**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА КЕДРОВЫЙ**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

20.06.2016 п. Кедровый №389-п

**О порядке организации доступа к информации о деятельности администрации поселка Кедровый Красноярского края.**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

|  |
| --- |
| В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ « Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в Российской Федерации», совершенствования информационного сопровождения и обеспечения открытости деятельности администрации поселка Кедровый Красноярского края, Уставом администрации поселка Кедровый Красноярского края: |
| 1. Утвердить Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации поселка Кедровый Красноярского края (Приложение № 1). |
| 1. Назначить ответственного за размещение информации о деятельности администрации поселка Кедровый Красноярского края с Федеральным законом № 8-ФЗ от 09.02.2009 года « Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления » системного администратора администрации поселка Кедровый Красноярского края |
| 1. Утвердить перечень информации о деятельности администрации, размещаемой в сети Интернет (Приложение № 2). |
| 1. Утвердить требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения, пользованием официальным сайтом администрации поселка Кедровый Красноярского края в сети Интернет и защите предоставляемой информации (Приложение № 3). |
| 1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Кедрового» и на официальном сайте администрации поселка Кедровый Краснояскрого края |
| 1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой . |

Глава администрации

поселка Кедровый   
Красноярского края А.М. Федорук

Приложение 1

к постановлению администрации

п. Кедровый Красноярского края

от 20.06.2016 № 389-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации поселка Кедровый Красноярского края**

**Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 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 администрации поселка Кедровый Красноярского края.
2. Доступ к информации о деятельности администрации поселка Кедровый Красноярского края обеспечивает должностное лицо администрации, соответствующие права и обязанности которого устанавливаются должностной инструкцией.
3. Администрация поселка Кедровый Красноярского края (далее администрация) размещает информацию о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте администрации поселка Кедровый Красноярского края.
4. Администрация в занимаемых помещениях и иных отведенных для этих целей местах размещает информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о своей деятельности.

**2. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации**

1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".
2. Официальное обнародование (опубликование) муниципальных нормативных правовых актов администрации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом администрации поселка Кедровый Красноярского края.

**3. Размещение информации в сети Интернет**

1. Перечень информации о деятельности администрации, размещаемой в сети Интернет (далее Перечень), утверждается постановлением Главы администрации в порядке, установленном настоящим Положением. Внесение изменений в Перечень осуществляется в порядке, установленном для его утверждения.
2. При утверждении перечня определяются периодичность размещения информации в сети Интернет, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации.
3. Включению в Перечень подлежит информация о деятельности администрации , предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

**4. Размещение информации в помещениях администрации поселка Кедровый Красноярского края**

10. На стендах, предназначенных для ознакомления пользователей с текущей информацией о своей деятельности, размещается информация, которая содержит:

- порядок работы администрации и органов местного самоуправления, включая порядок приёма 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;

- иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информации о деятельности администрации.

**5. Ознакомление с информацией в помещениях** **администрации поселка Кедровый Красноярского края.**

11. По решению администрации, пользователю информацией по его заявлению может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о деятельности администрации в помещениях, занимаемых администрацией.

12. Заявление подается в письменной форме на имя первого заместителя главы администрации поселка Кедровый Красноярского края, с указанием на необходимость ознакомления с соответствующей информацией в помещении администрации.

13. Заявление регистрируется в Журнале регистрации, в котором отражается дата его поступления и запрашиваемая информация, после чего немедленно передается на рассмотрение уполномоченного лица. 14. Администрация, обеспечивают пользователям информацией возможность ознакомиться с указанной информацией в день обращения. При отсутствии такой возможности заявителю устно разъясняется причина, по которой он не может быть ознакомлен с информацией в день обращения, а также согласовывается дата, когда такая возможность ему будет предоставлена. 15.Ознакомление пользователей с информацией о деятельности Администрации, находящейся в архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

**6. Запрос информации о деятельности администрации**

16. Информация о деятельности администрации по запросу пользователя информацией предоставляется в соответствии со статьями 18,19 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" в письменной форме.

1. Информация о деятельности администрации в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема.

**7. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации**

1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации осуществляет первый заместитель главы администрации поселка Кедровый Красноярского края.
2. Первый заместитель главы администрации поселка Кедровый Красноярского края рассматривает обращения пользователей информацией по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности администрации и принимает меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

20. Первый заместитель главы администрации поселка Кедровый Красноярского края осуществляет контроль за размещением информации о деятельности администрации в сети Интернет на официальном сайте администрации поселка Кедровый Красноярского края и в средствах массовой информации, а также на информационном стенде, предназначенном для ознакомления пользователей с текущей информацией о деятельности администрации в здании администрации.

21. Контроль за соблюдением сроков представления информации о деятельности администрации по запросу осуществляет первый заместитель главы администрации поселка Кедровый Красноярского края.

