|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ **КАЗАХСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **КОШ – АГАЧСКОГО РАЙОНА**  **РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**  649785 с. Жана-Аул  ул. Абая, 9 | Герб | **МУНИЦИПАЛ ТÖЗÖЛМÖ**  **КАЗАХСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **КОШ – АГАЧСКОГО РАЙОНА**  **АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА**  649785 Жана-Аул j. Абая ором, 9 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JÖП**

11.11.2022 г. № 43-1

с.Жана-Аул

**Об утверждении Положения о порядке организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09 ноября 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации;
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Казахское сельское поселение».
3. Контроль за выполнеием данного постановления оставляю за собой.

Глава Казахского сельского посления \_\_\_\_\_\_\_\_\_Имангажинов У.К.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
  
к постановлению администрации МО

«Казахское сельское поселение»

от «11 »ноября 2022 г № 43-1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации доступа и осуществления контроля**  
**за обеспечением доступа к информации о деятельности**  
**администрации**  
  
**1. Общие положения**  
  
 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом муниципального образования Казахское сельское поселение и определяет порядок организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации и ее подведомственными учреждениями (далее - Администрация).  
 1.2. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации являются:  
1) открытость и доступность информации о деятельности Администрации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;  
2) достоверность информации о деятельности Администрации и своевременность ее предоставления;  
3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Администрации любым законным способом;  
4) 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 предоставлении информации о деятельности Администрации.  
 1.3. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:  
1) обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации;  
2) размещение Администрацией информации о своей деятельности на официальном сайте;  
3) размещение Администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;  
4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых Администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды;  
5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления;  
6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации;  
7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, в также муниципальными правовыми актами.  
 1.4. Общедоступная информация о деятельности Администрации предоставляется Администрацией неограниченному кругу лиц посредством ее размещения на официальных сайтах в форме открытых данных.  
 1.5. Информация о деятельности Администрации в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация предоставляется также по телефонам справочных служб Администрации, либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных Администрацией на ее предоставление.  
  
**2. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации** 2.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 09 февраля 2009 года  
№ 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (редак. От 14.07.2022 №270-ФЗ «О внесений изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»).  
 2.2. Официальное обнародование (опубликование) муниципальных правовых актов Администрации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом  
**3. Размещение информации о деятельности Администрации  
на официальных сайтах**  
 3.1. Информация о деятельности Администрации размещается на официальном сайте.  
 3.2. Определить официальным источником информации о деятельности Администрации на официальном сайте администрации, расположенный по адресу (далее – Сайт).  
 3.3.Определить адрес электронной почты, по которому пользователи информацией могут направить запрос и получить запрашиваемую информацию, а также направить предложения по проектам нормативно-правовых актов.  
 3.4. Утвердить Перечень информации о деятельности Администрации, (далее – Перечень).  
 3.5. Уполномочить общий отдел администрации на размещение информации и обеспечение доступа к информации на официальном сайте.  
  
**4. Размещение информации в помещениях, занимаемых  
Администрацией, и иных отведенных для этих целей местах**  
  
 4.1. Для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Администрации в здании Администрации, в которое имеется свободный доступ пользователей информацией, и иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения.  
 4.2. Информация, указанная в пункте 4.1 должна содержать:  
- порядок работы Администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;  
- условия и порядок получения информации от Администрации.  
 4.3. Администрация вправе размещать в помещениях, занимаемых ею, и иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.  
  
**5. Ознакомление с информацией о деятельности Администрации  
в помещениях, занимаемых Администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды**  
 5.1. По решению Администрации в установленном ею порядке пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых ею.  
 5.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.  
  
**6. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организации (юридических лиц), общественных объединений,  
государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления**  
  
 6.1. Коллегиальные органы местного самоуправления обеспечивают возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях своих коллегиальных органов. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с регламентами государственных органов или иными нормативными правовыми актами, регламентами органов местного самоуправления или иными муниципальными правовыми актами.  
  
