# СОВЕТ СЕВЕРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# ШЕГАРСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

22.12.2011 № 146

с. Гусево

Об обеспечении доступа к информации

о деятельности органов местного

самоуправления Северного сельского

поселения

# На основании статей 10, 11, 13, 14 Федерального закона от 09.02.2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"

**Совет Северного сельского поселения решил:**

1. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Северного сельского поселения, размещаемой в сети Интернет ([приложение 1](#sub_1000));

2. Утвердить Регламент работ по актуализации официального сайта органов местного самоуправления Северного сельского поселения в сети Интернет ([приложение 2](#sub_2000));

3. Утвердить требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом органов местного самоуправления Северного сельского поселения в сети Интернет ([приложение 3](#sub_3000)).

4. Рекомендовать Главе Северного сельского поселения назначить лицо, ответственное за размещение (предоставление) информации.

5. Обнародовать настоящее решение в специально отведённых местах, а также разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Северного сельского поселения в сети Интернет (www.severnoe.tomsk.ru)

6. Решение вступает в силу с момента обнародования.

Глава Северного сельского поселения А.С. Баймукашев

Приложение 1

к решению Совета Северного

сельского поселения

от 22.12.2011 № 146

# Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Северного сельского поселения, размещаемой в сети Интернет

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория информации | Периодичность размещения | | |
| 1. Общая информация об органах местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение», в том числе: | | | | |
| 1.1 | Наименование и структура органов местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение», почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов | поддерживается в актуальной редакции | | |
| 1.2 | Сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи функции | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих  нормативных правовых и иных актов,  поддерживается в актуальной редакции | | |
| 1.3 | Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовый и электронный адреса, номера телефонов | в течение 5 рабочих дней со дня подписания  правового акта о  создании организации  поддерживается в актуальной редакции | | |
| 1. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» | | | | |
| 2.1. | Муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений и дополнений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов случаях, установленных законодательством Российской Федерации | | в течение 10 дней с момента принятия нормативного правого акта,  поддерживается в актуальной редакции | |
| 2.2 | Информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд | | поддерживается в актуальной редакции | |
| 2.3 | Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг | | течение 5 рабочих дней  со дня государственной  регистрации | |
| 2.4 | 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 актуальной редакции | |
| 2.5 | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органами местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение». | | поддерживается в актуальной редакции | |
| 3 | Информация об участии органов местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» | | поддерживается в актуальной редакции | |
| 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 приёмах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органами местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | | поддерживается в актуальной редакции | |
| 5 | Информация о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» | | не позднее 5 рабочих  дней со дня подписания актов проверок | |
| 6 | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей органов местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» | | в течение одного  рабочего дня со дня  выступления | |
| 7. Статистическую информацию о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» | | | | |
| 7.1 | статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» | | | в сроки, установленные  планом статистических работ |
| 7.2 | сведения об использовании органами местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» выделяемых бюджетных средств | | | ежеквартально |
| 8. Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» | | | | |
| 8.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | | | поддерживается в актуальной редакции |
| 8.2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления | | | в течение 3 рабочих дней  после объявления  вакантной должности |
| 8.3 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | | | условия конкурса  размещаются не позднее 5  рабочих дней до  проведения конкурса.  Результаты - в течение 3  рабочих дней после  проведения конкурса |
| 8.4 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | | | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 8.5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | | | поддерживается в актуальной редакции |
| 9. Информация о работе органа местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | | | | |
| 9.1 | Порядок и время приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | | | поддерживается в актуальной редакции |
| 9.2 | Фамилия, имя, отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в первом подпункте настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | | | поддерживается в актуальной редакции |
| 9.3 | обзоры обращений лиц, указанных в первом подпункте настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | | | ежемесячно, в течение первых 5 дней |

Приложение 2

к решению Совета Северного

сельского поселения

от 22.12.2011 № 146

# Регламент работ по актуализации официального сайта органов местного самоуправления Северного сельского поселения в сети Интернет

# 1. Общие положения

1.1. Регламент работ по актуализации официального сайта органов местного самоуправления Северного сельского поселения в сети Интернет в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Уставом Северного сельского поселения регулирует вопросы, связанные с организацией работ по размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Северного сельского поселения в сети Интернет (web адрес - www.severnoe.tomsk.ru) (далее - официальный сайт) информации о деятельности органов местного самоуправления Северного сельского поселения.

# 2. Лица, осуществляющие работы по актуализации официального сайта

2.1. Общую координацию работ по актуализации официального сайта осуществляет Администрация Северного сельского поселения.

2.2. Техническое сопровождение работ по актуализации официального сайта осуществляет интернет компания SIMEX●T.

2.3. Размещение информации на официальном сайте осуществляет лицо, ответственное за размещение информации, назначаемое распоряжением Главы Администрации Северного сельского поселения, в соответствии с Перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления Северного сельского поселения.

# 3. Порядок размещения информации на официальном сайте

3.1. Периодичность размещения информации о деятельности органов местного самоуправления Северного сельского поселения осуществляется в соответствии с Перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления Северного сельского поселения.

3.2. Лицо, ответственное за размещение информации, производит размещение информации от муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, других организаций (физических лиц) на основании письменного обращения на имя Главы Северного сельского поселения.

Письмо должно содержать указание на размещаемую информацию, предполагаемое место (страницу, раздел) ее размещения на официальном сайте, сроки размещения. К письму прилагается текстовый вариант информации, подлежащей размещению на официальном сайте, а также электронный вариант информации.

3.3. Прием информации для размещения на официальном сайте осуществляет лицо, ответственное за размещение информации, в рабочие дни с 9.00 до 16.00 (перерыв на обед – с 13.00 до 14.00).

3.4. Информация для размещения на официальном сайте должна предоставляться заранее, не позднее, чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты размещения информации, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5. Информация размещается на официальном сайте в срок, указанный в сопроводительном письме, либо в иной срок, согласованный с представителем организации (физического лица), направившей информацию для размещения.

# 

# 4. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть написана грамотным русским языком, содержать достоверную и актуальную информацию, соответствовать установленным формам и шаблонам, если это предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Томской области и органов местного самоуправления Северного сельского поселения.

4.2. Для размещения на официальном сайте электронный вариант информации принимается в следующих форматах: текстовая информация - в формате .doc, таблицы - в формате .xls, изображения - в формате .jpg. Объем каждого файла не должен превышать 5 мегабайт, в случае превышения указанного объема информация должна быть архивирована в один из общедоступных архивных форматов (.rar, .zip, .7z и другие). По согласованию с Администрацией Северного сельского поселения может быть принята информация в других форматах, обеспечивающих ее широкую доступность.

4.3. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, или иностранных языках.

Приложение 3

к решению Совета Северного

сельского поселения

от 22.12.2011 № 146

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

1. Технологические, программные, лингвистические средства обеспечения пользования официальным сайтом органов местного самоуправления Северного 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. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, или иностранных языках.

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