Приложение 2

к постановлению администрации

п. Кедровый Красноярского края

от 20.06.2016 № 389-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности администрации поселка Кедровый Красноярского края, размещаемой в сети Интернет**

| № | Состав информации | Периодичность размещения, сроки обновления | Ответственные за размещение информации в сети Интернет |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Общая информация об Администрации | | | |
| 1. | Полное и сокращенное наименование администрации, почтовый адрес, номера телефонов справочной службы (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии | Первый заместитель главы администрации поселка Кедровый Красноярского края |
| 2. | Сведения о полномочиях Администрации, перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия администрации | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.  Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии | Ответственное должностное лицо администрации |
| 3. | Структура администрации | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры | Ответственное должностное лицо администрации |
| 4. | Сведения о руководителе администрации, (фамилия, имя, отчество) | В течение 5 рабочих дней со дня назначения.  Поддерживается в актуальном состоянии | Первый заместитель главы администрации поселка Кедровый Красноярского края |
| 5. | Перечень информационных систем, банков данных, реестров, находящихся в ведении администрации | В течение 10 рабочих дней со дня создания  Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственное должностное лицо администрации |
| II. Информация о нормотворческой деятельности Администрации | | | |
| 6. | Муниципальные нормативные правовые акты, изданные главой администрации поселка Кедровый Красноярского края , включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения о государственной регистрации | В течение 10 рабочих дней со дня опубликования (регистрации) | Ответственное должностное лицо администрации |
| 7. | Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов главы администрации поселка Кедровый Красноярского края | Не позднее 5 рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда | Ответственное должностное лицо администрации |
| 8. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | Ответственное должностное лицо администрации |
| 9. | Тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в Совет депутатов поселка Кедровый Красноярского края | В течение 5 рабочих дней с момента внесения | Ответственное должностное лицо администрации |
| 10. | Порядок обжалования правовых актов главы администрации поселка Кедровый Красноярского края | Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственное должностное лицо администрации |
| 11. | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа | Ответственное должностное лицо администрации |
| 12. | Установленные формы обращений, заявлений, принимаемых к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством | Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственное должностное лицо администрации |
| 13. | Информация о мероприятиях, проводимых администрацией | Размещается ежемесячно  Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственное должностное лицо администрации |
| III. Иная информация о текущей деятельности | | | |
| 14. | Информация об участии администрации в целевых и иных программах | Размещается ежеквартально Поддерживается в актуальном состоянии | Первый заместитель главы администрации поселка Кедровый Красноярского края |
| 15. | Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации поселка Кедровый Красноярского края | В течение 5 рабочих дней со дня выступления | Первый заместитель главы администрации поселка Кедровый Красноярского края |
| 16. | Планы и показатели деятельности администрации, характеризующие состояние экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | Ответственное должностное лицо администрации |
| 17. | Информация об участии администрации в межмуниципальном сотрудничестве | Поддерживается в актуальном состоянии | Первый заместитель главы администрации поселка Кедровый Красноярского края |
| 18. | Сведения о предоставленных муниципальных преференциях | Ежеквартально | Первый заместитель главы администрации поселка Кедровый Красноярского края |
| 19. | Сведения об использовании Администрацией бюджетных средств | Ежеквартально | Ответственное должностное лицо администрации |
| 20. | Информация о кадровом обеспечении администрации, включая порядок поступления на муниципальную службу, сведения о вакантных должностях, квалификационные требования к кандидатам, условия и результаты конкурсов, номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей | Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственное должностное лицо Администрации |
| 21. | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них | Поддерживается в актуальном состоянии | Первый заместитель главы администрации поселка Кедровый Красноярского края района |
| 22. | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Администрации. | Поддерживается в актуальном состоянии | Первый заместитель главы администрации поселка Кедровый Красноярского края |
| I V. Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | | | |
| 23. | 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 | Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственное должностное лицо администрации |
| 24. | Фамилия, имя и отчество должностных лиц администрации, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, номер телефона, по которому можно получить справочную информацию | В течение 5 рабочих дней со дня назначения | Ответственное должностное лицо администрации |
| 25. | Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально | Первый заместитель главы администрации поселка Кедровый Красноярского края |

Приложение 3

к постановлению администрации

п. Кедровый Красноярского края

от 20.06.2016 № 389-п

ТРЕБОВАНИЯ

к технологическим, программным и лингвистическим средствам

обеспечения пользования официальным сайтом администрации

поселка Кедровый Красноярского края в сети Интернет и защите

предоставляемой информации.

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом поселка Кедровый Красноярского края в сети Интернет (далее сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

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

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

б) защиту информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

в) соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа.

г) реализацию права на доступ к информации.

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.