



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

Индекс 368950 РД, Унцукульский район, пос. Шамилькала, ул.М.Дахадаева,3 тел.55-64-85е-mail:mo_uncuk_raion@mail.ru

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «12» января 2022 г. № 03

**Об утверждении порядка определения Перечня информации о деятельности
Администрации муниципального образования «Унцукульский район»,
размещаемой в сети «Интернет»**

В соответствии с пунктом 7 статьи 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Положением об Администрации муниципального образования «Унцукульский район» Администрация муниципального образования «Унцукульский район» **постановляет:**

1. Утвердить порядок определения Перечня информации о деятельности Администрации муниципального образования «Унцукульский район, размещаемой в сети «Интернет» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Унцукульский район».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Унцукульский район» по социальным вопросам.

Глава МО
«Унцукульский район»



И.М.Нурмагомедов

Приложение

Утвержден
постановлением Администрации
МО «Унцукульский район»
от «12» января 2021 № 03

Порядок определения Перечня информации о деятельности Администрации муниципального образования «Унцукульский район», размещаемой в сети «Интернет»

1.1. Порядок определения Перечня информации о деятельности Администрации муниципального образования «Унцукульский район», размещаемой в сети «Интернет» (далее - Порядок), разработан в целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности Администрации.

Информацией о деятельности органов местного самоуправления считается информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий органами местного самоуправления, их структурными подразделениями или подведомственными учреждениями (организации), либо поступившая в указанные органы и организации.

1.2. К информации о деятельности органов местного самоуправления относятся также муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанных органов и организаций, иная информация, касающаяся их деятельности.

1.3. Для размещения информации о своей деятельности Администрация использует сеть «Интернет», в которой создается официальный сайт с указанием адресов электронной почты, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

1.4. Информации о деятельности Администрации должна соответствовать следующим требованиям:

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

- отражение официальной позиции Администрации;

- своевременность и достоверность предоставления информации;

- соблюдать требования, предъявляемые к информации, составляющей государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа в соответствии с действующим законодательством

1.5. Информация, размещаемая на официальном сайте Администрации, является публичной и бесплатной.

1.6. Информация о деятельности Администрации, размещаемая в сети «Интернет», в зависимости от сферы деятельности содержит:

1) общую информацию об органе местного самоуправления, в том

числе:

а) его наименование и структуру, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб;

б) сведения о полномочиях, задачах и функциях структурных подразделений Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

г) сведения о руководстве Администрации, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

2) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии);

3) информацию о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе:

а) муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими;

б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований.

4) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

5) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

6) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению;

7) порядок обжалования муниципальных правовых актов;

8) информацию 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 руководителей и официальных делегаций Администрации;

9) 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, подлежащую доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами и законами Республики Дагестан;

10) информацию о результатах проверок, проведенных Администрацией в пределах ее полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, ее структурных подразделений подведомственных организациях;

11) статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления;

12) информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:

- а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;
- б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления;
- в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
- г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
- д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;

12. Информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, иными организациями, в том числе:

- а) порядок и время приема граждан, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, иных организаций, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;
- б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;
- в) обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

1.7. Информационные материалы подготавливаются ответственными лицами Администрации владеющими информацией.

1.8. Информационные материалы, в том числе нормативные правовые акты, после их окончательного согласования с должностными лицами Администрации, ответственными лицами передаются специалисту Единой информационной службы для размещения на официальном сайте.

1.9. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на должностных лиц Администрации, имеющих доступ к информации.