**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТОМСКИЙ РАЙОН**

**СОВЕТ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ № 95**

с. Октябрьское 18.03.2011 49-**е собрание 2-го созыва**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении «Положения о размещении информации на официальном сайте муниципального образования «Октябрьское сельское поселение» |  |

В целях реализации федерального закона от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» об отражении законодательной, хозяйственной, социально-экономической, культурной деятельности органов местного самоуправления муниципального образования "Октябрьское сельское поселение» в сети Интернет и обеспечения обратной связи органов местного самоуправления с населением,

**Совет Октябрьского сельского поселения решил:**

1. Утвердить «Положение о размещении информации на официальном сайте муниципального образования «Октябрьского сельского поселения»согласно Приложению.

2. Направить настоящее Положение Главе поселения (Главе Администрации) для подписания и опубликования.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в информационном бюллетене Октябрьского сельского поселения.

Председатель Совета

Октябрьского сельского поселения Макеева В.И.

Глава Октябрьского поселения

(Глава администрации) Г.М. Басирова

Приложение

к Решению Совета Октябрьского

сельского поселения № \_95\_\_ от \_18.03.2011г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАЗМЕЩЕНИИ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ «ОКТЯБРЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

I. Общие положения

1.1. Официальный сайт муниципального образования «Октябрьское сельское поселение» (далее по тексту - поселение) является муниципальным информационным ресурсом, предназначенным для связи с общественностью, обеспечения открытости органов местного самоуправления поселения и расположен в сети Интернет.

1.2. Цель создания сайта - отражение законодательной, хозяйственной, социально-экономической, культурной деятельности органов местного самоуправления поселения в сети Интернет, обеспечение обратной связи органов местного самоуправления поселения с населением.

1.3. Официальный сайт поселения имеет следующий адрес: http://WWW.Oktsp.tomskinvest.ru

II. Требования к информационному наполнению

официального сайта МО «Октябрьское сельское поселение»

2.1. Информационное наполнение официального сайта поселения осуществляется в соответствии с требованиями федерального закона от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и должна содержать:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NN  пп | Содержание информации | Периодичность  размещения  информации | Срок обновления  информации |
| 1 | общую информацию об органах местного самоуправления, в том числе |  |  |
| 1.1 | наименование и структуру органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов органа местного самоуправления | Постоянно | Не позднее 5-ти рабочих дней с момента изменения информации |
| 1.2 | сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях отделов администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Постоянно | Не позднее 5-и рабочих дней с момента изменения информации |
| 1.3 | перечень подведомственных учреждений, организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов подведомственных учреждений, организаций | Постоянно | Не позднее 5-и рабочих дней с момента изменения информации |
| 1.4 | сведения о руководителях органа местного самоуправления, руководителях подведомственных учреждений, организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Постоянно | Не позднее 5-и рабочих дней с момента изменения информации |
| 1.5 | перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций | Постоянно | Не позднее 5-и рабочих дней с момента изменения информации |
| 1.6 | сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии) | Постоянно | Не позднее 5-и рабочих дней с момента изменения информации |
| 2 | информацию о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе: |  |  |
| 2.1 | муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | Постоянно | Не позднее 5-и рабочих дней с момента изменения информации |
| 2.2 | тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований | Постоянно | Не позднее 5-и рабочих дней с момента внесения |
| 2.3 | информацию 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 муниципальных нужд; | Постоянно | В сроки, предусмотренные Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" |
| 2.4 | Административные регламенты,  перечень и стандарты  муниципальных услуг | Постоянно | Не позднее 5-и рабочих дней с момента изменения информации |
| 2.5 | установленные формы обращений, заявлений и иных документов, органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Постоянно | Не позднее 5-и  рабочих дней с  момента изменения информации |
| 2.6 | порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, муниципальных правовых актов | Постоянно | Не позднее 5-и  рабочих дней с  момента изменения информации |
| 3 | информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления | Постоянно | Не позднее 5-и  рабочих дней с  момента  возникновения  информации |
| 4 | 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 органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | Постоянно | Незамедлительно с момента возникновения  информации |
| 5 | информацию 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 | Постоянно | Не позднее 5-и рабочих дней после  дня утверждения  акта о проведении проверки |
| 6 | тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления | Постоянно | Не позднее 5-и рабочих дней с момента  выступления |
| 7 | статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления, в том числе: |  |  |
| 7.1 | статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям | Постоянно | Не позднее 5-и  рабочих дней с  момента изменения информации |
| 7.2 | сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Постоянно | Не позднее 5-и  рабочих дней с момента утверждения  отчета об исполнении  бюджета |
| 7.3 | сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Постоянно | Не позднее 5-и  рабочих дней с  момента изменения информации |
| 8 | информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе: |  |  |
| 8.1 | порядок поступления граждан на муниципальную службу; | Постоянно | Не позднее 5-и  рабочих дней с  момента изменения информации |
| 8.2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления | Постоянно | Не позднее 5-и  рабочих дней с  момента изменения информации |
| 8.3 | Квалификационные требования к  кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Постоянно | Не позднее 5-и  рабочих дней с момента объявления конкурса на замещение вакантных должностей |
| 8.4 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей  муниципальной службы | Постоянно | Не позднее 5-и рабочих дней с момента объявления или подведения итогов конкурса на замещение вакантных  должностей |
| 8.5 | Номера телефонов, по которым  можно получить информацию по  вопросу замещения вакантных  должностей | Постоянно | Не позднее 5-и  рабочих дней с  момента изменения информации |
| 9 | информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: |  |  |
| 9.1 | порядок и время приема граждан (физических лиц) органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Постоянно | Не позднее 5-и  рабочих дней с  момента изменения информации |
| 9.2 | фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Постоянно | Не позднее 5-и  рабочих дней с  момента изменения информации |
| 9.3 | обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежемесячно | Ежемесячно |
| 10 | Иная информация о деятельности органа местного самоуправления с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности  государственных органов и органов местного самоуправления" | Периодичность,  установленная  действующим  законодательством | В сроки,  установленные  действующим  законодательством |

