

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2023

№ 78

пгт Пижанка

**Об утверждении порядка определения перечня информации
о деятельности органов местного самоуправления Пижанского
муниципального округа Кировской области, размещаемой в сети
«Интернет»**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пижанского муниципального округа Кировской области:

1. Утвердить порядок определения Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа, размещаемой в сети «Интернет» (приложение № 1).

2. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа, размещаемой в сети Интернет» (приложение № 2).

3. Главному специалисту по связям с общественностью, ТОС и СМИ отдела организационной и информационной работы администрации Пижанского муниципального округа (Брыгиной А.Е.) ознакомить с настоящим постановлением под роспись всех сотрудников администрации.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Пижанского муниципального округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующая отделом организационной
и информационной работы администрации
Пижанского муниципального округа

О.А. Наймушина

СОГЛАСОВАНО

Консультант - юрисконсульт отдела
юридической и кадровой работы
администрации Пижанского
муниципального округа

С.Г. Конева

Правовая антикоррупционная экспертиза проведена:

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пижанского муниципального
округа от 06.03.2023 № 78

**Порядок
определения перечня информации о деятельности органов местного
самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской
области, размещаемой в сети «Интернет»**

1. Порядок определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области, размещаемой в сети интернет (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области, размещаемой в сети интернет (далее - перечень), утверждается постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области.

3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию администрации Пижанского муниципального округа Кировской области.

4. Официальный сайт Пижанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – сайт) создан для развития единого информационного пространства, размещения информационных материалов, информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области, а также реализации принципов открытости и гласности их деятельности.

В соответствии с п.5 ст.1 ФЗ №8 официальный сайт органа местного самоуправления (далее - официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), содержащий информацию о деятельности органа местного самоуправления, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат органу местного самоуправления.

5. Сайт является официальным информационным ресурсом органов

местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области.

6. Сайт представляет собой совокупность размещенной на нем информации, доступной для неограниченного круга пользователей информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – сеть интернет) и направленной на:

1) свободу поиска, получения, передачи, производства и распространения информации любым законным способом;

2) формирование положительного имиджа Пижанского муниципального округа Кировской области, его инвестиционной привлекательности;

3) установление межмуниципальных связей в политической, социально-экономической, культурной и иных сферах;

4) достоверность информации и своевременность ее предоставления;

5) предоставление пользователям сети интернет наиболее полной и актуальной информации о Пижанском муниципальном округе Кировской области;

6) информационное взаимодействие органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области с населением;

7. Официальный электронный адрес сайта в сети интернет:

<https://pizhanka-r43.gosuslugi.ru>

8. На сайте размещается информация о деятельности органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области, за исключением информации, составляющей государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа в соответствии с действующим законодательством.

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

10. Разработку и изменение дизайна сайта, его разделов (подразделов), защиту от несанкционированного искажения или разрушения информации, размещенной на сайте, осуществляет старший инженер-программист администрации Пижанского муниципального округа.

11. Структура сайта может дорабатываться.

12. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами по своему направлению работы в администрации Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – должностные лица) в электронном виде.

13. Информационные материалы передаются на размещение старшему инженеру-программисту администрации Пижанского муниципального округа либо технику по защите информации и обслуживанию локальных сетей администрации Пижанского

муниципального округа Кировской области.

14. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих должностных лиц администрации Пижанского муниципального округа Кировской области.

15. Перечень информации, утверждается настоящим правовым актом администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, в котором определяются периодичность размещения информации на официальном сайте, сроки обновления информации, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации.

16. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации, за соблюдением сроков предоставления информации осуществляют соответствующие специалисты администрации Пижанского муниципального округа Кировской области.

17. Глава Пижанского муниципального округа Кировской области или исполняющий его обязанности во время отсутствия рассматривает обращения пользователей информации по вопросам, связанными с нарушениями их прав на доступ к информации о деятельности администрации и применяет меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Пижанского муниципального округа
округа от 06.03.2023 № 78

**Перечень
информации о деятельности органов местного самоуправления Пижанского
муниципального округа Кировской области, размещаемой в сети интернет**

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
I. Общая информация об администрации Пижанского муниципального округа			
1.	Наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), контактные данные	Поддерживается в актуальном состоянии	Старший инженер программист администрации округа
2.	Сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	Управляющий делами администрации округа, заведующий отделом юридической и кадровой работы
3.	Перечень подведомственных организаций (сведения об их руководителях, задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты	Поддерживается в актуальном состоянии	Первый заместитель главы администрации округа, начальник управления

