Муниципальное средство массовой информации муниципального образования

сельское поселение Сентябрьский

**21**

**декабря**

**2021**

**года**

**№ 54**

***Бюллетень***

***СЕНТЯБРЬСКИЙ ВЕСТНИК***

**Официальный сайт администрации сельского поселения Сентябрьский:** [**http://sentyabrskiy.ru/**](http://sentyabrskiy.ru/)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 2**

№ 159-па от 21.12.2021 года «Об обеспечении доступа

к информации о деятельности администрации сельского

поселения Сентябрьский

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 2**

№ 159-па от 21.12.2021 года «Об обеспечении доступа к информации о деятельности

администрации сельского поселения Сентябрьский

В целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации сельского поселения Сентябрьский, реализации положений Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона ХМАО-Югры от 09.04.2010 года № 79-оз «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры руководствуясь Уставом сельского поселения Сентябрьский, с целью приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством п о с т а н о в л я ю:

1. Установить:
   1. Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Сентябрьский согласно приложению 1.
   2. Определить порядок утверждения перечня и подготовки информации о деятельности администрации сельского поселения Сентябрьский, размещаемой в сети «Интернет», согласно приложению 2.
   3. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным веб-сайтом администрации сельского поселения Сентябрьский, согласно приложению 3.
   4. Структуру официального веб-сайта администрации сельского поселения Сентябрьский, согласно приложению 4.
   5. Перечень информации о деятельности администрации сельского поселения Сентябрьский, согласно приложению 5.
2. Определить уполномоченное лицом по организации обеспечения доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Сентябрьский, согласно приложению 6.
3. Специалистам администрации сельского поселения Сентябрьский, обеспечить представление уполномоченному лицу информации о своей деятельности в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Положением о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Сентябрьский, утвержденным настоящим постановлением, для размещения на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Сентябрьский.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

6. Контроль за выполнением постановления осуществляю лично.

Глава поселения А.В. Светлаков

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Сентябрьский

от 21.12.2021 года № 159

**Порядок**

**утверждения перечня и подготовки информации о деятельности администрации сельского поселения Сентябрьский, размещаемой в сети «Интернет»**

1. Порядок утверждения перечня и подготовки информации об администрации сельского поселения Сентябрьский, размещаемой в сети «Интернет» (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» (далее – Федеральный закон от 09.02.2009 «8-ФЗ).
2. Перечень информации о деятельности администрации сельского поселения Сентябрьский, размещаемой в сети «Интернет» (далее – перечень), утверждается настоящим постановлением администрации сельского поселения Сентябрьский. Перечнем определяются периодичность размещения информации на официальном веб-сайте, сроки обновления информации, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации. Внесение изменений в перечень осуществляется в порядке, установленном для его утверждения.
3. Информация о деятельности администрации сельского поселения Сентябрьский, предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ, подлежит включению в перечень и размещению на официальном веб-сайте администрации сельского поселения сентябрьский (далее – официальный веб-сайт).
4. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном веб-сайте, отражают официальную позицию администрации сельского поселения Сентябрьский по вопросам деятельности органов местного самоуправления.
5. В информационные материалы, не включаются сведения, не предназначенные для размещения в информационных системах общего пользования.
6. Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами администрации сельского поселения Сентябрьский на бумажном и электронном носителях в формате, определяемом Положением об официальном веб-сайте администрации сельского поселения Сентябрьский, и представляются должностному лицу администрации сельского поселения Сентябрьский, ответственному за размещение, с заявкой о размещении информационных материалов на официальном веб-сайте по форме согласно приложению к Порядку.

Информационные материалы корректируются, подписываются главой администрации сельского поселения Сентябрьский и передаются после их окончательного согласования должностному лицу администрации сельского поселения Сентябрьский на бумажном и электронном носителях, а также по электронной почте.

1. Идентичность содержания информационных материалов на бумажном и электронном носителях подтверждается в заявке ответственными за подготовку материалов работниками администрации сельского поселения Сентябрьский.
2. Специалисту администрации сельского поселения Сентябрьский, ответственному за размещение информации, в течение трех рабочих дней со дня предоставления информации обеспечивает размещение информационных материалов в разделе (подразделе), указанном в заявке.

Приложение к Порядку

утверждения перечня и

подготовки информации о

деятельности администрации

сельского поселения

Сентябрьский, размещаемой в

сети «Интернет»

Главе

сельского поселения Сентябрьский

ЗАЯВКА

на размещение информационных материалов

на официальном веб-сайте администрации сельского поселения Сентябрьский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

Просит разместить, внести изменения, заменить, удалить в тематическом разделе (подразделе) официального веб-сайта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование раздела и соответствующего подраздела)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование информационного материала | Вид работы (разместить новый материал, включить, исключить, заменить) | Контрольная дата размещения или удаления материала | примечание |
|  |  |  |  |

Ответственный работник (ФИО, должность, телефон):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентичность содержания информационного материала в бумажном и электронном виде подтверждаю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

(подпись)

Приложение 3

к постановлению администрации

сельского поселения Сентябрьский

от 20.02.2012 №4

**Требования**

**к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования веб-сайтом администрации сельского поселения Сентябрьский**

1. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным веб-сайтом (далее – официальный веб-сайт) установлены 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. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальными веб-сайтом обеспечивают доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
3. Для просмотра официального веб-сайта не предусматривается установка на компьютере пользователей, специально созданных с этой целью технологических и программным средств.
4. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре официального веб-сайта.
5. Технологические и программные средства ведения официального веб-сайта обеспечивают:
6. ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения официального веб-сайта;
7. ежемесячное копирование информации с официального веб-сайта на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с резервного носителя;
8. защиту информации от несанкционированной модификации, копирования, уничтожения и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
9. хранение информации, размещенной на официальном веб-сайте, в течение 1 года со дня ее первичного размещения.
10. Информация о деятельности администрации сельского поселения Сентябрьский должна размещаться на официальном веб-сайте на государственном языке Российской Федерации.

