

Российская Федерация

Ростовская область

Заветинский район

муниципальное образование «Савдянское сельское поселение»

Администрация Савдянского сельского поселения

## Распоряжение

№ 21

**(в редакции распоряжения от 22.01.2024 №4)**

31.05.2011 х.Савдя

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Савдянского сельского поселения |  |

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях определения порядка организации доступа к информации о деятельности Администрации Савдянского сельского поселения:

1. Утвердить Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Савдянского сельского поселения согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Савдянского

сельского поселения В.В.Ситников

Распоряжение вносит ведущий

специалист по общим вопросам

Приложение

к распоряжению Администрации

Савдянского сельского поселения

от 31.05.2011 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении доступа к информации о деятельности

Администрации Савдянского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в пределах полномочий, отнесенных Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления») к ведению органов местного самоуправления, определяет порядок организации доступа к информации о деятельности Администрации Савдянского сельского поселения.

1.2. Информация о деятельности Администрации Савдянского сельского поселения предоставляется в формах, предусмотренных Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Муниципальными правовыми актами муниципального образования «Савдянское сельское поселение» может быть установлена конкретная форма предоставления информации об отдельных видах деятельности Администрации Савдянского сельского поселения. В случае, если форма предоставления информации о деятельности Администрации Савдянского сельского поселения 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 Савдянского сельского поселения.

1.3. Организацию доступа к информации о деятельности Администрации сельского поселения осуществляют должностные лица Администрации Савдянского сельского поселения в соответствии с их должностными обязанностями, определенными должностными инструкциями.

1.4. При организации доступа к информации о деятельности Администрации Савдянского сельского поселения должностные лица Администрации Савдянского сельского поселения обязаны:

1.4.1. Обеспечить соблюдение прав пользователей информацией, установленных порядка и сроков предоставления информации.

1.4.2. Обеспечить достоверность предоставляемой информации.

1.4.3. Соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации.

1.4.4. Изымать из предоставляемой информации сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа.

1.4.5. В случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

1.5. При организации доступа к информации о деятельности Администрации Савдянского сельского поселения должностные лица Администрации Савдянского сельского поселения вправе:

1.5.1. Уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

1.5.2. В ответе на запрос ограничиться указанием названия, даты выхода и номера официального печатного издания, в котором обнародована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

1.6. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Администрации Савдянского сельского поселения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Савдянского сельского поселения, определяющими порядок деятельности соответствующих органов. Если соответствующим муниципальным правовым актом такой порядок не определен, для присутствия на заседании коллегиального органа Администрации Савдянского сельского поселения гражданин не менее чем за четырнадцать дней до дня заседания подает письменную заявку в свободной форме на имя Главы Савдянского сельского поселения.

1.7. Возможность ознакомиться с информацией в помещении Администрации Савдянского сельского поселения предоставляется пользователю информацией в следующих случаях:

1.7.1. Объем запрашиваемой информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, и у пользователя информацией отсутствует возможность оплатить расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте.

1.7.2. Отсутствует возможность изготовления копий запрашиваемых документов и (или) материалов, либо пользователю информацией требуется ознакомиться с их оригиналами.

1.8. О месте, дате и времени ознакомления с информацией пользователь информацией уведомляется письменно на почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса, указанный в запросе для направления ответа на него.

1.9. Прием, регистрация и передача исполнителям запросов, составленных в письменной форме и поступивших по сети Интернет, осуществляются в порядке, установленном Регламентом Администрации Савдянского сельского поселения для приема, регистрации и передачи исполнителям входящей корреспонденции. Запросы, составленные в устной форме, регистрируются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Савдянского сельского поселения для регистрации обращений граждан, поступивших в ходе личного приема. Регистрация запросов осуществляется с соблюдением сроков, установленных Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Рассмотрение запросов осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

В соответствии со статьей 40 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» информация по запросам средств массовой информации предоставляется в семидневный срок. Уведомление об отказе в предоставлении информации вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации. Отсрочка в предоставлении запрашиваемой информации допустима, если требуемые сведения не могут быть представлены в семидневный срок. Уведомление об отсрочке вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации.

Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются.

