



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ БИСЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

07.05.2015

№ 20

#### **Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Бисерского сельского поселения**

Руководствуясь статьями 13, 14 Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», статьей 36 Устава Бисерского сельского поселения  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Бисерского сельского поселения;

1.2. Перечень информации о деятельности администрации Бисерского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет;

1.3. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Бисерского сельского поселения.

2. Установить, что:

2.1. ответственность за достоверность и полноту информации о деятельности администрации несет ведущий специалист администрации Бисерского сельского поселения;

2.2. контроль за размещением информации о деятельности администрации в сети Интернет осуществляет глава администрации Бисерского сельского поселения.

3. Обнародовать настоящее постановление в помещении поселковых библиотек, в здании администрации поселения и разместить на официальном сайте администрации Горнозаводского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения:

А.В.Кононенко

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Бисерского сельского поселения  
от 07.05.2015г. № 20

**Положение  
об обеспечении доступа к информации о деятельности  
администрации Бисерского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Бисерского сельского поселения (далее - Положение) разработано во исполнение Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон), определяет порядок организации доступа к информации о деятельности администрации Бисерского сельского поселения (далее – администрация), устанавливает порядок ознакомления пользователей с информацией о деятельности администрации, размещаемой в средствах массовой информации, в сети Интернет, в помещениях, занимаемых администрацией поселения.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных Федеральном законом.

1.3. Доступ к информации о деятельности администрации Бисерского сельского поселения обеспечивается следующим образом:

1.3.1. опубликование администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

1.3.2. размещение администрацией информации о своей деятельности в сети Интернет;

1.3.3. обнародование администрацией информации о своей деятельности в помещениях администрации поселения, в помещениях поселковых библиотек;

1.3.4. участие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов, образуемых администрацией;

1.3.5. предоставление информации о деятельности администрации по запросу пользователя информацией;

1.3.6. другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, в том числе муниципальными правовыми актами.

## **II. Предоставление информации о деятельности администрации**

2.1. Информация о деятельности администрации может представляться:

2.1.1. в устной форме;

2.1.2. в виде письменного документа;

2.1.3. в виде электронного документа;

2.1.4. может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности представления указанной информации в запрашиваемой форме информация представляется в том виде, в каком она имеется в администрации.

2.2. Информация о деятельности администрации в устной форме представляется пользователям информации во время приема либо по телефону, а также может быть передана по сетям связи общего пользования.

2.3. По телефону представляется следующая информация:

2.3.1. информация справочного характера (в том числе почтовый адрес, номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества руководителей администрации, подразделений администрации, сведения о месте нахождения администрации, адреса электронной почты, режим работы и приема граждан и представителей организаций);

2.3.2. адреса мест приема и часы приема граждан и представителей организаций руководителем администрации;

2.3.3. информация о нормативных правовых актах, которыми регулируется деятельность администрации;

2.3.4. информация о полномочиях администрации;

2.3.5. информация о требованиях к оформлению обращений граждан, запросов граждан и организаций;

2.3.6. сведения о принятии администрацией муниципальных актов, затрагивающих права и законные интересы граждан и организаций, информация о нормативных правовых актах администрации.

2.4. Информация о деятельности администрации предоставляется пользователям по их запросу в соответствии с Федеральным законом.

2.5. Предоставление документированной информации о деятельности администрации осуществляется по письменному запросу, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.6. Информация по устному запросу предоставляется в момент обращения. В случае невозможности предоставить информацию в момент обращения на устный запрос готовится письменный ответ.

2.7.Сроки исполнения запроса исчисляются в календарных днях со дня его регистрации в администрации в течение 30 дней.

2.8.Если установленный срок исполнения запросов приходится на выходные или праздничные дни, сроком их исполнения считается рабочий день, предшествующий выходным и (или) праздничным дням.

### **III. Опубликование информации о деятельности администрации в средствах массовой информации**

3.1.Информация о деятельности администрации для опубликования предоставляется в районную газету «Новости» администрацией самостоятельно.

3.2.Официальное опубликование муниципальных правовых актов администрацией, подразделениями администрации осуществляется в соответствии с статьей 47 Устава Бисерского сельского поселения.

### **IV. Размещение администрацией информации о деятельности администрации в сети Интернет**

4.1. Информация о деятельности администрации Бисерского сельского поселения размещается на Официальном сайте администрации Горнозаводского муниципального района по электронному адресу <http://www.gornozavodskii.ru> в сети Интернет.

4.2. Официальный сайт обеспечивает представление в сети Интернет всех органов местного самоуправления Горнозаводского муниципального района (далее – органы местного самоуправления), поселений, входящих в состав Горнозаводского муниципального района.

4.3. Информация, размещаемая на официальном сайте, круглосуточно доступна пользователям сайта для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

4.4. Пользователи информацией могут направлять запрос для получения необходимой информации на адрес электронной почты администрации: [admbiser@yandex.ru](mailto:admbiser@yandex.ru)

4.5. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к информации, администрация принимают меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Размещение информации на официальном сайте осуществляет ответственный за ведение официального сайта, назначаемый распоряжением администрации Горнозаводского муниципального района.

Ответственные за организацию представления информации о деятельности администрации направляют данные ответственному за ведение официального сайта на электронный адрес: [enmakushina@rambler.ru](mailto:enmakushina@rambler.ru).

Срок размещения на официальном сайте предоставляемой информации о деятельности администрации устанавливается в течение двух рабочих дней после направления данных ответственному за ведение официального сайта.

## **V. Обнародование информации о деятельности администрации в помещениях администрации поселения, в библиотек поселения и иных, отведенных для этих целей местах**

5.1. Администрация размещает информационные стенды и (или) другие технические средства в помещениях администрации поселения, в помещении поселковых библиотек для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности администрации.

