**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ХОМУТОВСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15.06.2020г. № 11**

**с. Романово**

**Об утверждении Порядка определения Перечня информации о деятельности Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области и Перечня информации о деятельности Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области, размещаемой в информационно-коммуникационной сети «Интернет»**

В целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района, 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», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Романовский сельсовет» Хомутовского района, Курской области Администрация Романовского сельсовета Хомутовского районаКурской области постановляет:

1. Утвердить Порядок определения Перечня информации о деятельности Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области (приложение № 1).

2. Утвердить Перечень информации о деятельности Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области, размещаемой в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (приложение №2).

3.  Установить, что размещение и удаление информации о деятельности Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области на официальном сайте осуществляется специалистом Администрации.

4. Установить, что ответственность за достоверность и полноту сведений, указанных в приложении № 2 к настоящему постановлению, своевременность их предоставления лицу, указанному в п. 3 настоящего постановления, несут работники Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области, ответственные за предоставление информации

 5.  Признать утратившими силу постановления Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района:

от 26.12.2011г. №81 «Об утверждении Порядка утверждения перечня информации о деятельности Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области, размещаемой в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию (опубликованию) в установленном порядке.

Глава Романовского сельсовета

 Хомутовского района И.П. Колотилин

Приложение №1

Утвержден постановлением

Администрации Романовского сельсовета

Хомутовского района

Курской области

от 15.06.2020 г. №11

**Порядок**

**определения Перечня информации о деятельности Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области**

1. Порядок определения перечня информации о деятельности Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области, размещаемой в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Перечень информации о деятельности Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области, размещаемой в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - Перечень), утверждается постановлением Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области.

3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области.

4. Официальный сайт создан для развития единого информационного пространства, размещения информационных материалов, информационного обеспечения деятельности Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области, а также реализации принципов открытости и гласности их деятельности.

5. Официальный сайт является официальным информационным ресурсом Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области.

6. Официальный сайт представляет собой совокупность размещенной на нем информации, доступной для неограниченного круга пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и направленной на:

-свободу поиска, получения, передачи, производства и распространения информации любым законным способом;

-формирование положительного имиджа Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области, его инвестиционной привлекательности;

- установление международных и межмуниципальных связей в политической, социально-экономической, культурной и иных сферах;

-достоверность информации и своевременность ее предоставления;

-предоставление российским и зарубежным пользователям сети «Интернет» наиболее полной и актуальной информации об Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области;

-информационное взаимодействие Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области с населением Хомутовского района Курской области;

7. Официальный электронный сайта в сети «Интернет»: http://admromanovsky.ru На официальном сайте размещается информация о деятельности Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области, за исключением информации, составляющей государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа в соответствии с действующим законодательством.

8. Информация, размещаемая на официальном сайте, является публичной и бесплатной.

9. Разработку и изменение дизайна официального 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 официального сайта может дорабатываться с учетом предложений структурных подразделений Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района и руководства Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области

11. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами по своему направлению работы в Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области (далее – должностные лица) на бумажном и электронном носителях.

12. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих должностных лиц Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области.

13. В Перечне информации 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.

14. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области, за соблюдением сроков предоставления информации осуществляет Глава Администрации

15. Глава Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области рассматривает обращения пользователей информации по вопросам, связанными с нарушениями их прав на доступ к информации о деятельности Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области и применяет меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2 Утвержденпостановлением Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области от 15.06.2020 г № 11 |

