

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЙДАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.04.2014

с. Койдан

№ 12

**О порядке утверждения перечня информации
о деятельности Койданского сельского
поселения, подлежащей размещению в сети «Интернет»**

В целях обеспечения доступа граждан, организаций, общественных объединений к информации о деятельности администрации Койданского сельского поселения и реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. О порядке утверждения перечня информации о деятельности Койданского сельского поселения, подлежащей размещению в сети «Интернет» согласно приложению № 1.
2. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления, подлежащей размещению на официальном сайте Койданского сельского поселения согласно приложению №2.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Койданского сельского поселения
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Приложение №1 к постановлению
Койданского сельского поселения
от 04.04.2014г. № 12

ПОРЯДОК

**утверждения перечня информации о деятельности Койданского
сельского поселения, подлежащей размещению в сети «Интернет»**

1. Общие положения

1.1.Порядок утверждения перечня и подготовки информации о деятельности главы и администрации Койданского сельского поселения, 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».

Предметом регулирования настоящего Порядка являются отношения, возникающие при предоставлении администрацией сельского поселения находящейся в их распоряжении информации гражданам.

1.2. Информация о деятельности администрации сельского поселения - информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий администрацией сельского поселения, либо поступившая в администрацию сельского поселения.

К информации о деятельности администрации сельского поселения относятся также муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования, иная информация, касающаяся

деятельности администрации сельского поселения.

1.3. Пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности администрации сельского поселения. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации.

1.4. Обязанности по предоставлению информации в соответствии с настоящим порядком возлагаются на Администрацию сельского поселения. Глава администрации сельского поселения назначает ответственное за предоставление информации о деятельности лицо, которое предоставляет лицам, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, информацию о деятельности (о принятых нормативных правовых актах, о проведенных мероприятиях и т.д.)

1.5 Действие настоящего Порядка не распространяется на:

- 1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется администрацией сельского поселения;
- 2) порядок рассмотрения администрацией сельского поселения обращений граждан;
- 3) порядок предоставления администрацией сельского поселения в иные органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

2. Гласность и открытость деятельности сельского поселения

2.1. Деятельность администрации сельского поселения является открытой и гласной.

2.2. Информация о деятельности администрации сельского поселения является общедоступной. Любое ограничение доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения запрещено, кроме случаев, указанных в пункте 3 настоящего порядка.

2.3. Решение об отказе в доступе к информации должно быть мотивировано. Не может быть отказано в ознакомлении с решением, на основании которого доступ к информации ограничивается. Документы и материалы, содержащие требования, доступ к которым должен быть ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставляются в части, не содержащей таких сведений.

2.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации не могут относиться к информации ограниченного доступа:

1) муниципальные правовые акты, устанавливающие правовой статус администрации сельского поселения, а также касающиеся прав, свобод и обязанностей граждан, порядка их реализации;

2) документы, содержащие информацию о чрезвычайных ситуациях, экологическую, метеорологическую, демографическую, санитарно-эпидемиологическую и другую информацию, необходимую для обеспечения безопасности граждан и населения в целом, безопасного функционирования сельского поселения;

3) документы, содержащие информацию о деятельности администрации сельского поселения, об использовании бюджетных средств, о состоянии экономики, о потребностях населения, за исключением отнесенных к государственной тайне;

4) документы, накапливаемые в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, представляющие общественный интерес или необходимые для реализации прав, свобод и обязанностей граждан.

3. Ограничения доступа к информации

3.1. Информацией ограниченного доступа в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются сведения, отнесенные к государственной тайне, а также конфиденциальная информация и персональные данные муниципальных служащих и служащих администрации сельского поселения.

3.2. Конфиденциальной информацией администрации сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются сведения, содержащие служебную тайну администрации сельского поселения, а также находящиеся в распоряжении администрации сельского поселения сведения, содержащие охраняемую законом тайну других лиц.

3.3. Конфиденциальной информацией, содержащей служебную тайну администрации сельского поселения, признаются сведения:

1) относящиеся исключительно к организационно-техническим правилам внутреннего распорядка работ и обеспечения безопасности работы администрации сельского поселения;

2) содержащиеся в служебной переписке администрации сельского поселения;

3) отражающие конкретное содержание закрытых слушаний и заседаний, а также личную позицию должностного лица при проведении закрытого совещания или голосования.

3.4. Конфиденциальной информацией, содержащей охраняемую законом тайну других лиц, является информация, отнесенная в соответствии с законодательством Российской Федерации к тайне частной жизни, коммерческой, профессиональной и иным видам тайн. Представители администрации сельского поселения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение конфиденциальной информации, содержащей охраняемую законом тайну других лиц, если она стала известна в связи с реализацией установленных законодательством полномочий.

3.5. Персональными данными муниципальных служащих и служащих администрации сельского поселения являются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни муниципальных служащих и служащих администрации сельского поселения, позволяющие идентифицировать их личности и содержащиеся в личных делах муниципальных служащих и служащих администрации сельского поселения либо подлежащие включению в их личные дела. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

4. Способы и формы предоставления информации

4.1. Основными способами предоставления информации о деятельности администрации сельского поселения являются:

1) обнародование (опубликование) информации о своей деятельности в средствах массовой информации и на информационных стендах;

2) размещение администрацией сельского поселения информации о своей деятельности в сети Интернет;

3) размещение администрацией сельского поселения о своей деятельности в здании администрации,

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации сельского поселения в здании администрации, а также через библиотеки;

5) ознакомление пользователей информацией с информацией о

деятельности администрации сельского поселения на собраниях граждан

6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности администрации сельского поселения;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

4.2. Обеспечение администрацией сельского поселения одного из способов доступа к информации о своей деятельности не может служить основанием для отказа в предоставлении информации посредством любого иного законного способа.