5.2. Информация, указанная в [пункте 5.1](#) настоящего Положения, должна содержать:

5.2.1. порядок работы администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

5.2.2. муниципальные правовые акты, подлежащие обнародованию.

5.3. Администрация вправе размещать в помещениях администрации поселения, в помещениях поселковых библиотек иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

## **VI. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов, образуемых администрацией**

Администрация обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, на своих заседаниях.

## **VII. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации о деятельности администрации**

7.1. Решения и действия (бездействие) администрации, её руководителя, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации, могут быть обжалованы в судебном порядке.

7.2. Руководитель администрации, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности администрации, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданской и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Бисерского сельского поселения  
от 07.05.2015 Г. № 20

**Перечень информации о деятельности администрации  
Бисерского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет**

№ п/п	Наименование	Периодичность размещения	Ответственный за представление информации
<b>1. Раздел «Официальные документы»</b>			
1.1	Устав Бисерского сельского поселения, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав Бисерского сельского поселения	в течение 7 дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации Уставов муниципальных образований	Ведущий специалист администрации поселения
1.2	Перечень законов и иных НПА, определяющих полномочия администрации	в течение 5 дней со дня принятия НПА	Ведущий специалист администрации поселения
1.3.	НПА, изданные администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, затрагивающие права, свободу и обязанности человека и гражданина	в течение 5 дней со дня принятия НПА	Ведущий специалист администрации поселения
1.4.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	в течение 5 дней со дня принятия НПА	Ведущий специалист администрации поселения
1.5.	Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации	В месячный срок после введения в действие	Ведущий специалист администрации поселения
1.6	Тексты официальных выступлений и заявлений, докладов главы поселения	в течение 10 рабочих дней со дня выступления	Ведущий специалист администрации

			поселения
1.7.	Иные документы, подлежащие официальному обнародованию (опубликованию)	в течение 5 рабочих дней со дня принятия документа	Ведущий специалист администрации поселения
<b>2. Раздел «Структура»</b>			
2.1.	Структура органов местного самоуправления поселения, структура администрации, сведения о полномочиях, контактные данные руководителя администрации (ФИО руководителя, должность, адрес электронной почты, номера телефонов, зона ответственности)	в течение 5 дней со дня принятия НПА о создании органа, в течение 5 рабочих дней со дня изменения данных	Ведущий специалист администрации поселения
<b>4. Раздел «Закупки товаров, работ и услуг»</b>			
4.1.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации	о проведении конкурса - не менее чем за 30 дней до дня вскрытия конвертов о проведении аукциона - не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок на участие; о проведении запроса котировок – не менее чем за 7 рабочих дней до дня истечения срока предоставления котировочных заявок	Консультант по финансам администрации поселения
<b>5. Раздел «Муниципальные услуги»</b>			
5.1.	Перечень муниципальных услуг	в течение 5 дней с момента принятия	Ведущий специалист по имуществу администрации поселения
5.2.	Административные регламенты оказания муниципальных услуг	в течение 5 дней с момента утверждения регламентов	Ведущий специалист по имуществу администрации поселения

## 6. Раздел «Противодействие коррупции»

6.1.	НПА по вопросам, направленным на исполнение Федерального закона «О противодействии коррупции»	в течение 5 дней со дня принятия НПА	Ведущий специалист администрации поселения
6.2.	Информация о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (количество заседаний, характер рассмотренных вопросов, принятые решения и принятые меры)	ежеквартально до 25 числа последнего месяца отчетного квартала	Ведущий специалист администрации поселения
6.2.	Тексты проектов НПА администрации для проведения независимой антикоррупционной экспертизы	одновременно с направлением проектов НПА в прокуратуру района с указанием срока проведения экспертизы	Ведущий специалист администрации поселения
6.4.	Информация по телефону доверия администрации	в течение 10 рабочих дней со дня изменения телефона	Ведущий специалист администрации поселения
6.5.	Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы в администрации и членов их семей	ежегодно до 14 мая	Ведущий специалист администрации поселения

## 7. Раздел «Программы»

7.1.	Программы, действующие на территории муниципального образования	в течение 5 дней со дня принятия НПА	Ведущий специалист администрации поселения
------	---	--------------------------------------	--

## 8. Раздел «Безопасность»

8.1.	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 до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными	поддерживается в актуальном состоянии	Ведущий специалист администрации поселения
------	---	---------------------------------------	--

	законами, законами Пермского края		
<b>11. Раздел «Статистическая информация»</b>			
11.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической сферы жизнедеятельности, социальной и иных сфер, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации	поддерживается в актуальном виде	Ведущий специалист администрации поселения
<b>12.Раздел «Финансы»</b>			
12.1	НПА, утверждающие бюджет поселения(далее – бюджет)	в течение 5 дней со дня принятия НПА	Консультант по финансам администрации поселения
12.2	Отчет об исполнении бюджета	в течение 5 дней со дня принятия НПА	Консультант по финансам администрации поселения
<b>26. «Фотогалерея»</b>			
26.1.	Фотографии природы сельского поселения, учреждений и др.	поддерживается в актуальном состоянии	Ведущий специалист администрации поселения

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Бисерского сельского поселения  
от 07.05.2015 Г. № 20

**Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа  
к информации о деятельности администрации  
Бисерского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и осуществление контроля за обеспечением доступа к информации (далее - контроль за обеспечением доступа к информации) о деятельности администрации Бисерского сельского поселения (далее – администрация).

2. Предметом контроля за обеспечением доступа к информации является соблюдение требований законодательства об обеспечении доступа к информации.