|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ САДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ |  | ХАЛЬМГ ТАНhЧИН САДОВСК СЕЛАНЭ МУНИЦИПАЛЬН БУРДЭЦИН АДМИНИСТРАЦИН ТОЛhАЧИН ТОГТАВР |

**от 3 апреля 2013 года № 8 с. Садовое**

**«Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия»**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях организации доступа к информации  
о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия согласно приложению 1;

1.2. Перечень информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, размещаемой на официальном сайте администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, согласно приложению 2.

2. Руководителям структурных подразделений и специалистам администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия обеспечить:

размещение на официальном сайте администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия информации в соответствии с Перечнем информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, размещаемой на официальном сайте администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в сети Интернет;

соблюдение сроков размещения на официальном сайте администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия информации о своей деятельности;

достоверность и своевременное обновление размещаемой на официальном сайте администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в сети Интернет информации о своей деятельности.

3. Постановление главы Администрации Садовского СМО РК № 28 от 24.07.2013 года признать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном издании «Сарпинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава администрации**

**Садовского сельского**

**муниципального образования**

**Республики Калмыкия Ю.Панченко**

Приложение 1

к постановлению администрации Садовского СМО РК

от 03 апреля 2013 г. № 8

**Порядок**

**организации доступа к информации о деятельности**

**администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок об организации доступа к информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и устанавливает общие требования к обеспечению доступа пользователей к информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

1.2. Пользователи информацией направляют запрос в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа в администрацию Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия либо их должностным лицам о предоставлении информации об их деятельности.

1.3. Настоящий Порядок применяется с учётом особенностей, предусмотренных федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на отношения, связанные с предоставлением администрацией Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия информации о своей деятельности по запросам редакций средств массовой информации, в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

1.5. Доступ к информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

**2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

2.1. Доступ к информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия обеспечивается путём:

1) обнародования (опубликования) информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещения информации о своей деятельности на официальном сайте администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в сети Интернет (далее по тексту – официальный сайт);

3) размещения информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых администрацией Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, в иных местах, отведенных для этих целей;

4) ознакомления пользователей с информацией о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, ее структурных подразделений в занимаемых ими помещениях, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствия граждан, представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и иных органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов, созданных при администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия;

6) предоставления информации о своей деятельности пользователям информацией по их [запросам](http://ulgilinspekt.ulgov.ru/admin/itemAct/editItem.html#sub_104).

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

**3. Форма предоставления информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

3.1. Информация о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия предоставляется в устной или письменной форме, включая электронную форму.

3.2. Форма предоставления информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия по запросу пользователя информацией указывается в запросе на получение информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

3.3. В случае невозможности предоставления информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в форме, указанной в запросе, информация предоставляется в той форме, в какой она имеется.

3.4. [Информация](http://ulgilinspekt.ulgov.ru/admin/itemAct/editItem.html#sub_101) о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приёма, а также по телефонам справочных служб администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, либо телефонам должностных лиц, уполномоченных на её предоставление.

3.5. Информация о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия может быть передана по сетям связи общего пользования.

**4. Официальное опубликование правовых актов администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и информации об их деятельности в средствах массовой информации**

4.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

4.2. Если для отдельных видов информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

4.3. Официальное опубликование законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Калмыкия, муниципальными правовыми актами порядком их официального опубликования.

**5. Организация доступа к информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, размещаемой на официальном сайте**

5.1. Организацию доступа к информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, размещаемой на официальном сайте, осуществляют соответствующие структурные подразделения, должностные лица и специалисты администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, права и обязанности которых устанавливаются положениями и должностными инструкциями.

5.2.Для обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, находящейся на официальном сайте администрация Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия:

- размещает информацию о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия для неограниченного доступа лиц, подключенных к сети Интернет, обеспечивает регулярное и систематическое обновление информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия;

- принимает меры по защите информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, размещаемой на официальном сайте, в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.3. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.4. Для просмотра официального сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей информацией специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.5. Пользователю информации должна представляться наглядная информация о структуре официального сайта.

5.6. Технологические и программные средства ведения официального сайта должны обеспечивать:

а) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

б) хранение информации, размещенной на официальном сайте, осуществляется в течение срока, определённого в перечне сведений о деятельности администрации муниципального образования Республики Калмыкия.

5.8. Информация на официальном сайте должна размещаться на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имён физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

**6. Порядок утверждения перечня информации о деятельности**

**администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

6.1. Перечень сведений о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия обязательных для размещения на официальном сайте, утверждается постановлением главы администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

6.2. Перечень сведений о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, обязательных для размещения на официальном сайте, должен соответствовать статье 13 Федерального закона от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

6.3. Размещение информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия должно осуществляться в сроки, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав, свобод и законных интересов.

**7. Организация ознакомления пользователей информацией со сведениями о**

**деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

7.1. Администрация Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия обязана обеспечить возможность непосредственного ознакомления пользователей информацией с информацией о своей деятельности, включенной в перечень сведений о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, обязательных для размещения на официальном сайте.

7.2.Структурные подразделения администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в специально отведённых местах занимаемых ими помещений, размещают информационные стенды и (или) другие технические средства для непосредственного ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, которая должна содержать информацию:

- о порядке работы;

- о порядке приёма граждан;

- об условиях и порядке получения информации.