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
	(при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций)		строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи Начальник управления образования Начальник управления культуры
4	Сведения о руководителях органов местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий отделом организационной и информационной работы
5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций	Поддерживается в актуальном состоянии	Старший инженер программист администрации округа, руководители отделов и управлений администрации Пижанского муниципального округа
II. Информация о нормотворческой деятельности Администрации			
6.	Муниципальные нормативные правовые акты, изданные администрацией и Думой Пижанского муниципального округа Кировской области, включая сведения о внесении в	Со дня вступления в силу	Специалисты администрации в пределах своих обязанностей: Заместитель заведующего

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
	<p>них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством РФ;</p> <p>Публичные слушания.</p>		<p>отделом юридической и кадровой работы, консультант-юриисконсульт отдела юридической и кадровой работы</p>
7.	<p>Тексты проектов нормативных правовых актов администрации, тексты проектов правовых актов, внесенных на рассмотрение депутатов Думы Пижанского муниципального округа</p>	<p>В течение 5 рабочих дней с момента внесения</p>	<p>Специалисты администрации в пределах своих обязанностей:</p> <p>Заместитель заведующего отделом юридической и кадровой работы, консультант-юриисконсульт отдела юридической и кадровой работы администрации</p>
8.	<p>Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа</p>	<p>Заведующий отделом экономики и прогнозирования</p>

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
	муниципальных нужд		
9.	Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Специалисты, предоставляющие муниципальные услуги
10.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений	Поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель заведующего отделом юридической и кадровой работы
III. Информация о текущей деятельности			
12.	Информация об участии администрации округа в национальных и региональных проектах	Поддерживается в актуальном состоянии	Руководители отделов и управлений, реализующих национальные и региональные проекты
13.	Информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию подлежащую доведению администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов РФ	Поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий сектором по ГО и ЧС

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
14.	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации, подведомственном учреждении с учетом требований действующего законодательства	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалисты администрации, в компетенции, которых находится данное направление работы
15.	Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации округа, Председателя Думы округа, результаты рабочих поездок и официальных визитов	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист по связям с общественностью, ТОС и СМИ отдела организационной и информационной работы
16.	Документы территориального планирования и градостроительства, правила благоустройства, Муниципальный контроль.	После принятия	Первый заместитель главы администрации округа, начальник управления строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи
18.	Тарифы ЖКУ, ЖКХ, подключение к центральной системе водоснабжения, Перечень ресурсоснабжающих организаций	Поддерживается в актуальном состоянии	Первый заместитель главы администрации округа, начальник управления строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
19.	Исполнение бюджетных обязательств	После принятия	Заместитель главы администрации округа по финансово-экономическим вопросам, начальник финансового управления
20	Сведения об объектах находящихся в муниципальной собственности	После принятия	Заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами
21.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в администрации округа	Поддерживается в актуальном состоянии	Управляющий делами администрации округа, заведующий отделом юридической и кадровой работы
22.	Бухгалтерский учет	Поддерживать в актуальном состоянии	Заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности В.А. Седых

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
IV. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления			
21.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирования которых отнесено к полномочиям администрации Пижанского муниципального округа	Поддерживать в актуальном состоянии	Специалисты администрации в компетенции, которых находятся данные направления работы
22.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Поддерживать в актуальном состоянии	Заместитель главы администрации округа по финансово-экономическим вопросам, начальник финансового управления
V. Информация о кадровом обеспечении администрации			
24.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживать в актуальном состоянии	Управляющий делами администрации округа, заведующий отделом юридической и кадровой работы
25.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в	Поддерживать в актуальном состоянии	Управляющий делами администрации

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
	администрации		округа, заведующий отделом юридической и кадровой работы
26.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	В соответствии с законодательством	Управляющий делами администрации округа, заведующий отделом юридической и кадровой работы
27.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Поддерживать в актуальном состоянии (5 дней после проведения конкурса)	Управляющий делами администрации округа, заведующий отделом юридической и кадровой работы
28.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации	Поддерживать в актуальном состоянии	Управляющий делами администрации округа, заведующий отделом юридической и кадровой работы
29.	Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц)	Поддерживать в актуальном состоянии	Заведующий отделом организационной и информационной работы

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
30.	Порядок и время приема граждан (физических лиц) администрации	Поддерживать в актуальном состоянии	Брыгина А.Е., главный специалист по связям с общественностью, ТОС и СМИ администрации округа
32.	Иная информация о деятельности администрации Пижанского муниципального округа, в соответствии с законодательством РФ	Поддерживать в актуальном состоянии	Специалисты администрации в пределах своей компетенции