**7.** **Предоставление пользователям информацией по их запросу  
информации о деятельности Администрации**  
 7.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в Администрацию с запросом о предоставлении информации о деятельности Администрации как в письменной форме, так и на официальном сайте по адресу электронной почты, указанному в пункте 3.3. раздела 3 настоящего положения.  
 7.2. Регистрация запросов пользователей информацией и контроль за своевременностью ответов, на указанные запросы, осуществляется общим отделом Администрации.  
 7.3. Рассмотрение запросов осуществляется в порядке и в сроки, установленные статьей 18 Федерального закона от 09 февраля 2009 года  
№ 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (редак. От 14.07.2022 №2 №270-ФЗ «О внесений изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»).  
 7.4. Администрация вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена на официальном сайте.  
  
**8. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности** **Администрации**  
  
 8.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации осуществляется главой сельского поселения.  
 8.2. Глава сельского поселения в установленном порядке рассматривает обращения пользователей информацией по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности администрации, предусмотренного Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (редак. От 14.07.2022 № 270-ФЗ «О внесений изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления») и назначает исполнителя для принятия мер по указанным обращениям в пределах компетенции Администрации.  
 8.3. Контроль за обнародованием (опубликованием) информации в средствах массовой информации осуществляет общий отдел Администрации.  
 8.4. Контроль за размещением информации в сети Интернет и сроков ее обновления на официальном сайте Администрации осуществляет общий отдел Администрации.  
 8.5. Контроль за размещением информации в специально отведенных для этих целей местах осуществляет общий отдел Администрации.  
 8.6. Контроль за присутствием граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов Администрации осуществляет общий отдел Администрации.  
 8.7. Руководители подведомственных учреждений Администрации представляют руководителю администрации ежеквартальные и годовые отчеты:  
1) о количестве поступивших в отчетном периоде от пользователей информацией запросов о предоставлении информации о деятельности Администрации 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» (редак. От 14.07.2022 №270-ФЗ «О внесений изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»);  
2) о мероприятиях, проведенных в отчетном периоде 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» (редак. От 14.07.2022 №270 «О внесений изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»);  
 8.8. Должностные лица Администрации, виновные в нарушении прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности Администрации, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством  
Российской Федерации.  
 8.9. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, нарушающие право граждан и организаций на доступ к информации о деятельности Администрации, могут быть обжалованы в установленном законом порядке.  
 8.10. В случае причинения пользователю информацией убытков в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности Администрации, несвоевременного ее предоставления либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации они подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению администрации МО

«Казахское сельское поселение»