**8. Организация доступа пользователей информацией на заседаниях**

**коллегиальных органов администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

8.1. Администрация муниципального образования Республики Калмыкия обязана обеспечить возможность доступа пользователей информацией на заседаниях коллегиальных органов, созданных при администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

8.2. Присутствие пользователей информации на этих заседаниях осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентами органов местного самоуправления или иными муниципальными правовыми актами.

**9. Предоставление пользователям информацией по их запросу**

**информации и о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

9.1. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия осуществляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

9.2. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес, администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

9.3. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации;

9.4. При запросе информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос можно ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

9.5. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, администрация Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

9.6. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации администрацией Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

**10. Основания, исключающие возможность предоставления информации**

**о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

10.1. Информация о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия не предоставляется в случае, если:

1)содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия;

2)в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

3)запрашиваемая информация не относится к деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, в которую поступил запрос;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых администрацией Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, проведении анализа деятельности администрации Сарпинского районного муниципального образования Республики Калмыкия либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

10.2.Администрация Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена в сети Интернет.

**11. Контроль за обеспечением доступа пользователей информацией**

**к информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

11.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия осуществляет глава администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

11.2. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия устанавливается муниципальным правовым актом.

**12. Ответственность за нарушение права на доступ пользователей**

**информацией к информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

12.1. Должностные лица, специалисты администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, виновные в нарушении права на доступ пользователей информацией к информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к постановлению администрации

Садовского СМО РК

от 3 апреля 2013г. № 8

**Перечень информации о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, размещаемой на официальном сайте администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категория информации** | **Периодичность размещения,**  **сроки обновления** | | **Ответственные за предоставление информации** | |
| 1.Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе: | | | | |
| 1.1.Наименование и структура администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия | Поддерживается в  актуальном состоянии | | Общий отдел администрации | |
| 1.2.Сведения о полномочиях администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Поддерживается в  актуальном состоянии | | Общий отдел администрации | |
| 1.3.Перечень подведомственных учреждений (организаций) (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций | В течение 10 рабочих дней после  внесения изменений. Поддерживается в  актуальном состоянии | | Руководители структурных подразделений администрации | |
| 1.4.Сведения о руководителях администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, структурных подразделений администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при письменном согласии указанных лиц иные сведения о них) | В течение 10 рабочих дней со дня назначения.  Поддерживается в  актуальном состоянии | | Общий отдел администрации  Руководители структурных подразделений | |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе: | | | | |
| 2.1. Муниципальные правовые акты, принятые (изданные) администрацией Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу | В течение 10 рабочих дней со дня подписания или опубликования муниципального правового акта | Общий отдел администрации | | |
| 2.2. Сведения о признании муниципального правового акта, принятого (изданного) администрацией Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, судом недействующим | В течение 10 рабочих  дней со дня поступления в администрацию соответствующего  вступившего в законную  силу судебного  постановления (акта,  решения) | Общий отдел администрации | | |
| 2.3. Сведения о государственной регистрации Устава администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия | В течение 5 рабочих дней со дня официального опубликования соответствующего муниципального правового акта | Заместитель Главы Администрации | | |
| 2.4. Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | Поддерживается в актуальном состоянии в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами, регулирующими организацию муниципального заказа | Общий отдел совместно с отделом бухгалтерии | | |
| 2.5. Административные регламенты муниципальных услуг (муниципальных функций) | В течение 10 рабочих дней со дня подписания соответствующего муниципального правового акта | Руководители структурных подразделений администрации  Заместитель Главы администрации  Общий отдел администрации | | |
| 2.6. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживается в  актуальном состоянии | Руководители структурных подразделений  Общий отдел | | |
| 2.7.Порядок обжалования муниципальных нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией | . Поддерживается в  актуальном состоянии | Общий отдел администрации | | |
| 3. Информация об участии администрации   Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в целевых и иных программах, , в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации | Поддерживается в  актуальном состоянии | Заместитель главы администрации | | |
| 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 приёмах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению администрацией Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами | Поддерживается в  актуальном состоянии | Глава Администрации | | |
| 7. Статистическая информация о деятельности администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, в том числе: | | | | |
| 7.1. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия | ежеквартально | | Общий отдел | |
| 8. Информация о кадровом обеспечении администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, в том числе: | | | | |
| 8.1. Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в  актуальном состоянии | | | Общий отдел администрации |
| 8.2. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации | В течение 3 рабочих  дней после объявления  вакантной должности.  Поддерживается в  актуальном состоянии | | | Общий отдел администрации |
| 8.3. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в  актуальном состоянии | | | Общий отдел администрации |
| 8.4. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Условия конкурса размещаются не позднее 20 дней до даты проведения конкурса, результаты - в течение месяца со дня проведения конкурса. Поддерживается в актуальном состоянии | | | Общий отдел администрации |
| 8.5. Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей | Поддерживается в  актуальном состоянии | | | Общий отдел администрации |
| 9. Информация о работе администрации Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: | | | | |
| 9.1. Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления иных муниципальных образований, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Поддерживается в  актуальном состоянии | | | Заместитель главы |
| 9.2. Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения администрации или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 9.1 настоящего перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в  актуальном состоянии | | | Заместитель главы |