

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Южа

**Об организации исполнения Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ**

**"Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", размещаемой в сети Интернет**

Во исполнение Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности Администрации Южского муниципального района, структурных подразделений, подведомственных учреждений и организаций Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Информация о деятельности органов местного самоуправления, размещается на официальном сайте и страницах социальных сетей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - официальный сайт, официальные страницы, сеть "Интернет")

2. Официальный сайт Южского муниципального района имеет доменное имя в зоне .RU – [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru), в зоне .РФ – [www.южский-район.рф](http://www.южский-район.рф).

3. Определить официальными страницами Администрации Южского муниципального района: Telegram - t.me/admyuzha, в социальной сети "ВКонтакте" - https://vk.ru/yuzhaadm, в социальной сети "Одноклассники" - <https://ok.ru/yuzhaadm>.

4. Назначить ответственными должностными лицами в Администрации Южского муниципального района:

- за организацию работы и контроль исполнения положений Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее Федеральный закон 8-ФЗ) - начальника отдела общественной и информационной политики (в период его временного отсутствия – заместителя начальника отдела общественной и информационной политики);

- за ведение официальных страниц в социальных сетях для размещения информации о деятельности Администрации Южского муниципального района - начальника отдела общественной и информационной политики (в период его временного отсутствия – заместителя начальника отдела общественной и информационной политики).

5. Определить, что следующие структурные подразделения и подведомственные организации, с учетом особенностей сферы их деятельности, не создают официальные сайты для размещения информации о своей деятельности в сети "Интернет":

- Комитет по управлению муниципальным имущество Администрации Южского муниципального района Ивановской области;

- Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района;

- Муниципальное казенное учреждение "Управление городского хозяйства";

- Финансовый отдел Администрации Южского муниципального района;

- Муниципальное унитарное предприятие "Южское";

- Муниципальное казенное учреждение "Служба по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Южского муниципального района".

6. Определить, что следующие структурные подразделения и подведомственные организации, с учетом особенностей сферы их деятельности, не создают официальные страницы для размещения информации о своей деятельности в сети "Интернет":

- Комитет по управлению муниципальным имущество Администрации Южского муниципального района Ивановской области;

- Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района;

- Муниципальное казенное учреждение "Управление городского хозяйства";

- Муниципальное унитарное предприятие "Южское";

- Муниципальное казенное учреждение "Служба по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Южского муниципального района".

7. Руководителям структурных подразделений и подведомственных организаций, имеющих статус юридического лица, за исключением указанных в пунктах 5 и 6 настоящего Постановления:

7.1. В срок до 24.11.2022 назначить ответственных должностных лиц за:

- организацию работы и контроль исполнения положений Федерального закона № 8-ФЗ;

- ведение официальных сайтов и официальных страниц в сети "Интернет" для размещения информации о деятельности организации.

7.2. В срок до 24.11.2022 направить информацию об ответственных должностных лицах в отдел общественной и информационной политики Администрации Южского муниципального района.

8. Утвердить порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Южского муниципального района (Приложение 1).

9. Утвердить перечень информации о деятельности Администрации Южского муниципального района (Приложение 2).

10. Руководителям структурных подразделений Администрации Южского муниципального района обеспечить исполнение требований настоящего постановления, в том числе в части соблюдения периодичности, порядка и сроков предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления.

11. Отделу общественной и информационной политики Администрации Южского муниципального района обеспечить своевременное размещение и обновление предоставляемых информационных материалов на официальном сайте Южского муниципального района.

12. Признать утратившим силу Постановление Администрации Южского муниципального района от 24.06.2022 N 657-п "Об утверждении перечня информации о деятельности Администрации Южского муниципального района, размещаемой в сети Интернет".

13. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании "Правовой Вестник Южского муниципального района" и разместить на официальном сайте Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

14. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации, начальника отдела правового обеспечения, муниципальной службы и контроля Администрации Южского муниципального района.

**Глава Южского муниципального района В.И. Оврашко**

Приложение 1 к постановлению

Администрации Южского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 №\_\_\_\_\_ - п

**П О Р Я Д О К**

**обеспечения доступа к информации о деятельности**

**Администрации Южского муниципального района**

**1. Общие положения**

1. Настоящий 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" и определяет способы обеспечения доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) и общественных объединений к информации о деятельности Администрации Южского муниципального района (далее – Администрация), порядок предоставления информации о деятельности Администрации.

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

- отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется администрацией;

- порядок рассмотрения обращений граждан;

- порядок предоставления Администрацией в государственные органы и иные органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

3. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации являются:

- открытость и доступность информации о деятельности Администрации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- достоверность информации о деятельности Администрации и своевременность ее предоставления;

- свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Администрации любым законным способом;

- соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности Администрации.