**Перечень**

**информации о деятельности Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области, размещаемой в информационно-коммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Состав информации | Периодичность размещения, сроки обновления | Ответственные за предоставление информации |
| **1. Общая информация об Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области** |
| 1.1. | Наименование и структура Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района  | Поддерживается в актуальном состоянии, обновляется в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры |  Специалист Администрации  |
| 1.2. | Сведения о полномочиях Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Поддерживаются в актуальном состоянии, обновляются в течение 7 календарных дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов | Специалист Администрации |
| 1.3. | Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций  | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня изменения |  Специалист Администрации, Руководители учреждений культуры |
| 1.4. | Сведения о руководителях Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района и структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, иные сведения при согласии указанных лиц) | Поддерживаются в актуальном состоянии. Обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней со дня назначения (изменения данных) должностного лица |  Специалист Администрации  |
| **2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области** |
| 2.1. | Муниципальные нормативные правовые акты, изданные Администрацией Романовского сельсовета Хомутовского района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством РФ |  В течении 7 календарных дней со дня вступления в силу, за исключением муниципальных правовых актов, содержащих сведения распространение которых ограничено федеральным законом   | Специалист Администрации  |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Собрание депутатов Романовского сельсовета Хомутовского района |  В течении 5 рабочих дней со дня регистрации проекта |  Председатель Собрания депутатов Романовского сельсовета Хомутовского района |
| 2.3. | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=2) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Ссылка на Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов zakupki.gov.ru. Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд | Финансово –экономический отдел  |
| 2.4. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | Размещаются в течение 7 календарных дней со дня вступления в силу | Специалист Администрации  |
| 2.5. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживаются в актуальном состоянии. Обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов | Специалист Администрации  |
| 2.6. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией Романовского сельсовета Хомутовского района  | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих муниципальных правовых актов |  Специалист Администрации  |
| **3. Информация о текущей деятельности Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области** |
| 3.1. | Информация об участии Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией Романовского сельсовета Хомутовского района, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района  | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу правовых актов об утверждении (внесении изменений, признании утратившими силу) соответствующих программ и планов, утверждении отчетов об исполнениисоответствующих программ и планов | Специалист Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района |
| 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 Администрацией Романовского сельсовета Хомутовского района до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов РФ | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня возникновения чрезвычайной ситуации, принятия соответствующих мер | Специалист Администрации  |
| 3.3. | Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией Романовского сельсовета Хомутовского района в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района, подведомственном учреждении с учетом требований действующего законодательства | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки. |  Специалист Администрации руководитель подведомственных учреждений |
| 3.4. | Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Романовского сельсовета Хомутовского района  | Размещается в течение 3 рабочих дней со дня выступления, заявления |  Специалист Администрации  |
| **4. Статистическая информация о деятельности Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области** |
| 4.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирования которых отнесено к полномочиям Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района  | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется не реже одного раза в квартал |  Специалист Администрации, финансово-экономический отдел, руководитель подведомственного учреждения |
| 4.2. | Сведения об использовании Администрацией Романовского сельсовета Хомутовского района, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств  | Поддерживаются в актуальном состоянии. Обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента появления информации | Финансово - экономический отдел, руководитель подведомственного учреждения |
| 4.3. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Поддерживаются в актуальном состоянии. Обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента появления информации |  Специалист Администрации |
| **5. Информация о кадровом обеспечении Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области** |
| 5.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживать в актуальном состоянии |  Специалист Администрации |
| 5.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области | Поддерживаются в актуальном состоянии. Обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с появления информации |  Специалист Администрации финансово-экономический отдел, руководитель учреждения культуры |
| 5.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживаются в актуальном состоянии. Обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих муниципальных правовых актов. Размещаются одновременно с информационным сообщением о проведении конкурса | Специалист Администрации, финансово-экономический отдел  |
| 5.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживаются в актуальном состоянии. Обновляются в срок   не позднее 5 рабочих дней с появления информации. Условия конкурса размещаются одновременно с информационным сообщением о проведении конкурса. Результаты конкурса – в течение 7 рабочих дней после проведения конкурса | Специалист Администрации  |
| 5.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района  | Поддерживаются в актуальном состоянии. Обновление информации не позднее 3 дней со дня изменения данных | Специалист Администрации |
| 5.6 | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | В сроки, установленные Указом Президента РФ от 23 июня 2014 г. N 460 и федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" |  Специалист Администрации  |  |
| **6. Информация о работе Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления** |
| 6.1. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправленияв Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов |  Специалист Администрации финансово-экономический отдел  |
| 6.2. | Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня назначения указанных должностных лиц | Специалист Администрации |
| 6.3. | Обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Размещается ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, с соблюдением Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» | Специалист Администрации |
| **7. Оказание информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов мало и среднего предпринимательства** |
| 7.1. | Реализация муниципальных программ | Поддерживаются в актуальном состоянии. Обновление информации не позднее 3 дней со дня изменения данных |  Финансово-экономического отдела  |
| 7.2  | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, и их классификация по видам деятельности | Поддерживаются в актуальном состоянии. Обновление информации не позднее 3 дней со дня изменения данных |  Специалист Администрации |
| 7.3. | Число замещенных рабочих мест в субъектах малого и среднего предпринимательства в соответствии с их классификацией по видам экономической деятельности | Поддерживаются в актуальном состоянии. Обновление информации не позднее 3 дней со дня изменения данных |  Специалист Администрации |
| 7.7. | Муниципальное имущество, включенное в перечни, указанные в части 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» | Поддерживаются в актуальном состоянии. Обновление информации не позднее 3 дней со дня изменения данных |  Специалист Администрации |
| 7.9. | Иная необходимая для развития субъектов малого и среднего предпринимательства информация (экономическая, правовая, статистическая, производственно-технологическая, информация в области маркетинга), в том числе информация в сфере деятельности корпорации развития малого и среднего предпринимательства, действующей в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» | Поддерживаются в актуальном состоянии. Обновление информации не позднее 3 дней со дня изменения данных |  Специалист Администрации |