|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Постановление**  **администрации**  **Южненского сельского муниципального**  **образования**  **Республики Калмыкия** |  | **Хальмг Танhчин**  **Южненск селана муниципальн бурдэцин администрацин тогтавр** |

ул.О. Дорджиева, 23, п. Южный, Городовиковский район, Республика Калмыкия, 359065, (84731) т. 98-3-24,e-mail:admyuzh@yandex.ru

11 мая 2023 г. № 21 п.Южный

Об утверждении Порядка организации доступа

к информации о деятельности Южненского сельского

муниципального образования Республики Калмыкия

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", постановлением Правительства РФ от 29.10.2022 № 1934 "О требованиях к адресам электронной почты, используемым государственными органами и органами местного самоуправления", распоряжением Правительства РФ от 02.09.2022 № 2523-р "Об определении ВКонтакте и Одноклассники в качестве информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, используемых государственными органами, в том числе судами, Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации, включая управления Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в субъектах Российской Федерации, а также органами местного самоуправления, организациями, подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления, для создания официальных страниц", руководствуясь Уставом, администрация Южненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок организации доступа к информации о деятельности Южненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

Перечень информации о деятельности Южненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

2. Официальный сайт администрации муниципального образования – <https://yuzhnenskoe-r08.gosweb.gosuslugi.ru> .

3. Определить официальными страницами администрации муниципального образования: в социальной сети "ВКонтакте" – <https://vk.com/club215517975>, в социальной сети "Одноклассники" – <https://ok.ru/profile/575387462556> .

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Южненского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия (ахлачи) Э.Д.Амарханова

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации Южненского

сельского муниципального образования

Республики Калмыкия

от 11.05.2023 № 21

**ПОРЯДОК**

**организации доступа к информации о деятельности Южненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

**1. Общие положения**

1.1. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности Южненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - ОМС), осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422054&dst=2&field=134&date=02.08.2022) от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383480&dst=100062&field=134&date=02.08.2022) от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (далее - Федеральный закон № 8-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Калмыкия, Уставом муниципального образования , а также настоящим Порядком.

1.2. Настоящий Порядок не распространяет свое действие на правоотношения, предусмотренные [частью 5 статьи 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383480&dst=100021&field=134&date=02.08.2022) Федерального закона № 8-ФЗ:

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

- порядок рассмотрения ОМС обращений граждан;

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

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном [законе](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383480&date=02.08.2022) № 8-ФЗ.

1.4. Ответственными за организацию доступа к информации о деятельности ОМС в пределах установленной компетенции являются структурные подразделения администрации Южненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

**2. Способы доступа к информации о деятельности ОМС**

2.1. Доступ к информации о деятельности ОМС может обеспечиваться следующими способами:

обнародование (опубликование) информации о деятельности ОМС в средствах массовой информации;

размещение информации о деятельности ОМС в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

размещение информации о деятельности ОМС в помещениях, занимаемых ОМС, и в иных отведенных для этих целей местах;

ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности ОМС в помещениях, занимаемых ОМС, а также через библиотечные и архивные фонды;

присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных (совещательных) органов администрации Южненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия;

предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности ОМС;

иными способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Калмыкия.

2.2. Информация о деятельности ОМС может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2.3. Общедоступная информация о деятельности ОМС предоставляется ОМС неограниченном кругу лиц посредством ее размещения в сети Интернет в форме открытых данных.

**3. Права и обязанности структурных подразделений администрации** **Южненского сельского** **муниципального образования Республики Калмыкия и должностных лиц, ответственных за организацию доступа** **к информации о деятельности ОМС**

3.1. Должностные лица, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности ОМС, вправе отказать в обеспечении доступа к информации в случае, когда администрация муниципального образования не располагает и не обязана располагать запрашиваемой информацией, а также в случае пересылки запроса о предоставлении информации в другой орган местного самоуправления, подведомственные организации, о чем сообщается лицу, направившему запрос.

3.2. Должностные лица и структурные подразделения администрации муниципального образования, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности ОМС, обязаны:

обеспечивать исполнение положений Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422054&date=02.08.2022) от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383480&date=02.08.2022) № 8-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Калмыкия, а также муниципальных правовых актов, касающихся вопросов обеспечения доступа к информации о деятельности ОМС;

обеспечивать доступ граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, к информации администрации муниципального образования на заседаниях коллегиальных (совещательных) органов администрации муниципального образования в соответствии с муниципальными правовыми актами, регламентирующими организацию их проведения;

обеспечивать исполнение положений Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314820&date=02.08.2022) от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

**4. Контроль и ответственность за обеспечение доступа**

**к информации о деятельности ОМС**

4.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности ОМС осуществляет руководитель органа местного самоуправления муниципального образования (Глава Южненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи)).

