



Т Ш Ö К Т Ö М

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт. Троицко-Печорск

10 февраля 2021г.

№ 23

«Об утверждении Порядка определения Перечня информации о деятельности Администрации городского поселения «Троицко-Печорск», размещаемой в сети «Интернет»

В целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности Администрации городского поселения «Троицко-Печорск», в соответствии со ст.14 Федерального закона от 09.02.2009г № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения Перечня информации о деятельности Администрации городского поселения «Троицко-Печорск», размещаемой в сети «Интернет» (приложение № 1).
2. Перечень информации о деятельности Администрации городского поселения «Троицко-Печорск», размещаемой в сети Интернет на сайте Администрации городского поселения «Троицко-Печорск» изложить в новой прилагаемой редакции (Приложение № 2).
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского поселения «Троицко-Печорск».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации
ГП «Троицко-Печорск»



Одинцов А.В.

Порядок определения перечня информации о деятельности Администрации городского поселения «Троицко-Печорск», размещаемой в сети «Интернет».

1. Порядок определения перечня информации о деятельности Администрации городского поселения «Троицко-Печорск», 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 Администрации городского поселения «Троицко-Печорск», размещаемой в сети Интернет (далее — перечень), утверждается Постановлением Администрации городского поселения «Троицко-Печорск».
3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию Администрации городского поселения «Троицко-Печорск».
4. Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт) создан для развития единого информационного пространства, размещения информационных материалов, информационного обеспечения деятельности Администрации городского поселения «Троицко-Печорск», а также реализации принципов открытости и гласности их деятельности.
5. Сайт является официальным информационным ресурсом Администрации городского поселения «Троицко-Печорск».
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 Администрации городского поселения «Троицко-Печорск», его инвестиционной привлекательности;
 - 3) установление международных и межмуниципальных связей в политической, социально-экономической, культурной и иных сферах;
 - 4) достоверность информации и своевременность ее предоставления;
 - 5) предоставление российским и зарубежным пользователям сети «Интернет» наиболее полной и актуальной информации об Администрации городского поселения «Троицко-Печорск»;

б) информационное взаимодействие Администрации городского поселения «Троицко-Печорск» с населением городского поселения;

Официальный электронный адрес Сайта в сети «Интернет»: <http://tradm-pos.ru>.

7. На Сайте размещается информация о деятельности Администрации городского поселения «Троицко-Печорск», за исключением информации, составляющей государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа в соответствии с действующим законодательством.
8. Информация, размещаемая на Сайте, является публичной и бесплатной.
9. Разработку и изменение дизайна Сайта, его разделов (подразделов), защиту от несанкционированного искажения или разрушения информации, размещенной на Сайте, осуществляет исполнитель по договору (муниципальному контракту), определяемый в установленном законом порядке, в соответствии с условиями договора (муниципального контракта).
10. Структура Сайта может дорабатываться с учетом предложений специалистов Администрации городского поселения «Троицко-Печорск» и руководителя Администрации городского поселения «Троицко-Печорск».
11. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами по своему направлению работы в Администрации городского поселения «Троицко-Печорск» (далее – должностные лица) на бумажном и электронном носителях.
12. Информационные материалы (нормативные правовые акты) корректируются (подписываются) должностными лицами и передаются после их окончательного согласования специалисту на размещение.
13. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих должностных лиц Администрации городского поселения «Троицко-Печорск».
14. Ответственное должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня предоставления информации специалистами размещает информационные материалы в разделе (подразделе).
15. Перечень информации утверждается настоящим правовым актом Администрации городского поселения «Троицко-Печорск», 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.

Приложение 2

к постановлению Администрации
городского поселения «Троицко-Печорск»
от 10 февраля 2021г. № 23

**Перечень
информации о деятельности органов местного самоуправления
городского поселения «Троицко-Печорск», размещаемой на сайте Администрации**

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Структурное подразделение, должностное лицо администрации, предоставляющее информацию
1. Общая информация об органе местного самоуправления			
1.1.	Наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов Администрации	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
1.2.	Сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
1.3.	Сведения о руководителе администрации городского поселения, заместителе руководителя, специалистах администрации (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);	В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
1.4.	Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации поселения	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации

1.5.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией поселения	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
------	--	---------------------------------------	--------------------------

2. Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления

2.1.	Муниципальные правовые акты, изданные Администрацией поселения, 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	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
------	--	---------------------------------------	--------------------------

2.2.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований	В течение 5 рабочих дней со дня внесения	специалист администрации
------	---	--	--------------------------

2.3.	Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг	В течение 5 рабочих дней со дня принятия	специалист администрации
------	---	--	--------------------------

2.4.	Информацию 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 муниципальных нужд	В течение 5 рабочих дней со дня размещения	специалист администрации
------	---	--	--------------------------

2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
------	---	---------------------------------------	--------------------------

2.6.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией поселения	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
------	--	---------------------------------------	--------------------------

2.7.	Тексты проектов нормативных правовых актов Администрации	до дня проведения правовой	специалист администрации
------	--	----------------------------	--------------------------

поселения, затрагивающих права, экспертизы проекта свободы и обязанности человека и нормативного гражданина, устанавливающих правового акта правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, публикуемые для общественного обсуждения на официальном сайте, информация о порядке направления замечаний и (или) предложений по проекту нормативного правового акта, информация о сроке, в течение которого будет проходить общественное обсуждение проекта нормативного правового акта

3. Информация о текущей деятельности органа местного самоуправления

- | | | | |
|------|---|--|--------------------------|
| 3.1. | Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, 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 | Анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) — в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий
Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) — в течение 5 рабочих дней после окончания указанных мероприятий | специалист администрации |
| 3.2. | 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 иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации |

- соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации
- Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления,
- 3.3. В течение 5 рабочих дней со дня проведения проверки специалист администрации
специалист администрации
- подведомственных организациях
- 3.4. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей органа местного самоуправления В течение 5 рабочих дней со дня выступления специалист администрации
- Основные сведения о результатах реализации федеральных целевых и (или) государственных программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение целевой программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий
- 3.5. Ежеквартально специалист администрации
- 4. Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления**
- 4.1. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочия органа местного самоуправления В сроки, установленные планом статистических работ специалист администрации
- 4.2. Сведения об использовании органом местного самоуправления выделяемых бюджетных средств Ежеквартально бухгалтерия
- 4.3. Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Поддерживается в актуальном состоянии специалист администрации
- 4.4. Бюджет на соответствующий финансовый год и отчет об исполнении ежегодно бухгалтерия

5. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления

5.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
5.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней после объявления вакантной должности	специалист администрации
5.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения	специалист администрации
5.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты — в течение 5 рабочих дней после проведения конкурса	специалист администрации
5.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
5.6.	Сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, их супругов и несовершеннолетних детей; муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей	в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи в случае представления уточненных сведений не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений.	специалист администрации

6. Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления

6.1.	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	специалист администрации
6.2.	Фамилию, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист администрации
6.3.	Обзоры обращений граждан (физических лиц) в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, поступивших в администрацию поселения, информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.	Ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным	специалист администрации

6.4.	<p>Иная информация о деятельности Администрации поселения, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами области</p>	<p>в сроки, установленные федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами области</p>	<p>специалист администрации</p>
------	--	---	---------------------------------