**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАРОБАБИЧЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАРМАСКАЛИНСКИЙ РАЙН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**05.10.2023года № 24/1**

**Об утверждении порядка определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Старобабичевского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет»**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=6A2AD64191A4BC2B08573BDB631F71EEC4ADF655D7CB3DF02B415A6D7EIEy4I) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Старобабичевского сельского поселения,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок определения Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления администрации Старобабичевского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет» (приложение № 1).

**2. Утвердить «Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления** Старобабичевского сельского поселения**, размещаемой в сети Интернет» (Приложение №2)**.

3. Управляющей делами ознакомить с настоящим постановлением под роспись всех сотрудников администрации.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Старобабичевский сельсовет в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельского поселения А.М.Гайфуллин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

сельского поселения

Старобабичевский сельсовет

от 05.10.2023 № 24/1

**Порядок**

**определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Старобабичевского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет»**

1. Порядок определения перечня информации о деятельности сельского поселения Старобабичевский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район РБ, 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 сельского поселения Старобабичевский сельсовет, размещаемой в сети интернет (далее - перечень), утверждается постановлением администрации сельского поселения.

3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию администрации сельского поселения Старобабичевский сельсовет МР Кармаскалинский район Республики Башкортостан.

4. Официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – сайт) создан для развития единого информационного пространства, размещения информационных материалов, информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Старобабичевского сельского поселения, а также реализации принципов открытости и гласности их деятельности.

В соответствии с п.5 ст.1 ФЗ №8 официальный сайт органа местного самоуправления (далее - официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), содержащий информацию о деятельности органа местного самоуправления, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат органу местного самоуправления.

5. Сайт является официальным информационным ресурсом сельского поселения Старобабичевский сельсовет.

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 сельского поселения Старобабичевский сельсовет, 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 пользователям сети интернет наиболее полной и актуальной информации о сельском поселении;
6. информационное взаимодействие органов местного самоуправления сельского поселения Старобабичевский сельсовет с населением сельского поселения;

7. Официальный электронный адрес сайта в сети интернет: <http://www.starobab.ru>.

8. На сайте размещается информация о деятельности органов местного самоуправления Старобабичевского сельского поселения, за исключением информации, составляющей государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа в соответствии с действующим законодательством.

9. Информация, размещаемая на сайте, является публичной и бесплатной.

10. 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).

11. Структура сайта может дорабатываться.

12. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами по своему направлению работы в администрации сельского поселения Старобабичевский сельсовет (далее – должностные лица) на бумажном и электронном носителях.

13. Информационные материалы (нормативные правовые акты) корректируются (подписываются) должностными лицами и передаются после их окончательного согласования специалисту на размещение.

14. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на соответствующих должностных лиц администрации сельского поселения.

15. Перечень информации, утверждается настоящим правовым актом администрации сельского поселения Старобабичевский сельсовет, 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.

16. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации, за соблюдением сроков предоставления информации осуществляют соответствующие специалисты администрации сельского поселения.

17. Глава сельского поселения или его исполняющий обязанности во время отсутствия 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

сельского поселения

Старобабичевский сельсовет

от 05.10.2023 № 24/1

**Перечень**

**информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Старобабичевский сельсовет, размещаемой в сети интернет**

| № | Состав информации | Периодичность размещения, сроки обновления | Ответственные за предоставление информации |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I**.** Общая информация об Администрации сельского поселения  Старобабичевский сельсовет | | | |
| 1. | Наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), контактные данные | Поддерживается в актуальном состоянии | Управляющий делами . |
| 2. | Сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры | управляющий делами |
| 3. | Перечень подведомственных организаций (сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций) | Поддерживается в актуальном состоянии | Управляющий делами . |
| 4 | Сведения о руководителях органа местного самоуправления (главе поселения), руководителях подведомственных организаций (МУПы) (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); | Поддерживается в актуальном состоянии | Управляющий делами . |
| 5. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии | Управляющий делами . |
| II. Информация о нормотворческой деятельности Администрации | | | |
| 6. | Муниципальные нормативные правовые акты, изданные Администрацией сельского поселения Старобабичевский сельсовет, 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 | Со дня вступления в силу | управляющий делами |
| 7. | Тексты проектов нормативных правовых актов Администрации, тексты проектов правовых актов, внесенных на рассмотрение депутатов Совета Старобабичевского сельского поселения | В течение 5 рабочих дней с момента внесения | управляющий делами |
| 8. | 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 | В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа | Специалист 1 категории |
| 9. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | управляющий делами |
| 10. | Установленные формы обращений, заявлений, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии | Управляющий делами . |
| 11. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений | Поддерживается в актуальном состоянии | управляющий делами |
| III. Информация о текущей деятельности | | | |
| 12. | Информация об участии Администрации в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках | Поддерживается в актуальном состоянии | Управляющий делами . |
| 13. | 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 доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов РФ | Поддерживается в актуальном состоянии | Управляющий делами . |
| 14. | Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственном учреждении с учетом требований действующего законодательства | Поддерживается в актуальном состоянии | Управляющий делами . |
| 15. | Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Администрации, Председателя Совета | Поддерживается в актуальном состоянии | управляющий делами |
| 16. | Фотоальбом, видеоальбом, Молодежь, Антинарко, Программы, ТОС, Погода. Экстренные сообщения, | Поддерживается в актуальном состоянии | Управляющий делами . |
| 17. | Местные налоги, ЛПХ, документы территориального планирования и градостроительства, СМП, Благоустройство, Муниципальный контроль, Публичные слушания, Зеленые насаждения, | После принятия | Специалист 1 категории Абдуллина Ф.Ф. |
| 18. | Тарифы ЖКУ, ЖКХ, подключение к центральной системе водоснабжения, Перечень ресурсоснабжающих организаций | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист 1 категории Абдуллина Ф.Ф. |
| 19. | Бюджет, Публичные слушания, Сведения об объектах находящихся в муниципальной собственности | После принятия | Управляющий делами . |
| 20. | Прокуратура информирует, Муниципальный заказ, Устав, Публичные слушания, Муниципальные услуги, Экологическое просвещение | Поддерживается в актуальном состоянии, (принятие НПА) | Управляющий делами . |
| 21. | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Администрации | Поддерживать в актуальном состоянии | управляющий делами |
| 22. | Бухгалтерский учет | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалист 1 категории Абдуллина Ф.Ф. |
| lV. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления | | | |
| 21. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирования которых отнесено к полномочиям Администрации Старобабичевского сельского поселения | Поддерживать в актуальном состоянии | управляющий делами Специалисты1 категории |
| 22. | Сведения об использовании Администрацией, подведомственным учреждением выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально | Специалист 1 категории Абдуллина Ф.Ф. |
| 23. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Поддерживать в актуальном состоянии | управляющий делами |
| V. Информация о кадровом обеспечении Администрации | | | |
| 24. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживать в актуальном состоянии | управляющий делами |
| 25. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации | Поддерживать в актуальном состоянии | управляющий делами |
| 26. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | После принятия НПА | управляющий делами |
| 27. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживать в актуальном состоянии (5 дней после проведения конкурса) | управляющий делами |
| 28. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации | Поддерживать в актуальном состоянии | управляющий делами |
| 29. | Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений Администрации | Поддерживать в актуальном состоянии | управляющий делами |
| 30. | Порядок и время приема граждан (физических лиц) Администрации, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Поддерживать в актуальном состоянии | управляющий делами |
| 31. | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "26" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально | управляющий делами |
| 32. | Иная информация о деятельности Администрации сельского поселения, в соответствии с законодательством РФ | Поддерживать в актуальном состоянии | управляющий делами |