**2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации**

1. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации:

а) официальное опубликование в периодическом печатном издании Администрации Южского муниципального района «Правовой Вестник Южского муниципального района»;

2) размещение информации о деятельности Администрации на официальном сайте и на официальных станицах сети «Интернет»;

3) размещение информации о деятельности Администрации в занимаемых ею помещениях.

Размещение информации о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых структурными подразделениями Администрации, обладающими правами юридического лица, обеспечивается соответствующими структурными подразделениями Администрации.

Структурные подразделения Администрации вправе размещать в занимаемых ими помещениях сведения, не предусмотренные статьей 16 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

4) Предоставление информации о деятельности Администрации по запросам, осуществляемое в соответствии с разделом 3 Порядка.

5) Иные способы, предусмотренные законами, иными нормативными правовыми актами, в том числе муниципальными правовыми актами Администрации.

**3. Порядок предоставления информации о деятельности Администрации**

1. Информация о деятельности Администрации предоставляется в устной форме и (или) в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Общедоступная информация о деятельности Администрации предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме открытых данных.

Информация о деятельности Администрации может быть передана по сетям связи общего пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Направление информации о деятельности Администрации для опубликования в официальном печатном издании и размещение данной информации на официальном сайте и официальных страницах осуществляется структурными подразделениями Администрации по направлениям деятельности в соответствии со сроками, установленными федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, Уставом Южского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами.

3. Граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, могут присутствовать на официальных мероприятиях, проводимых администрацией, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, уставом Южского муниципального района.

4. Организация работы по размещению информации о деятельности Администрации в занимаемых ею и ее структурными подразделениями помещениях осуществляется соответствующими структурными подразделениями.

Информация для ознакомления граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) и общественных объединений о деятельности Администрации должна содержать:

- порядок работы Администрации и структурных подразделений Администрации;

- сведения о размещении структурных подразделений Администрации;

- график (порядок) приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений;

- информацию (сведения) о времени приема граждан главой Южского муниципального района, его заместителями, руководителями структурных подразделений и специалистами, ведущими прием;

- установленные формы обращений и заявлений, принимаемых специалистами структурных подразделений Администрации к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами;

- иные сведения, необходимые для оперативного информирования жителей.

Данная информация размещается на информационных стендах и (или) других технических средствах аналогичного назначения.

5. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в муниципальных библиотеках и муниципальных архивах в соответствии с установленным графиком работы.

6. Предоставление информации о деятельности Администрации по запросу пользователей информацией осуществляется в устной и письменной форме (в том числе электронной, по сети "Интернет", через официальный сайт, официальные страницы и по адресу электронной почты) в соответствии с утвержденным порядком рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности Администрации.

**4. Порядок осуществления контроля обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации**

1. Настоящий Порядок осуществления контроля обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Южского муниципального района (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. Контроль обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации осуществляется соответствующим заместителем главы Администрации.

3. Контроль соблюдения сроков направления информации о деятельности структурных подразделений Администрации в официальное печатное издание, на официальный сайт и на официальные страницы осуществляют руководители структурных подразделений Администрации.

4. Контроль размещения информации о деятельности структурных подразделений на информационных стендах осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений.

5. Контроль соблюдения сроков рассмотрения запросов пользователей информации осуществляется отделом общественной и информационной политики Администрации.

6. В целях контроля обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации отдел общественной и информационной политики имеет право в течение года осуществлять проверки организации доступа к информации о деятельности Администрации. Информация о выявленных нарушениях направляется главе Южского муниципального района.

7. Структурные подразделения Администрации включают информацию о работе с запросами (количество устных, письменных и электронных запросов по месяцам, их тематика) в отчеты о работе структурного подразделения.

8. Рассмотрение жалоб пользователей информацией на несвоевременное либо некачественное предоставление информации по запросу осуществляет заместитель главы Администрации, курирующий соответствующее направление.

Приложение 2 к постановлению

Администрации Южского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 № \_\_\_\_\_-п

