

Администрация Ветютневского сельского поселения
Фроловского муниципального района Волгоградской области

Постановление №147

от 05 декабря 2013 г

Об утверждении перечня информации
о деятельности органов местного
самоуправления сельского поселения

В целях обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Администрации Ветютневского сельского поселения № 146 от 05.12.2013года. «Об официальном сайте администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского района Волгоградской области»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Ветютневского сельского поселения размещаемой в сети Интернет (Приложение 1).
2. Определить:
 - адрес WEB-страницы органов местного самоуправления Ветютневского сельского поселения в сети Интернет на официальном сайте Администрации Ветютневского сельского поселения:
www.vetyutnevskoe.ru
3. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом органов местного самоуправления Ветютневского сельского поселения в сети Интернет (Приложение 2).
4. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Ветютневского сельского поселения , размещаемой на информационных стендах, порядок её обновления и места размещения стендов (Приложение 3).

5. Опубликовать настоящее Постановление в установленном порядке.
6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
7. Постановление вступает в силу с момента обнародования.

Глава Ветютневского
сельского поселения

А. А. Матвеев

Приложение 1
к постановлению Администрации
Ветютневского сельского поселения
от 05 декабря 2013 года
№ 147

**Перечень
информации о деятельности органов местного самоуправления
Ветютневского сельского поселения , размещаемой в сети Интернет**

№№ п/п	Содержание информации	Периодичность размещения информации	Срок обновления Информации
1.	Общая информация органов местного самоуправления сельского поселения (далее - ОМС СП), в том числе:		
1.1	Наименование и структура ОМС СП, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов	Постоянно	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационно го события
1.2	Сведения о полномочиях ОМС СП, задачах и Администрации СП, муниципальные нормативные акты, определяющие полномочия, задачи и функции	Постоянно	В течение 5-ти рабочих дней с момента утверждения соответствующ его нормативного акта, внесения изменений в акт
1.3	Сведения о руководителях ОМС СП, перечень подведомственных организаций , сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;	Постоянно	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационно го события
2.	Информация о нормотворческой деятельности ОМС СП, в том числе:		

2.1	Муниципальные нормативные правовые акты принятые ОМС СП, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом не действующими, а также сведения о государственной регистрации отдельных муниципальных правовых актов	Еженедельно	Еженедельно каждую пятницу
2.4	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	По мере утверждения	В течение 5-ти рабочих дней с момента утверждения, внесения изменений
2.6	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	Постоянно	В течение 5-ти рабочих дней с момента утверждения внесения изменений, необходимости утверждения общих форм
3.	Информация об участии ОМС СП в целевых и иных программах, международном сотрудничестве	По мере участия в программах	В течение 10-ти дней с момента наступления события
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 иная информация, подлежащая доведению ОМС СП до сведения	Постоянно	В течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации

граждан и организаций в соответствии с федеральными законами и законами Волгоградской области

- | | | | |
|-----|---|------------------------------|--|
| 5. | Информация о результатах проверок, проведенных ОМС СП, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в ОМС СП, подведомственных организациях | По мере проведения проверок | В течение 20-ти рабочих дней с момента утверждения, соответствующего результата проверки |
| 6. | Тексты официальных выступлений и заявлений Главы СП, заместителя Главы Администрации СП, председателя Совета депутатов Ветютневского СП | По мере появления информации | В течение 5-ти рабочих дней с момента выступления, заявления |
| 7. | Статистическая информация о деятельности Администрации СП, в том числе: | | |
| 7.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности СП, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации СП | Ежеквартально | В течение 20-ти рабочих дней с момента наступления следующего квартала |
| 7.2 | Сведения об использовании ОМС СП, подведомственными организациями бюджетных средств | Ежеквартально | В течение 20-ти рабочих дней с момента наступления следующего квартала |
| 8. | Информация о кадровом обеспечении Администрации СП, в том числе: | | |
| 8.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | По мере появления информации | В течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации |

8.2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации СП	По мере появления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации
8.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере появления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации
8.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере появления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации
8.5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации СП	Поддерживаются в актуальном состоянии	По мере появления информации
9.	Информация о работе ОМС СП с обращениями граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе:	Поддерживается в актуальном состоянии	1 раз в полугодие
9.1	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	По мере обновления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента обновления информации
9.2	Фамилия, имя и отчество должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 9.1 перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно	По мере обновления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента обновления информации

	получить информацию справочного характера			
9.3	Обзоры обращений граждан, поступившие в ОМС СП, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Поддерживаетс я в актуальном состоянии	1 раз полугодие	в

ТРЕБОВАНИЯ

к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом органов местного самоуправления Ветютневского сельского поселения в сети Интернет

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом органов местного самоуправления Ветютневского сельского поселения 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) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;
 - б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;
 - в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
 - г) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.
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, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.
6. При размещении информации обеспечивается её соответствие правилам русского языка, стилистике и особенностям публикации информации в сети Интернет.

Приложение 3
к постановлению Администрации
Ветютневского сельского поселения
от 05 декабря 2013 года
№ 147

**Перечень
информации о деятельности органов местного самоуправления
Ветютневского сельского поселения , размещаемой на информационных
стендах**

№№ п/п	Содержание информации	Периодичность размещения информации	Срок обновления Информации
1.	Порядок работы Администрации, её структурных подразделений	Постоянно	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационно го события
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 иная информация, подлежащая доведению ОМС СП до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами и законами Волгоградской области	Постоянно	В течение одного рабочего дня с момента появления информации
3.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	По мере обновления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента обновления информации
4.	Условия и порядок получения информации от органов местного	По мере обновления	В течение 5-ти рабочих дней с

самоуправления сельского поселения	информации	момента обновления информации
5. Иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления	По мере необходимости	В течении одного рабочего дня с момента появления информации

Данные информационные стенды размещаются в специально отведенных местах общего пользования сельского поселения (перед входом в здание администрации, здание школы, здание детского сада, здание медицинского пункта, здание магазинов).