурса, поддерживается в актуальном состоянии | отдел правового и кадрового обеспечения АБМР СК | | |
| 9.5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации | поддерживается в  актуальном состоянии | отдел правового и кадрового обеспечения АБМР СК | | |
| 10 | Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: | | | | |
| 10.1 | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления иных муниципальных образований, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | поддерживается в  актуальном состоянии | отдел по организационным и общим вопросам АБМР СК | | |
| 10.2 | Фамилия, имя и отчество руководителя отдела администрации или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 10.1 настоящего перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | поддерживается в  актуальном состоянии | отдел по организационным и общим вопросам АБМР СК | | |
| 10.3 | Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 10.1 настоящего перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | ежеквартально | отдел по организационным и общим вопросам АБМР СК | | |

Используемые сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| АБМР СК | администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

\*актуализация информация проводится ежемесячно до 5 числа

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | В.И. Наурузова |