В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу Сайта, Администрация поселения вправе ограничить или прекратить размещение информации лицами, ответственными за работу с информацией, на срок, не превышающий одного рабочего дня после окончания проведения вышеуказанных работ.

2.2. Информация, размещаемая на официальном сайте поселения, является публичной и бесплатной.

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте поселения:

- не должна нарушать авторские права граждан;

- не должна содержать ненормативную лексику;

- не должна содержать сведения, порочащие честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- не должна нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;

- не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны.

2.4. Использование материалов, размещаемых на официальном поселения, в других средствах массовой информации возможно при условии обязательной ссылки на официальный сайт поселения.

III. Порядок опубликования и обновления официальных

информационных материалов на официальном сайте поселения

3.1. Контроль за подготовкой, содержанием официальных информационных материалов, размещаемых на страницах официального сайта поселения, осуществляют специалисты Администрации сельского поселения.

3.2. Поддержку функционирования официального сайта поселения осуществляет управляющий делами.

3.3. Информационные материалы для наполнения страниц официального сайта поселения предоставляются управляющему делами Октябрьского сельского поселения:

- специалистами администрации, другими органами местного самоуправления поселения на бумажном и электронном носителе за подписью Главы поселения (Главы Администрации) или председателя Совета поселения, а также в электронном виде с указанием сроков снятия информации с сайта;

- муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями поселения на бумажном носителе за подписью руководителя муниципального унитарного предприятия или учреждения, а также в электронном виде с указанием сроков снятия информации с сайта по согласованию с Главой поселения (Главой Администрации).

3.4. Для своевременного создания и обновления информационных ресурсов управляющий делами Октябрьского сельского поселения, осуществляющий поддержку функционирования официального сайта поселения, имеет право в рамках своей компетенции самостоятельно запрашивать у сотрудников Администрации, Совета депутатов, муниципальных унитарных предприятий, учреждений поселения необходимую информацию.

IV. Порядок обработки электронных сообщений граждан,

поступающих в раздел "Обращения граждан" официального

сайта поселения

4.1. Обращения граждан, поступающие в раздел "Обращения граждан" официального сайта поселения рассматриваются в установленном законом порядке, а также используется в дальнейшем для анализа поставленных проблем и изучения общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления.

V. Ответственность за достоверность информации

и своевременность размещения ее на официальном сайте поселения

5.1. Ответственность за достоверность и своевременность размещения информационных ресурсов на официальном сайте поселения возлагается на специалистов администрации и управляющего делами Октябрьского сельского поселения, секретаря Совета поселения.

5.2. Ответственность за достоверность информации, предоставленной муниципальными предприятиями и учреждениями Октябрьского сельского поселения, опубликованной на официальном сайте поселения, несут руководители соответствующих муниципальных предприятий и учреждений.

Утверждаю

Председатель Совета

Октябрьского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Макеева В.И.

18.03.2011 год

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

18.03.2011 г. с. Октябрьское

Положения решения Совета Октябрьского сельского поселения «Об утверждении «Положения о размещении информации на официальном сайте муниципального образования «Октябрьское сельское поселение», устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а так же положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые или обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции, не установлены.

Депутат Совета

Октябрьского сельского поселения Петрова О.А.