Приложение 4

к постановлению администрации

сельского поселения Сентябрьский

от 21.12.2021 № 159

**Структура**

**официального веб-сайта**

**администрации сельского поселения Сентябрьский**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование раздела** | **Наименование подраздела** | **Должностное лицо, ответственное за представление информации** | **Регулярность обновления информации** |
| 1. | Новости |  | специалист, уполномоченный на размещение информации на веб-сайте | Еженедельно или по мере необходимости |
| 2. | Об органе местного самоуправления | контакты | специалист, уполномоченный на размещение информации на веб-сайте | 1 раз в год |
| структура |
| 3. | Нормотворческая деятельность | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | специалисты администрации сельского поселения Сентябрьский по направлениям, специалист, уполномоченный на размещение информации на веб-сайте | ежедневно |
| Муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления |
| Порядок обжалования муниципальные правовых актов |
| Проекты муниципальные правовых актов |
| Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами |
| 4. | Статистическая информация |  | специалист, уполномоченный на размещение информации на веб-сайте | ежемесячно |
| 5. | О работе с обращениями граждан и организаций |  | специалист, уполномоченный на размещение информации на веб-сайте | ежемесячно |
| 6. | Объявления |  | специалист, уполномоченный на размещение информации на веб-сайте | По мере необходимости |
| 7. | Муниципальная служба | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Специалист по ведению кадровой работы, заведующий организационно-правового сектора | ежемесячно |
| Профилактика коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе |

Приложение 5

к постановлению администрации

сельского поселения Сентябрьский

от 21.12.2021 № 159

**Перечень информации о деятельности**

**администрации сельского поселения Сентябрьский**

1. Общая информация об администрации поселения, в том числе:

а) наименование и структура администрации поселения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб;

б) сведения о полномочиях администрации поселения, задачах и функциях структурных подразделений (при наличии), 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 руководителях администрации поселения, структурных подразделений (при наличии) администрации поселения, подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации поселения, подведомственных организаций;

е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией поселения.

2. Информация о нормотворческой деятельности администрации поселения, в том числе:

а) муниципальные правовые акты, изданные администрацией поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

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

в) информация о закупках на поставки товаров, выполнение 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;

г) административные регламенты предоставления муниципальных услуг, стандарты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией поселения к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов.

3. Информация об участии администрации поселения в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых администрацией поселения, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации поселения.

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 администрацией поселения до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

5. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией поселения, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации поселения, подведомственных организациях.

6. Информация о состоянии окружающей среды (экологическая информация в форме открытых данных, содержащую в том числе сведения (сообщения, данные):

1) о состоянии и загрязнении окружающей среды, включая состояние и загрязнение атмосферного воздуха, поверхностных вод водных объектов, почв;

2) о радиационной обстановке;

3) о стационарных источниках, об уровне и (или) объеме или о массе выбросов, сбросов загрязняющих веществ;

4) об обращении с отходами производства и потребления;

5) о мероприятиях по снижению негативного воздействия на окружающую среду.

7. Тексты официальных выступлений и заявлений главы сельского поселения Сентябрьский.

8. Статистическая информация о деятельности администрации поселения, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации поселения;

б) сведения об использовании администрацией поселения, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

9. Информация о кадровом обеспечении администрацией поселения, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации поселения;

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;

е) перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации поселения, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях.

10. Информация о работе администрации поселения с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления; порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилии, имена и отчества руководителей подразделений или иных должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» пункта 9, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» пункта 9, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

11. Администрация поселения наряду с информацией, указанной в пунктах 1−9 настоящего Перечня и относящейся к их деятельности, может размещать в сети Интернет иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 09.02.2209 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и настоящего Перечня.

Приложение 6

к постановлению администрации

сельского поселения Сентябрьский

от 21.12.2021 № 159

|  |  |
| --- | --- |
| **Уполномоченное лицо по организации обеспечения доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Сентябрьский** | |
| Специалист по связям с общественностью | Пащенко Светлана Владимировна |
| **Лицо, замещающее уполномоченное лицо по организации обеспечения доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Сентябрьский, на время его отсутствия** | |
| Начальник отдела материально-технического снабжения | Косенко Айгуль Ильгизаровна |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **«Сентябрьский вестник»**  Информационный бюллетень муниципального образования «Сельское поселение Сентябрьский»  **Учредитель:** Администрация сельского поселения Сентябрьский | **Адрес редакции:** 628330 ХМАО-Югра Нефтеюганский район, п. Сентябрьский д.10  **Главный редактор** М.А. Надточий  Ответственный за выпуск и распространение бюллетеня  Н.А. Рыбак  Номер подписан в печать: 21.12.2021  Тираж: 1 экземпляр  Цена: Бесплатно | Бюллетень не подлежит государственной регистрации средств массовой информации в соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации» |   **ВНИМАНИЕ!**  С номерами информационного бюллетеня ***«Сентябрьский вестник»*** можно ознакомиться на официальном сайте администрации сельского поселения Сентябрьский **http://sentyabrskiy.ru/** |