

**АДМИНИСТРАЦИЯ АТАМАНСКОГО СЕЛЬСКОГОПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.07.2019 г № 79

ст-ца Атаманская

**Об утверждении Перечня общедоступной информации о деятельности органов местного самоуправления Атаманского сельского поселения Павловского района, размещаемой в сети Интернет в форме открытых данных»**

В целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на

доступ к информации о деятельности администрации Атаманского сельского

поселения Павловского района, в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 09.02.2009 г № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Уставом Атаманского сельского поселения Павловского

района п о с т а н о в л я ю**:**

1. Утвердить Перечень общедоступной информации о деятельности органов местного самоуправления Атаманского сельского поселения Павловского района, размещаемой в сети Интернет в форме открытых данных информации о деятельности администрации Атаманского сельского поселения Павловского района, размещаемой в сети «Интернет» (приложение № 1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой*.*

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Атаманского сельского поселения Павловского района [www.atamanskoesp.ru](http://www.atamanskoesp.ru/).

4. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования

Глава

Атаманского сельского поселения

Павловского района Е.А. Сахно

Приложение

к Постановлению

администрации Атаманского

сельского поселения

от 12.07.2019 г. № 79

**Перечень общедоступной информации о деятельности органов местного самоуправления Атаманского сельского поселения Павловского района, размещаемой в сети Интернет в форме открытых данных**

1. Информация о деятельности органа местного самоуправления Атаманского сельского поселения Павловского района, размещаемая указанными органами в сети Интернет, в зависимости от сферы деятельности органа местного самоуправления Атаманского сельского поселения Павловского района содержит:

1) общую информацию об органе местного самоуправления Атаманского сельского поселения Павловского района, в том числе:

а) наименование и структуру органа местного самоуправления Атаманского сельского поселения Павловского района, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления (*поддерживается в актуальном состоянии, размещается в течение 5 рабочих дней после издания соответствующих правовых актов либо внесения изменений в них, информация о реквизитах (почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона сельского поселения)*

б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления Атаманского сельского поселения Павловского района, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции *(поддерживается в актуальном состоянии, размещается в течение 5 рабочих дней после издания соответствующих правовых актов либо внесения изменений в них*);

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 *(поддерживается в актуальном состоянии, размещается в течение 5 рабочих дней после издания соответствующих правовых актов);*

г) сведения о руководителях органа местного самоуправления Атаманского сельского поселения Павловского района, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) *(поддерживается в актуальном состоянии, размещается в течение 5 рабочих дней после издания соответствующих правовых актов*);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления сельского поселения, подведомственных организаций (*поддерживается в актуальном состоянии*);

е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления Атаманского сельского поселения Павловского района (при наличии) *(поддерживается в актуальном состоянии);*

2) информацию о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления Атаманского сельского поселения Павловского района, в том числе:

а) нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления Атаманского сельского поселения Павловского района, 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 *(размещается в течение 5 рабочих дней после издания соответствующих правовых актов);*

б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет Атаманского сельского поселения Павловского района *(размещается в течение 5 рабочих дней с момента внесения);*

в) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (*размещается в течение 5 рабочих дней с момента внесения);*

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг *(размещается в течение 5 рабочих дней с момента внесения);*

д) 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 *(поддерживается в актуальном состоянии);*

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов Атаманского сельского поселения Павловского района (*поддерживается в актуальном состоянии);*

3) информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления *(размещается по мере необходимости. Поддерживается в актуальном состоянии);*

4) информацию 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 иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации *(размещается по мере необходимости. При возникновении чрезвычайных ситуаций информация размещается: Не позднее 30 минут после введения для соответствующих подсистем и государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций режима повышенной готовности; не позднее 20 минут после введения режима чрезвычайной ситуации);*

5) информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях *(размещается ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом);*

6) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления *(размещаются в течение 1-го рабочего дня с момента выступления, оглашения заявления);*

7) статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления сельского 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 органа местного самоуправления Атаманского сельского поселения Павловского района *(Размещаются до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом);*

б) сведения об исполнении бюджета Атаманского сельского поселения *(размещаются ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Годовой отчет размещается, не позднее 01 июля года, следующего за отчетным годом*);

в) сведения об использовании органом местного самоуправления Атаманского сельского поселения Павловского района, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств (*размещаются ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Годовой отчет размещается не позднее года, следующего за отчетным годом);*

г) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; (*поддерживается в актуальном состоянии*);

8) информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу (*Поддерживается в актуальном состоянии);*

 б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления (*размещаются в течение 3 рабочих дней с момента открытия вакансии);*

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы (р*азмещаются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса);*

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы *(Условия конкурса размещаются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Результаты – в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса);*

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления (*поддерживается в актуальном состоянии*);

9) информацию о работе органа местного самоуправления Атаманского сельского поселения Павловского района 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 *(размещается ежеквартально до 10 числа месяца, поддерживается в актуальном состоянии);*

б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера (*размещается ежеквартально до 10 числа месяца, поддерживается в актуальном состоянии)*;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах (*размещается ежеквартально до 10 числа месяца).*

2. Органы местного самоуправления Атаманского сельского поселения Павловского района наряду с информацией, указанной в пункте 1 и относящейся к их деятельности, могут размещать в сети Интернет иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Глава

Атаманского сельского поселения

Павловского района Е.А.Сахно