

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ УЛЬЯНКОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАЙБИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
КАЙБЫЧ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
УЛЬЯНКОВО АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

09.02.2019 г. с.Ульянково

№2

Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Республики Татарстан от 16 января 2015 года № 3-ЗРТ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Республики Татарстан и органов местного самоуправления в Республике Татарстан», Уставом муниципального образования «Ульянковское сельское поселение Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан» и в целях обеспечения открытости в деятельности органов местного самоуправления и общедоступности муниципальных информационных ресурсов, создания условий для эффективного взаимодействия между органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами, Исполнительный комитет Ульяновского сельского поселения Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Положение об официальном сайте Ульяновского сельского поселения Кайбицкого муниципального района;
 - 1.2. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 1.3. Порядок опубликования информации на официальном сайте Ульяновского сельского поселения Кайбицкого муниципального района;
 - 1.4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Ульяновского сельского поселения Кайбицкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Ульяновского сельского поселения Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://ulyan-kaybici.tatarstan.ru/> и опубликовать на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель Исполнительного комитета
Ульяновского сельского поселения Ф.А. Сундурова**



Сундурова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
Исполнительного комитета
Ульянковского сельского
поселения Кайбицкого
муниципального района
Республики Татарстан
от 09.02.2019 №2

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте Ульянковского сельского
поселения Кайбицкого муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение определяет статус официального сайта, его цели, задачи и функции, а также статус информации, размещаемой на официальном сайте Ульянковского сельского поселения Кайбицкого муниципального района (далее Сайт);

1.2. Сайт размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://ulyan-kaybici.tatarstan.ru/>;

1.3. Сайт является официальным источником информации муниципального образования – Ульянковское сельское поселение Кайбицкого муниципального района.

2. Цели и задачи:

2.1. Основная цель создания Сайта - привлечение жителей района, других районов, городов и регионов к участию в социально-экономическом развитии и общественно-политической жизни муниципального района, всестороннее и оперативное освещение деятельности органов местного самоуправления муниципального района;

2.2. Основными задачами Сайта являются:

2.2.1. Обеспечение открытости в деятельности органов местного самоуправления муниципального района и доступности муниципальных информационных ресурсов;

2.2.2. Предоставление населению в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» своевременной и достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района, об издаваемых нормативных правовых актах, информации о муниципальных услугах и функциях, предоставление возможности органам местного самоуправления вести интерактивный диалог с населением, обсуждение актуальных проблем, подготовка и принятие управленческих решений с учетом мнения населения;

2.2.3. Формирование целостного позитивного образа муниципального образования – Ульянковское сельское поселение Кайбицкого муниципального района (далее сельское поселение) в Республике Татарстан, Российской Федерации.

3. Функции:

3.1. Основными функциями Сайта являются:

3.1.1. Обеспечение постоянного информационного присутствия органов местного самоуправления муниципального района (далее – ОМСУ района) в международной компьютерной информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

3.1.2. Формирование устойчивого интереса к жизни района у местных жителей и жителей других районов, городов и регионов;

3.1.3. Удовлетворение информационных потребностей жителей района, жителей других районов, городов, регионов;

3.1.4. Информирование граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

3.1.5. Совершенствование взаимодействия ОМСУ района со средствами массовой информации и общественностью путем предоставления своевременного доступа к достоверной информации, в том числе новостной;

3.1.6. Предоставление справочной информации о работе ОМСУ района;

3.1.7. Предоставление справочной информации о жизни района;

3.1.8. Получение обратной связи от населения.

4. Статус публикуемой информации:

4.1. Информация, размещаемая на Сайте, носит статус официальной, она является публичной и бесплатной;

4.2. На Сайте может размещаться информация, не носящая официальный характер, с обязательным уведомлением об ее источнике и статусе;

4.3. Частичное или полное использование материалов Сайта в средствах массовой информации или других источниках возможно только при условии обязательной ссылки на ее источник – Сайт Ульяновского сельского поселения Кайбицкого муниципального района;

4.4. Структура страниц Сайта должна определяться в соответствии с его основными задачами, соответствующей формой и стилистикой;

4.5. На Сайте запрещается размещение информации, относимой по действующему законодательству к информации ограниченного доступа (конфиденциальная информация).

5. Опубликование информации:

5.1. Периодичность обновления и сроки предоставления информации для размещения на соответствующих страницах Сайта определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ульяновского сельского поселения Кайбицкого муниципального района, а также Порядком опубликования информации на официальном сайте Ульяновского сельского поселения Кайбицкого муниципального района, утверждаемым постановлением Исполнительного комитета Ульяновского сельского поселения Кайбицкого муниципального района;

5.2. На Сайте также размещается информация о деятельности органов местного самоуправления поселений при условии, что таковая предоставляется последними.

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Исполнительного комитета
Ульянковского сельского
поселения Кайбицкого
муниципального района
Республики Татарстан
от 09.02.2019_ № 2 ____

ПОРЯДОК

опубликования информации на официальном сайте Ульянковского сельского поселения

Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок опубликования информации на официальном сайте Ульянковского сельского поселения Кайбицкого муниципального района (далее Порядок) разработан в целях обеспечения в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации размещения информации на официальном сайте Ульянковского сельского поселения Кайбицкого муниципального района (далее - официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://ulyan-kaybici.tatarstan.ru/>;

1.2. Правовой основой Порядка являются Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Градостроительный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Устав муниципального образования «Ульянковское сельское поселение Кайбицкого муниципального района и другие нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Республики Татарстан, муниципальные правовые акты муниципального образования «Ульянковское сельское поселение Кайбицкого муниципального района;

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

администрирование официального сайта – информационное наполнение, внесение необходимых изменений в ранее размещенную информацию, непосредственное техническое размещение информации на официальном сайте;

информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального района (далее также информация) – информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий органами местного самоуправления муниципального района или организациями, подведомственными органам местного самоуправления муниципального района (далее подведомственные организации), либо поступившая в указанные органы и организации. К информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района относятся муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и

деятельности указанных органов и организаций, иная информация, касающаяся их деятельности;

сайт - веб-сайт - в компьютерной сети объединенная под одним адресом (доменным именем или IP-адресом) совокупность документов частного лица или организации;

информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет» – глобальная телекоммуникационная сеть информационных и вычислительных ресурсов;

сопроводительный лист – документ на бумажном носителе, оформляемый по правилам, предусмотренным пунктом 4.2 настоящего Порядка;

провайдер - организация, предоставляющая услуги доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иные, связанные с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет», услуги.

Понятия «опубликование информации» и «размещение информации» для целей настоящего Порядка являются тождественными.

2. Информация, подлежащая опубликованию на официальном сайте

2.1. Опубликованию на официальном сайте подлежит информация согласно перечню информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утверждаемому постановлением Исполнительного комитета Ульяновского сельского поселения Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан;

2.2. На официальном сайте также размещается информация, представленная органами местного самоуправления сельских поселений;

2.3. На официальном сайте также размещается информация, представленная органами государственной власти Республики Татарстан и иными органами и организациями по согласованию с администратором сайта в соответствии с пунктом 3.2.1 настоящего Порядка.

3. Лица, ответственные за опубликование информации на официальном сайте

3.1. Лицом, ответственным за опубликование информации, является:

администратор официального сайта (далее также администратор) - лицо, в чьи обязанности входит проверка информации, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка, и предполагаемой к опубликованию на официальном сайте на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальным правовым актам муниципального образования, регулирующим вопросы размещения информации и непосредственное (техническое) размещение информации на официальном сайте (администрирование сайта);

отправитель информации (далее также отправитель) – физическое или юридическое лицо, представляющее информацию для опубликования на официальном сайте;

3.2. Полномочия лиц, ответственных за опубликование информации:

3.2.1. Администратор официального сайта:

осуществляет проверку информации, указанной в пункте 2.3. настоящего Порядка, и представленной к размещению на официальном сайте, перед ее размещением, а также текущую проверку размещенной информации на предмет

соответствия Федеральному закону от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальным правовым актам муниципального образования, регулирующим вопросы размещения информации;

осуществляет согласование представляемой к размещению информации; отказывает в согласовании размещения представленной информации в случае:

а) несоответствия содержания информации разделу 2 настоящего Порядка;

б) если представленная информация не имеет отношения к деятельности органов местного самоуправления муниципального района;

в) если информация представлена не в виде электронного документа, либо приложенная информация не соответствует информации, указанной в сопроводительном листе.

непосредственно размещает представленную информацию на официальном сайте;

отказывает в размещении информации, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка;

3.2.2. Отправитель информации:

представляет информацию для опубликования на официальном сайте в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Порядка;

несет ответственность за содержание представляемой к опубликованию информации, а также своевременность представления такой информации;

3.3. Администратор официального сайта назначается распоряжением руководителя Исполнительного комитета Ульяновского сельского поселения Кайбицкого муниципального района.

4. Порядок представления информации для опубликования на официальном сайте:

4.1. Информация представляется на электронном носителе в виде электронного документа в следующих форматах:

текстовые документы – *.doc, *.txt, *.rtf, *.docx, *.odt;

электронные таблицы – *.xls, *.xlsx, *.ods;

презентации – *.ppt, *.pptx, *.odp;

графические изображения – *.jpg, *.bmp, *.jpeg, *.gif;

видеоматериалы – *.avi, *.wmv, *.mov, *.mpeg, *.mpg;

аудио (звуковые) материалы – *.mp3, *.wma.

Размер каждого файла не может превышать 50 (пятьдесят) Мб;

4.2. При представлении информации для опубликования оформляется сопроводительный лист в произвольной форме с обязательным указанием следующих данных:

конкретное место (раздел, подраздел) в структуре официального сайта, в котором необходимо осуществить размещение информации;

наименование вновь создаваемых разделов (подразделов) - при необходимости их создания;

указание на особое оформление размещаемой информации - при

необходимости такого оформления и наличии технической возможности;
предполагаемая дата опубликования информации.

Представленные сведения не должны допускать двоякого их толкования;

4.3. Информация представляется отправителем информации администратору сайта для ее размещения.

Администратор официального сайта осуществляет техническое размещение представленной информации в день, указанный отправителем информации.

Информация, указанная в пункте 2.3 настоящего Порядка, предполагаемая к опубликованию, представляется администратору официального сайта для согласования, который в течение не более двух рабочих дней осуществляет проверку представленной информации;

4.4. В результате согласования администратор сайта размещает информацию на сайте;

4.5. Отправитель информации самостоятельно определяет дату опубликования и представляет информацию не менее чем за 3 рабочих дня до наступления указанной даты.

5. Техническое размещение информации:

5.1. Техническое размещение представленной в порядке, установленном разделом 4 Правил, информации осуществляется на официальном сайте в сроки, указанные отправителем информации в соответствии с сопроводительным листом;

5.2. Окончанием срока для опубликования информации является 23 часа 59 минут дня, указанного в сопроводительном листе;

5.3. В случае отсутствия технической возможности опубликования информации (неполадки в работе сервера, отсутствие интернет-соединения с провайдером, неработоспособность рабочей станции (персонального компьютера) администратора официального сайта, отсутствие возможности считывания информации с электронного носителя, отсутствие либо нефункционирование программных и аппаратных средств, необходимых для считывания и размещения информации) отправитель уведомляется об этом в письменной форме в течение двух рабочих дней, а размещение информации осуществляется после устранения обстоятельств, послуживших препятствием для размещения.

В таком случае окончание срока для опубликования информации откладывается в следующем порядке:

до 30 дней отсутствия технической возможности размещения - на 10 рабочих дней;

от 31 дня до 60 дней отсутствия технической возможности размещения - на 15 рабочих дней;

более 61 дня отсутствия технической возможности размещения - на 30 рабочих дней.

6. Особые положения

В случае необходимости размещения какой-либо информации в короткие сроки в сопроводительном листе делается соответствующая запись со ссылкой на нормативный правовой акт, обязывающий опубликовать представляемую

информацию в указанный срок.

Такая информация может быть направлена непосредственно администратору официального сайта в течение двух рабочих дней. Администратор официального сайта впоследствии осуществляет проверку опубликованной информации в соответствии со своими полномочиями и вправе отозвать информацию, не соответствующую нормам действующего законодательства, с обязательным письменным уведомлением лица, представившего такую информацию, в течение двух рабочих дней с момента отзыва с указанием причин отзыва.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением
Исполнительного комитета
Ульянковского сельского
поселения Кайбицкого
муниципального района
Республики Татарстан
от 09.02.2019 № 2

ТРЕБОВАНИЯ

к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Ульянковского сельского поселения Кайбицкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информация, размещаемая на официальном сайте Ульянковского сельского поселения Кайбицкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее официальный сайт):

а) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

б) должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

в) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть Интернет) не должна превышать 4-х часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок,

не превышающий 2-х часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

3. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»). Нормативные правовые и иные акты, их проекты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Нормативные правовые и иные акты, могут дополнительно размещаться на официальном сайте в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

б) предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

в) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

г) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

д) обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями информации, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта;

е) обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта

путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода («счетчика посещений»), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации;

ж) обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости официального сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам), хранение и доступность для пользователей информацией указанных сводных данных за последние три года;

з) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

и) предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

к) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

б) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование органа местного самоуправления муниципального района;

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

д) текстовый адрес в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

6. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте,

должно быть обеспечено:

а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи при размещении, изменении или удалении информации на официальном сайте;

б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию операторе официального сайта, осуществившем изменения на официальном сайте;

в) ежедневное копирование всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

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

д) хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций – не менее одного года, с еженедельными копиями всей размещенной на официальном сайте информации – не менее двух лет, с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее трех лет.