1.10. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Савдянского сельского поселения осуществляет Глава Савдянского сельского поселения путем организации проверок соблюдения установленных порядка и сроков предоставления информации, достоверности предоставляемой информации, полноты ответов на запросы, иных требований, предъявляемых при организации доступа к указанной информации.

2. Организация доступа к информации о деятельности Администрации Савдянского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет

2.1. Информация о деятельности Администрации Савдянского сельского поселения, предусмотренная приложением к настоящему Положению, размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации Савдянского сельского поселения (далее – сайт).

Электронный адрес сайта – <https://savdyanskoesp.ru/>

2.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.

2.3. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, вредоносных программ.

2.4. Доступ к информации, размещаемой на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

2.5. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется работником Администрации Савдянского сельского поселения, определяемым Главой Савдянского сельского поселения. Другие работники Администрации Савдянского сельского поселения предоставляют ему информацию для размещения на сайте исходя из их должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями.

2.6. Информация на сайте размещается не позднее чем через семь календарных дней со дня создания информации Администрацией Савдянского сельского поселения или поступления в нее информации (в том числе подписания правового акта, подписания или утверждения иного документа, присвоения или изменения почтового адреса, адреса электронной почты или номера телефона, проведения мероприятия). Должностное лицо, ответственное за соблюдение сроков предоставления информации, ее актуальности и полноты не реже одного раза в квартал осуществляет проверку необходимости обновления информации, размещенной на официальном сайте Администрации Савдянского сельского поселения и при необходимости ее обновления, предоставляет в письменном и электронном виде обновленную информацию специалисту Администрации Савдянского сельского поселения, ответственному за размещение, редактирование и удаление информации на официальном сайте Администрации Савдянского сельского поселения.

2.7. К технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом предъявляются следующие требования:

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

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

2.7.3. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Допускается использование букв латинского алфавита в электронных адресах и именах собственных на иностранных языках.

Ведущий специалист

по общим вопросам Н.М.Дашкевич

Приложение

к Положению об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Савдянского сельского поселения

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности Администрации Савдянского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет

1. Общая информация об Администрации Савдянского сельского поселения, в том числе:

1.1. Наименование и структура Администрации Савдянского сельского поселения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона справочной службы Администрации Савдянского сельского поселения.

1.2. Сведения о полномочиях Администрации Савдянского сельского поселения, задачах и функциях ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции.

1.3. Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций.

1.3. Сведения о Главе Савдянского сельского поселения, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них).

1.4. Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации Савдянского сельского поселения, подведомственных организаций.

1.5. Сведения об официальном печатном издании, определенном Администрацией Савдянского сельского поселения.

2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации Савдянского сельского поселения, в том числе:

2.1. Нормативные правовые акты, изданные Администрацией Савдянского сельского поселения и принятые Собранием депутатов Савдянского сельского поселения, 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.

2.2. Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Собрание депутатов Савдянского сельского поселения.

2.3. 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 государственных и муниципальных нужд.

2.4. Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг.

2.5. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией Савдянского сельского поселения к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

2.6. Порядок обжалования муниципальных правовых актов.

3. Информация об участии Администрации Савдянского сельского поселения в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы Савдянского сельского поселения и официальных делегаций Администрации Савдянского сельского поселения.

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 приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению Администрацией Савдянского сельского поселения до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными и областными законами.

5. Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией Савдянского сельского поселения, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации Савдянского сельского поселения, подведомственных организациях.

6. Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Савдянского сельского поселения.

7. Статистическая информация о деятельности Администрации Савдянского сельского поселения, в том числе:

7.1. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации Савдянского сельского поселения.

7.2. Сведения об использовании Администрацией Савдянского сельского поселения, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств.

7.3. Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

8. Информация о кадровом обеспечении Администрации Савдянского сельского поселения, в том числе:

8.1. Порядок поступления граждан на муниципальную службу.

8.2. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации Савдянского сельского поселения.

8.3. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

8.4. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

8.5. Номер телефона, по которому можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации Савдянского сельского поселения.

9. Информация о работе Администрации Савдянского сельского поселения с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

9.1. 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.

9.2. Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера.

9.3. Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

Ведущий специалист

по общим вопросам Н.М.Дашкевич