**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ**

**Березовского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «19» июня 2017г № 95

п. Игрим

«Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления городского поселения Игрим, размещенной на официальном интернет-сайте Администрации городского поселения Игрим»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Устава муниципального образования городского поселения Игрим, в целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления городского поселения Игрим:

1. Утвердить:

1.1 Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления городского поселения Игрим, размещаемой на официальном интернет-сайте Администрации городского поселения Игрим, согласно приложению 1.

1.2 Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным интернет-сайтом Администрации городского поселения Игрим, согласно приложению 2.

2. Назначить (обеспечить назначение) лиц, ответственных за представление информации о деятельности органов местного самоуправления для размещения на официальном сайте Администрации городского поселения Игрим, согласно приложению №2.

3. Обнародовать и опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации городского поселения Игрим.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его официального обнародования.

И.о. главы городского

поселения Игрим С.А. Храмиков

Приложение 1

к распоряжению администрации городского поселения Игрим

от №\_\_\_\_\_

**Перечень информации о деятельности местного самоуправления городского поселения Игрим, размещаемой на официальном интернет-сайте Администрации городского поселения Игрим**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория информации | Периодичность размещения (сроки) | Ответственный за предоставление информации |
| 1. **Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе:** | | |
| * 1. Наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии | 1. Инженер автоматизированной системы управления МКУ «Хозяйственно-эксплуатационной службы администрации городского поселения Игрим»  2. Заместители главы Администрации городского поселения Игрим.  3. Руководители структурных подразделений Администрации городского поселения Игрим.  4. Ведущие специалисты по работе совета поселения. |
| * 1. Сведения о полномочиях органов местного самоуправления, его задачах и функциях, а так же перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции. | Поддерживается в актуальном состоянии | Сектор по правовым вопросам администрации городского поселения Игрим |
| * 1. 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. | Поддерживается в актуальном состоянии | 1. Инженер автоматизированной системы управления МКУ «Хозяйственно-эксплуатационной службы администрации городского поселения Игрим»  2. Директора подведомственных организаций |
| * 1. Сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при письменном согласии указанных лиц сведения о них). | Поддерживается в актуальном состоянии | 1. Инженер автоматизированной системы управления МКУ «Хозяйственно-эксплуатационной службы администрации городского поселения Игрим»  2. Заместители главы Администрации городского поселения Игрим.  3. Руководители структурных подразделений Администрации городского поселения Игрим.  4. Ведущие специалисты по работе совета поселения. |
| * 1. Перечни информационных систем, банков данных реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций. | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководители и специалисты администрации местного самоуправления, в ведении которых находится соответствующие информационные системы, банки данных, реестры, регистры, организации. |
| * 1. Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии | Инженер автоматизированной системы управления МКУ «Хозяйственно-эксплуатационной службы администрации городского поселения Игрим» |
| * 1. Перечень учреждений культуры, подведомственных структурному подразделению органа местного самоуправления (куратору), с указанием почтовых адресов указанных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих учреждениях. | Поддерживается в актуальном состоянии | 1. Директора подведомственных учреждений.  2. Инженер автоматизированной системы управления МКУ «Хозяйственно-эксплуатационной службы администрации городского поселения Игрим» |
| 1. **Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 2.1 Муниципальные правовые акты, принятые (изданные) органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании утратившими силу. | **В течении десяти рабочих дней со дня:**  **-** подписания муниципального правового акта Главы поселения, Администрации городского поселения (или опубликования данного акта, если таковое требуется);  - поступления в Администрацию поселения оригинала или копии (в письменном и электронном виде) принятого и оформленного муниципального правового акта Совета депутатов городского поселения Игрим, (или опубликования данного акта, если таковое требуется) | 1. Инженер автоматизированной системы управления МКУ «Хозяйственно-эксплуатационной службы администрации городского поселения Игрим»  2. Муниципальный служащий ответственный за издание муниципального правого акта  3. Ведущие специалисты по работе совета поселения. |
| 2.2 Сведения о признании муниципального правового акта, принятого (изданного) органом местного самоуправления, судом недействующим. | **В течении десяти рабочих дней** со дня поступления в Администрацию городского поселения соответствующего вступившего в законную силу судебного постановления (акта, решения) | 1. Инженер автоматизированной системы управления МКУ «Хозяйственно-эксплуатационной службы администрации городского поселения Игрим»  2. Муниципальный служащий ответственный за издание муниципального правого акта  3. Ведущие специалисты по работе совета поселения. |
| 2.3 Сведения о государственной регистрации Устава городского поселения Игрим или вносимых в него изменений. | **В течении десяти рабочих дней** со дня официальногоопубликования соответствующего муниципального правового акта | Сектор по правовым вопросам администрации городского поселения Игрим |
| 2.4 Тексты проектов решений Совета депутатов городского поселения Игрим | **В течении 5 рабочих дней** со дня поступления соответствующего проекта Ведущему специалисту по работе совета поселения | Ведущие специалисты по работе совета поселения. |
| 2.5 Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок  товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. | Поддерживается в актуальном состоянии в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами, регулирующими организацию контрактной системы в сфере закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. | 1. Начальник организационного отдела администрации городского поселения Игрим  2. Ведущий специалист по организации муниципального заказа |