4.2. Должностные лица, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности ОМС, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Южненского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия

от 11.05.2023 № 21

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности органов местного самоуправления Южненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Перечень информации | Ответственные за предоставление информации | Периодичность размещения |
| 1 | Общая информация об администрации Южненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - Администрация) | | |
| 1.1 | Наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов | Шалгакова Н.С. | в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта о структуре Администрации; поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.2 | Сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях структурных подразделений Администрации | Шалгакова Н.С. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.3 | Перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия Администрации, ее структурных подразделений, их задачи и функции | Шалгакова Н.С. | в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта, утвердившего компетенцию Администрации, его структурного подразделения |
| 1.4 | Наименование подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера контактных телефонов, информация об официальных сайтах и официальных страницах (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети "Интернет" | Шалгакова Н.С. | в течение 15 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации; поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.5 | Сведения о руководителях Администрации, ее структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Шалгакова Н.С. | в течение 15 рабочих дней со дня назначения; поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.6 | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении структурных подразделений Администрации, подведомственных организаций | Шалгакова Н.С. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.7 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией | Шалгакова Н.С. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.8 | Информация об официальных страницах Администрации (при наличии) с указателями данных страниц в сети "Интернет"; | Шалгакова Н.С. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.9 | Информация о проводимых Администрацией или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Администрацией на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | Шалгакова Н.С. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.10 | Информация о проводимых Администрацией публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг | Шалгакова Н.С. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2 | Информация о нормотворческой деятельности Администрации, в т.ч.: | | |
| 2.1 | нормативные правовые акты, принятые Администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу | Шалгакова Н.С. | в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта |
| 2.2 | сведения о нормативно-правовых актах Администрации, признанных судом недействующими | Шалгакова Н.С. | в течение 10 рабочих дней со дня поступления судебного постановления в Администрацию |
| 2.3 | сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | Шалгакова Н.С. | в течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации правового акта |
| 2.4 | тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Администрацию Южненского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, (далее – Администрация) | Шалгакова Н.С. | в течение 5 рабочих дней со дня направления правового акта в Совет |
| 2.5 | 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 | Шалгакова Н.С. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.6 | административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг в действующей редакции | Шалгакова Н.С. | в течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта |
| 2.7 | установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Шалгакова Н.С. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.8 | порядок обжалования муниципальных правовых актов | Шалгакова Н.С. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3 | Информация об участии Администрации в мероприятиях | | |
| 3.1 | Информация об участии Администрации в целевых и иных программах, международном, межрегиональном, межмуниципальном сотрудничестве | Шалгакова Н.С. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3.2 | Информация об участии представителей Администрации в мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации | Шалгакова Н.С. | в течение одного дня со дня завершения официального мероприятия |
| 4 | Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственных организациях | Шалгакова Н.С. | не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок |
| 5 | Тексты официальных выступлений и заявлений Главы муниципального образования (ахлачи) | Шалгакова Н.С. | в течение одного дня со дня официального выступления или заявления |
| 6 | Статистическая информация о деятельности Администрации, в т.ч.: | | |
| 6.1 | статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации | Шалгакова Н.С. | в сроки, установленные федеральным планом статистических работ |
| 6.2 | сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Шалгакова Н.С. | ежеквартально |
| 6.3 | сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Шалгакова Н.С. | ежеквартально |
| 7 | Информация о кадровом обеспечении Администрации, в т.ч.: | | |
| 7.1 | порядок поступления граждан на муниципальную службу в Администрацию | Шалгакова Н.С. | в течение 15 рабочих дней с момента вступления в силу нормативного акта |
| 7.2 | сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации и ее структурных подразделениях с правами юридического лица | Шалгакова Н.С. | в течение 15 рабочих дней после появления вакансии |
| 7.3 | квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Шалгакова Н.С. | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 7.4 | условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Шалгакова Н.С. | условия конкурса размещаются не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Результаты - в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса |
| 7.5 | номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации | Шалгакова Н.С. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 8 | Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в т.ч.: | | |
| 8.1 | 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 | Шалгакова Н.С. | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения правового акта |
| 8.2 | фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в [подпункте 9.1](#p155), обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Шалгакова Н.С. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.3 | обзоры обращений лиц, указанных в [подпункте 9.1](#p155), а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Шалгакова Н.С. | ежеквартально |
| 9 | Иная информацию о деятельности Администрации: | | |
| 9.1 | Планы деятельности Администрации, ежегодный отчет Администрации | Шалгакова Н.С. | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 9.2 | Показатели для оценки эффективности деятельности Администрации | Шалгакова Н.С. | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |