**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Черемховский район Иркутская область**

**Лоховское муниципальное образование**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.06.2013г. № 134

с. Лохово

**Об утверждении порядка определения**

**перечня информации о деятельности**

**администрации Лоховского муниципального**

**образования, размещаемой в сети «Интернет»**

В целях обеспечения доступа граждан, организаций, общественных объединений к информации о деятельности администрации Лоховского муниципального образования, за исключением информации, доступ к которой ограничен, в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», статьями 9, 13, 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь статьями 32, 43 Устава Лоховского муниципального образования, администрация Лоховского муниципального образования

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить порядок определения Перечня информации о деятельности администрации Лоховского муниципального образования Черемховского района Иркутской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 1).
2. **Утвердить «Перечень информации о деятельности администрации Лоховского муниципального образования Черемховского района Иркутской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» (Приложение №2)**.
3. Настоящее постановление опубликовать в печатном издании «Лоховский вестник» и разместить в блоке Лоховского муниципального образования в разделе «Поселения района» официального сайта Черемховского районного муниципального образования (www.cher.irkobl.ru)
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Лоховского

муниципального образования Е.В.Никитина

исп. Н.Л.Кобелева

89025112304

Приложение №1

 к постановлению администрации

Лоховского муниципального образования

 от 28.06.2013г. № 134

**ПОРЯДОК**

**определения перечня информации о деятельности администрации Лоховского муниципального образования, размещаемой в**

**информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

1.Порядок определения перечня информации о деятельности администрации Лоховского муниципального образования Черемховского района Иркутской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной 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» (далее - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ).

2. Перечень информации о деятельности администрации Лоховского муниципального образования, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - перечень), утверждается постановлением администрации Лоховского муниципального образования.

 3. Информация о деятельности администрации Лоховского муниципального образования, предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ, подлежит включению в перечень и размещению в блоке Лоховского муниципального образования в разделе «Поселения района» официального сайта Черемховского районного муниципального образования ([www.cher.irkobl.ru](http://www.cher.irkobl.ru)) (далее - официальный сайт).

4. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию Лоховского муниципального образования.

5. Информационные материалы не должны содержать сведений, не предназначенных для размещения в информационных системах общего пользования.

6. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами Администрации Лоховского муниципального образования на бумажном и электронном носителях.

7. Информационные материалы корректируются и подписываются главой администрации Лоховского муниципального образования и передаются после их окончательного согласования специалисту на размещение.

8. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих должностных лиц администрации Лоховского муниципального образования.

9. Специалист администрации Лоховского МО в течение трех рабочих дней со дня предоставления информации размещает информационные материалы в разделе (подразделе).

10. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации осуществляет главный специалист администрации Лоховского муниципального образования .

11. Глава Лоховского муниципального образования рассматривает обращения пользователей информации по вопросам, связанными с нарушениями их прав на доступ к информации о деятельности администрации и применяет меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

12. Контроль за соблюдением сроков предоставления информации о деятельности администрации по запросу осуществляет главный специалист администрации муниципального образования .

Глава Лоховского

муниципального образования Е.В.Никитина

Приложение № 2

к постановлению администрации Лоховского

муниципального образования

 от 28.06.2013г г. № 134

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности администрации Лоховского муниципального образования, размещаемой в сети «Интернет»**

| № | Состав информации | Периодичность размещения, сроки обновления | Ответственные за предоставление информации  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I**. Общая информация об администрации Лоховского МО**  |
| 1. | Полное и сокращенное наименование администрации, почтовый адрес, номера телефонов справочной службы (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации |
| 2. | Сведения о полномочиях администрации, перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия администрации | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.  | главный специалист  |
| 3. | Структура администрации (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения) | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры | главный специалист |
| 4. | Сведения о руководителе администрации (фамилия, имя, отчество) | В течение 5 рабочих дней со дня назначения.Поддерживается в актуальном состоянии | главный специалист |
| 5. | Перечни информационных систем, банков данных реестров, регистров находящихся в ведении администрации Лоховского МО  | Поддерживается в актуальном состоянии | главный специалист  |
|  |  |  |  |
| **II. Информация о нормотворческой деятельности администрации**  |
| 6. | Муниципальные нормативные правовые акты, изданные администрацией Лоховского МО, 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 течение 10 рабочих дней со дня опубликования (регистрации) | специалисты администрации |
| 7. | Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов Лоховского МО  | Не позднее 5 рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда | специалист администрации |
| 8. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | специалисты администрации |
| 9. | Тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в Думу МО  | В течение 5 рабочих дней с момента внесения | специалисты администрации |
| 10 | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа | специалист администрации |
| 11. | Информация о мероприятиях, проводимых администрацией  | Размещается ежемесячноПоддерживается в актуальном состоянии | специалист по вопросам культуры |
| 12. |  Перечень подведомственных организаций (при наличии) сведений об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов  | Поддерживать в актуальном состоянии | специалист администрации |
| **III. Иная информация о текущей деятельности**  |
| 13. | Информация об участии администрации Лоховского МО в целевых и иных программах | Размещается ежеквартально Поддерживается в актуальном состоянии | специалист администрации  |
| 14. | Сведения об использовании администрацией бюджетных средств | Ежеквартально  | ведущий специалист  |
| 15. | Информация о кадровом обеспечении администрации, включая порядок поступления на муниципальную службу, сведения о вакантных должностях, квалификационные требования к кандидатам, условия и результаты конкурсов, номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей | Поддерживается в актуальном состоянии | главный специалист |
| 16. | 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 подлежащею до ведению администрацией МО до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов РФ  | Поддерживается в актуальном состоянии | главный специалист  |
| 17 | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в администрации.  | Поддерживать в актуальном состоянии | главный специалист |
| 18. | Информацию о результатах проверок, проведенных администрацией МО, подведомственными организациями (при наличии) в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных администрацией подведомственных организациях. | Поддерживать в актуальном состоянии | специалист администрации |
|  **lV.Статистическая информация о деятельности администрации Лоховского МО**  |
| 19. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирования которых отнесено к полномочиям администрации МО  | Поддерживать в актуальном состоянии | специалист администрации |
| **V. Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц)** |
| 20. | 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 | ответственное должностное лицо администрации  |
| 21. | Иная информация о деятельности администрации МО, в соответствии с законодательством РФ |  | специалисты администрации |

Глава Лоховского

муниципального образования Е.В.Никитина