| 2.6 Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | **В течении пяти рабочих дней** со дня подписания соответствующего муниципального правового акта | Руководители и специалисты администрации местного самоуправления, в ведении которых находятся соответствующие административные регламенты, стандарты муниципальных услуг |
| 2.7 Установленные формы обращений, заявлений иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами. | Поддерживается в актуальном состоянии | Структурные подразделения органов местного самоуправления, непосредственно принимающие обращения, заявления и иные документы по установленной форме |
| 2.8. Порядок обжалования муниципальных правовых актов | Поддерживается в актуальном состоянии | Сектор по правовым вопросам администрации городского поселения Игрим |
| **3. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления, в том числе** | | |
| 3.1 Сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | **ежеквартально** | Распорядители бюджетных средств |
| 3.2 Ведение реестра, в том числе включение (исключение – на основании распоряжения администрации городского поселения Игрим) в реестр сведений о субъектах малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, с правом использования электронной цифровой подписи. | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист (ЗАГС) администрации городского поселения Игрим |
| 3.3.Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления. | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по экономическим вопросам |
| 3.4 Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджетной системы Российской Федерации. | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по экономическим вопросам |
| **4. Информация о кадровом обеспечении местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 4.1 Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по работе с кадрами |
| 4.2 Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления | В течении трех рабочих дней со дня объявления вакантной должности и поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по работе с кадрами |
| 4.3 Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы. | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по работе с кадрами |
| 4.4 Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы. | Условия конкурса размещаются не позднее пяти рабочих дней до проведения конкурса. Результаты – в течении  трех рабочих дней после  проведения конкурса. | Ведущий специалист по работе с кадрами |
| 4.5 Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по работе с кадрами |
| 4.6. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности (Депутат городского поселения Игрим) в администрации городского поселения Игрим, и членов их семей. | В течении трех рабочих дней с момента окончания срока предоставления сведений | 1. Ведущий специалист по работе с кадрами.  2. Ведущие специалисты по работе совета поселения. |
| 4.7 Сведения о принимаемых мерах по противодействию коррупции в администрации поселения. | В течении пяти дней с момента получения информации о принятых мерах | 1. Ведущий специалист по работе с кадрами.  2. Сектор по правовым вопросам администрации городского поселения Игрим |
| **5. Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 5.1 Порядок и время приема граждан (физических лиц), порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущие специалисты по работе совета поселения. |
| 5.2 Фамилия, имя, отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 5.1 настоящего перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера. | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущие специалисты по работе совета поселения. |
| 5.3 Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 5.1 настоящего перечня, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения и принятых мерах | ежеквартально | Ведущие специалисты по работе совета поселения. |
| **6. Иная информация о деятельности органов местного самоуправления городского поселения Игрим в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»** | | |
| 6.1 Информация об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы администрации городского поселения Игрим по финансово-экономическим вопросам |
| 6.2 Информация о состоянии защиты населения и территории 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 органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по ГО и ЧС |
| 6.3 Информация о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалисты администрации, уполномоченные на проведение соответствующих проверок. |
| 6.4 Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей органом местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущие специалисты по работе совета поселения. |
| 6.5 Ежегодный план проведения плановых проверок органами муниципального контроля | В течении пяти дней со дня утверждения плана | Структурные подразделения Администрации городского поселения Игрим, наделенные функциями по осуществлению муниципального контроля в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» |
| 6.6. Подготовка сведений и предоставление информации о качестве питьевой воды, подаваемой абонентам с использованием централизованных систем водоснабжения на территории городского поселения Игрим , а также о планах мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствии с установленными требованиями и об итогах исполнения этих планов . | Не реже одного раза в год | Начальник отдела по земельному и муниципальному хозяйству |

Приложение 2

к распоряжению администрации городского поселения Игрим

от №\_\_\_\_\_

**Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным интернет-сайтом Администрации городского поселения Игрим**

1. Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте Администрации городского поселения Игрим в сети Интернет (далее - сайт), должна быть круглосуточно доступна пользователям для получения, ознакомления и использования без взимания платы.

2. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным интернет-сайтом обеспечивают доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

3. Для просмотра сайта не предусматривается установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

4. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта.

5. Технологические и программные средства ведения сайта позволяют обеспечивать:

5.1 Ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя.

5.2 Защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

5.3 Хранение информации, размещенной на сайте, в течении пяти лет со дня ее первично о размещения.

6. Информация на сайте должна размещаться на русском языке.

7. Допускается наименование иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.