4.3. Информация о деятельности администрации сельского поселения может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

4.4. Информация о деятельности в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация предоставляется так же по телефону.

5. Виды информации о деятельности сельского поселения

5.1. К информации о деятельности администрации сельского поселения, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, относятся:

- 1) правовые акты;
- 2) информация об основных официальных событиях и о текущих решениях и действиях администрации сельского поселения;
- 3) справочная информация о структуре и порядке работы администрации сельского поселения.

5.2. Информация о деятельности администрации сельского поселения может быть обнародована посредством:

- 1) опубликования в средствах массовой информации;
- 2) размещения на информационных стендах;
- 3) размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.3. В целях наиболее полного информирования жителей сельского поселения о деятельности администрации сельского поселения могут осуществляться иные способы обнародования информации.

6. Официальное опубликование правовых актов

Правовые акты администрации сельского поселения подлежат обязательному опубликованию в порядке и в сроки, установленные

действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Койданского сельского поселения.

7. Информация о деятельности администрации сельского поселения, подлежащая размещению в сети Интернет

Информация о деятельности администрации сельского поселения размещается в сети Интернет на официальном сайте Койданского сельского поселения ответственным специалистом Администрации сельского поселения, назначенным распоряжением Главы администрации сельского поселения.

Лицо, ответственное за предоставление информации, предоставляет информацию о деятельности администрации сельского поселения, подлежащую размещению в сети Интернет на официальном сайте Койданского сельского поселения.

8. Обеспечение предоставления информации об основных официальных событиях и о текущих решениях и действиях сельского поселения

8.1. Администрация сельского поселения обеспечивает предоставление в средства массовой информации следующих видов сведений:

1) о вступлении в должность или отставке руководителей администрации сельского поселения;

2) об открытых конкурсах, проводимых администрацией сельского поселения;

3) экстренных сообщений об угрозе катастроф, стихийных бедствий и о прочих событиях и фактах, угрожающих здоровью или имуществу граждан, а также о мерах, принимаемых в связи с этим администрацией сельского поселения.

8.2. Администрация сельского поселения вправе доводить до сведения общественности иную информацию о текущих решениях и официальных событиях.

9. Размещение информации на информационных стендах

9.1. Справочная информация о структуре и порядке работы администрации сельского поселения, порядке приема граждан, организаций, об условиях и порядке получения информации, а также иная информация о деятельности администрации сельского поселения, обладающая особой

актуальностью для посетителей администрации сельского поселения, размещается на информационных стендах.

9.2. Информационные стенды располагаются в общедоступных для посещения граждан помещениях, а также могут располагаться в местах регулярного и значительного скопления людей (учреждениях культуры, библиотеки, здравоохранения, иных организациях).

10. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения

Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения осуществляет Глава сельского поселения.

Приложение № 2 к
постановлению
Койданского сельского
поселения

от 04.04. 2014г. № 12

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности сельского поселения, размещаемой
на официальном сайте в сети «Интернет»

На официальном сайте Койданского сельского поселения в сети «Интернет» размещается следующая информация о деятельности администрации и главы Койданского сельского поселения:

1. Общая информация об администрации поселения и главе Койданского сельского поселения, в том числе:

1.1. Наименование и структура администрации поселения, почтовый адрес. Адреса электронной почты и номера телефонов отделов, структурных подразделений администрации.

1.2. Сведения о полномочиях главы Койданского сельского поселения, администрации поселения, задачах и функциях отделов и структурных подразделений, перечень законов и иных нормативно-правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции.

1.3. Сведения о главе Койданского сельского поселения, о главе администрации сельского поселения, руководителях структурных подразделений администрации поселения, (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 поселения, подведомственных организаций.

2. Информация о нормотворческой деятельности администрации, в том

числе:

2.1. Правовые акты администрации поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими.

2.2. Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов Койданского сельского поселения.

2.3. Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2.4. Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг.

2.5. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых главой администрации 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 поселения в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых администрацией.

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 информация, подлежащая доведению администрацией поселения до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

5. Статистическая информация о деятельности администрации поселения, в том числе:

5.1. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации поселения.

5.2. Сведения об использовании администрацией поселения, подведомственными организациями средств, выделяемых из бюджета поселения.

6. Информация о кадровом обеспечении администрации поселения, в том числе:

6.1. Порядок поступления граждан на муниципальную службу.

6.2. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации поселения.

6.3. Квалифицированные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

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

6.5. Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации поселения.

7. Планы и итоги социально-экономического развития сельского поселения.

8. Планы социальных, спортивных мероприятий, организованных администрацией поселения.

9. Новости администрации поселения.

10. Информация по антикоррупционной деятельности.

11. Генеральные планы поселений.

12. Правила землепользования и застройки.

13. Иная информация, необходимая гражданам (физическим лицам), организациям (юридическим лицам) и общественным объединениям для реализации прав, обязанностей и законных интересов.