от «11 » ноября 2022 г № 43-1

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**информации о деятельности администрации, размещаемой на официальном сайте администрации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание информации** | **Органы администрации, ответственные за предоставление информации** | **Периодичность размещения, сроки обновления** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Информация об официальных символах, общая информация о поселении | сектор по работе с населением | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. | Общая информация об администрации, в том числе: |  |  |
|  | а) наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб; | сектор по работе с населением | размещается   в  течение 5 рабочих дней после издания соответствующих правовых актов, либо внесения изменений в них, информация о реквизитах (почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона) поддерживается в актуальном состоянии; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | б) сведения о полномочиях администрации | сектор по работе с населением | размещаются    в  течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта или внесения изменений в него, информация поддерживается в актуальном состоянии; |
| в) сведения о задачах и функциях структурных подразделений администрации поселения | сектор по работе с населением | поддерживается в актуальном состоянии |
| г) перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия, задачи и функции органа местного самоуправления и его структурных подразделений | сектор по работе с населением | поддерживается в актуальном состоянии |
|  | д) перечень подведомственных муниципальных предприятий и учреждений, сведения об их задачах и функциях, почтовые адреса, номера телефонов для получения справочной информации,  адреса  электронной почты (при наличии), | сектор по работе с населением | Размещается в течение 5 рабочих дней после регистрации муниципального предприятия, учреждения в органе, уполномоченном на осуществление регистрации юридических лиц, информация поддерживается в актуальном состоянии; |
| е) сведения о руководителе администрации поселения,  его  структурных подразделений, руководителях  подведомственных организаций  администрации (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | сектор по работе с населением | поддерживается в актуальном состоянии, размещаются    в  течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта или внесения изменений в него |
|  | ж) перечни информационных систем, банков данных, реестров,  регистров, находящихся в ведении администрации поселения, подведомственных организаций | начальники секторов | поддерживается в актуальном состоянии, размещаются    в  течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта или внесения изменений в него |
| 3. | Информация о нормотворческой деятельности администрации, в том числе: |  |  |
| а) тексты проектов нормативно-правовых актов администрации;  тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов | составители проектов соответствующих муниципальных правовых актов | размещаются не позднее 14 календарных дней до даты принятия нормативно-правового акта |
|  | б) нормативно-правовые акты, изданные администраций, за исключением муниципальных правовых актов, не подлежащих передаче во внешние информационные базы, по кадровым вопросам и конфиденциальных правовых актов, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской  Федерации; | составители проектов соответствующих муниципальных правовых актов | размещаются в   течение   3 рабочих дней после издания правовых актов, внесения изменений в правовые акты, признания их утратившими силу, получения сведений о государственной регистрации нормативных правовых актов; |
| в) информация о закупках  товаров,  работ, услуг для  обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок  товаров,  работ,  услуг для обеспечения муниципальных нужд | главный специалист по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям – контрактный управляющий | размещается в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок  товаров,  работ,  услуг для обеспечения муниципальных нужд |
|  | г) административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг | составители проектов соответствующих муниципальных правовых актов | размещаются не позднее 30 календарных дней до даты принятия нормативно-правового акта |
|  | д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами | сектор по работе с населением | информация поддерживается в актуальном состоянии  размещаются    в  течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта или внесения изменений в него |
|  | е) порядок обжалования нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов | начальник сектора по работе с населением | информация поддерживается в актуальном состоянии |
| 4. | Информация об участии органа местного самоуправления  в целевых и иных программах, отчет о выполнении мероприятий программы | начальники секторов администрации | поддерживается в актуальном состоянии, размещаются    в  течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта или внесения изменений в него |
| 5. | Информация о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления | начальник сектора по работе с населением | информация поддерживается в актуальном состоянии |
| 6. | Информация о состоянии защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и принятых   мерах  по  обеспечению  их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах  и способах защиты   населения от них | ведущий специалист по ГО и ЧС | информация поддерживается в актуальном состоянии |
| 7. | Информация 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 | начальник сектора по работе с населением | размещается    в  течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта |
| 8. | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя органа местного самоуправления | начальник сектора по работе с населением | размещается    в  течение 3 рабочих дней |
| 9. | Статистическая информация 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 | начальник финансового сектора | информация поддерживается в актуальном состоянии |
| б) сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | начальник финансового сектора | информация поддерживается в актуальном состоянии |
| в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | начальник финансового сектора | информация поддерживается в актуальном состоянии |
| 10. | Информация о кадровом обеспечении администрации, в том числе: |  |  |
|  | а) порядок поступления граждан на муниципальную службу; | сектор по работе с населением | поддерживается в актуальном состоянии |
|  | б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления; | сектор по работе с населением | размещаются   в  течение  3 рабочих дней с момента открытия вакансии; |
|  | в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | сектор по работе с населением | поддерживается в актуальном состоянии |
|  | г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | сектор по работе с населением | размещаются   в  течение  3 рабочих дней с момента открытия вакансии; |
|  | д) номера телефонов, по которым можно получить информацию, по вопросу замещения вакантных должностей  муниципальной службы | сектор по работе с населением | поддерживается в актуальном состоянии |
| 11. | Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, в том числе: |  |  |
|  | а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | сектор по работе с населением | поддерживается в актуальном состоянии |
|  | б) фамилию, имя  и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информации справочного характера | сектор по работе с населением | поддерживается в актуальном состоянии |
|  | в) обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | сектор по работе с населением | отчет о работе с обращениями граждан размещается 1 раз в квартал |