7. Информация размещается на официальном сайте на русском и татарском языках. По решению Главы муниципального образования отдельная информация на официальном сайте, помимо русского и татарского языка, может быть размещена на иностранных языках.

Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Исполнительного комитета
Ульяновского сельского
поселения Кайбицкого
муниципального района
Республики Татарстан
от 09.02.2019 №2

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

№ п/п	Категория информации	Периодичность предоставления и обновления	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Общая информация об органах местного самоуправления муниципального района (далее органы местного самоуправления), в том числе:		
1.1.	Наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения структуры, поддерживается в актуальном состоянии	
1.2.	Сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений органов местного самоуправления, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения соответствующих законов или иных нормативных правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	
1.3.	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 5 рабочих дней со дня подписания муниципального правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии	

1.4.	Сведения о руководителях органов местного самоуправления, их 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	
------	--	---	--

1	2	3	4
1.5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций;	поддерживается в актуальном состоянии	
1.6.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления (при наличии)	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии	
2.	Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе:		
2.1.	Муниципальные правовые акты, изданные органами 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 5 рабочих дней со дня издания соответствующего муниципального правового акта либо со дня регистрации поступивших судебных постановлений или сведений о регистрации муниципальных правовых актов	
2.2.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет Кайбицкого муниципального района	в течение 5 рабочих дней со дня поступления проектов муниципальных правовых актов в комитет организационной и кадровой работы Администрации муниципального района	
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;	поддерживается в актуальном состоянии	

1	2	3	4
2.4.	Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и муниципальными правовыми актами;	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	
2.6.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	поддерживается в актуальном состоянии	
3.	Информация об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения программ или подписания договоров; в течение одного дня, предшествующему началу официального мероприятия и в течение одного дня со дня завершения официального мероприятия	
4.	Основные сведения о результатах реализации районных целевых программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение районной целевой программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий	ежеквартально	
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 приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответ-	поддерживается в актуальном состоянии	

1	2	3	4
	вии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации		
6.	Информация о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления, подведомственных организациях	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок или поступления актов проверок	
7.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления	в течение одного рабочего дня со дня официального выступления или заявления	
8.	Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления, в том числе:		
8.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления	не позднее 5 рабочих дней со дня подготовки соответствующей информации	
8.2.	Сведения об использовании органами местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	ежеквартально	
8.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	ежемесячно	
9.	Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления, в том числе:		
9.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	поддерживается в актуальном состоянии	
9.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления	в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности	

1	2	3	4
9.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	
9.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты – в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса	
9.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления.	поддерживается в актуальном состоянии	
9.6.	Состав комиссии по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения состава комиссии	
9.7.	Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	
10.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных комитету образования и молодежной политики муниципального района, с указанием их почтовых адресов, адресов официальных сайтов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	поддерживается в актуальном состоянии	
11.	Информация о работе органов местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
11.1.	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 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	

1	2	3	4
11.2.	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 11.1. настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	в течение 5 рабочих дней со дня назначения	
11.3.	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 11.1. настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежемесячно, в течение первых 5 дней	
12.	Сведения о деятельности координационных и совещательных органов, образуемых органами местного самоуправления		
12.1	Перечень координационных и совещательных органов	в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего муниципального правового акта	
12.2.	Положения о координационных и совещательных органах	в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего муниципального правового акта	
12.3.	Сведения о составе координационных и совещательных органов	в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего муниципального правового акта	
12.4	Информация о заседаниях координационных и совещательных органов, в частности анонсы заседаний, протоколы заседаний координационных и совещательных органов	анонсы заседаний не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания. Протоколы заседаний в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола.	
13.	Сведения о взаимодействии органов местного самоуправления с общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе международными; сведения о межмуниципальном сотрудничестве:		

1	2	3	4
13.1.	Сведения о планируемых мероприятиях	в течение одного дня, предшествующему дню проведения мероприятия	
13.2.	Сведения об итогах проведения мероприятия	в течение одного дня со дня завершения мероприятия	
14.	Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	
15.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в органах местного самоуправления	поддерживается в актуальном состоянии	