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**информации о деятельности Администрации Южского муниципального района, размещаемой в сети Интернет и периодичность ее размещения и обновления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание информации | Периодичность размещения информации | Срок обновления информации | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Общая информация Администрации Южского муниципального района, в том числе: |  |  |  |
| 1.1. | Наименование и структура Администрации Южского муниципального района, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов | постоянно | в течение 10-ти рабочих дней с момента информационного события | Отдел общественной и информационной политики |
| 1.2. | Сведения о полномочиях Администрации Южского муниципального района, задачах и функциях структурных подразделений Администрации Южского муниципального района, муниципальные нормативные акты, определяющие полномочия, задачи и функции | постоянно | в течение 10-ти рабочих дней с момента утверждения соответствующего нормативного акта, внесения изменений в акт | Отдел общественной и информационной политики |
| 1.3. | Сведения о руководителях Администрации Южского муниципального района, структурных подразделений (Ф.И.О., должность, номер телефона) | постоянно | в течение 10-ти рабочих дней с момента информационного события | Отдел общественной и информационной политики |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности Администрации Южского муниципального района, в том числе: |  |  |  |
| 2.1. | Муниципальные нормативные правовые акты, принятые Администрацией Южского муниципального района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации отдельных муниципальных правовых актов | в течение 14 дней со дня издания нормативно-правового акта | в течение 14-ти дней со дня 1; внесения изменений: и дополнений в муниципальный нормативно-правовой акт | Отдел общественной и информационной политики |
| 2.2. | Тексты проектов решений Совета Южского муниципального района, внесенные Администрацией в Совет | не позднее чем за 3 дня до их рассмотрения Советом | не обновляется | структурные подразделения Администрации, разработавшие проект |
| 2.3. | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | в сроки, предусмотрен-ные Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государствен-ных и муници-пальных нужд" | в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Отдел управления закупками |
| 2.4. | Информация о проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров, указанных в частях 1 и 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ | в сроки, установленные антимонополь-ным законода-тельством | в сроки, установленные антимонопольным законодательством | Комитет по управлению муниципальным имуществом |
| 2.5. | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | в течение 14 дней со дня утверждения | в течение 14-ти дней со дня внесения изменений | Отдел общественной и информационной политики |
| 2.6. | Порядок обжалования муниципальных правовых актов | постоянно | в течение 15-ти дней со дня внесения изменений | Отдел правового обеспечения, муниципальной службы и контроля |
| 3. | Информация об участии Администрации Южского муниципального района в целевых и иных программах, международном сотрудничестве | по мере участия в программах | в течение 15-ти дней с момента наступления события | ответственные исполнители программ |
| 4. | 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 иная информация, подлежащая доведению органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами и законами РФ | постоянно | в течение 5-ти дней с момента поступления информации | Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям |
| 5. | Информация и отчеты о результатах проверок, проведенных Администрацией Южского муниципального района, подведомственными организациями в пределах их полномочий | один раз в год не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным | один раз в год не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным | структурные подразделения Администрации Южского муниципального района, выполняющие функции учредителя |
| 6. | Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Южского муниципального района | по мере появления информации | в течение 5-ти рабочих дней с момента выступления, заявления | Отдел общественной и информационной политики |
| 7. | Статистическая информация о деятельности Администрации Южского муниципального района, в том числе: |  |  |  |
| 7.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности Южского муниципального района, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации Южского муниципального района | ежеквартально | в течение 45-ти рабочих дней с момента наступления следующего квартала | Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства |
| 7.2. | Сведения об использовании Администрацией Южского муниципального района, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | один раз в год не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным | один раз в год не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным | Отдел бухгалтерского учета и структурные подразделения |
| 8. | Информация о кадровом обеспечении Администрации Южского муниципального района, в том числе: |  |  |  |
| 8.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | постоянно | в течение 15-ти рабочих дней со дня изменения информации | Отдел правового обеспечения, муниципальной службы и контроля |
| 8.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации Южского муниципального района | в течение 5-ти рабочих дней со дня появления вакансии | в течение 5-ти рабочих с момента изменения информации | Отдел правового обеспечения, муниципальной службы и контроля, кадровые работники структурных подразделений |
| 8.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | одновременно с размещением сведений о вакансии | одновременно с размещением сведений о вакансии | Отдел правового обеспечения, муниципальной службы и контроля, кадровые работники структурных подразделений |
| 8.4. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации Южского муниципального района | поддерживает-ся в актуальном состоянии | в течение 15-ти рабочих дней со дня изменения информации | Отдел правового обеспечения, муниципальной службы и контроля, кадровые работники структурных подразделений |
| 9. | Информация о работе Администрации Южского муниципального района с обращениями граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе: |  |  |  |
| 9.1. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | постоянно | в течение 5-ти рабочих дней с момента изменения информации | Отдел общественной и информационной политики |
| 9.2. | Фамилии, имена и отчества должностных лиц, к полномочиям которых отнесена организация приема лиц, указанных в пункте 9.1 перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | постоянно | в течение 5-ти рабочих дней с момента изменения информации | Отдел общественной и информационной политики |
| 9.3. | Обзоры обращений граждан, поступивших в Администрацию Южского муниципального района, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | поддерживает-ся в актуальном состоянии | 1 раз в полугодие | Отдел общественной и информационной политики |
| 10. | Иная информация о деятельности органа местного самоуправления, подлежащая размещению в сети «Интернет» с учетом требований действующего законодательства | поддерживает-ся в актуальном состоянии | с учетом требований действующего законодательства | структурные подразделения Администрации Южского муниципального района |