**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛО САДОВОЕ»**

 **АХТУБИНСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26.12.2013г. № 78**

Об организации доступа к информации

 о деятельности органов местного самоуправления
 муниципального образования

«Село Садовое»

 В целях организации доступа к информации о деятельности администрации МО «Село Садовое» в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», с учетом положений Федеральных законов от 27.07.2006г № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.2003г. № 98 (в ред. от 26.11.2008г.), «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных законов исполнительной власти», Уставом муниципального образования, администрация МО «Село Садовое»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить перечень сведений о деятельности органов местного самоуправления, обязательных для размещения в информационных системах общего пользования (Приложение № 1)

 2. Специалисту администрации муниципального образования «Село Садовое» обеспечить доступ граждан и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления, за исключением сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа, путем формирования информационных материалов в соответствии с перечнем, утвержденным настоящим постановлением.

 3. Установить, что информационный  материал считается опубликованным в случае его размещения не менее чем в одном из следующих информационных источников:

        - районная газета « Ахтубинская правда»;

        - официальный сайт администрации муниципального образования;

      - размещение на стендах официальной информации администрации муниципального образования «Село Садовое».

 4.Установить, что ответственность за достоверность и полноту сведений, указанных в приложении к настоящему постановлению, своевременность их обновления, несет специалист администрации.

 5. Контроль над выполнением постановления  оставляю за собой.

 Глава МО «Село Садовое» А.С.Духнов

Приложение №1

к постановлению главы

МО «Село Садовое»

от 26.12.2013 г № 78

Перечень сведений о деятельности органов местного самоуправления
муниципального образования «Село Садовое»,
обязательных для размещения в информационных системах общего пользования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид сведений** | **Ответственный за обеспечение доступа** | **обновления информации** |
| 1. Наименование и структура органа местного самоуправления, телефоны и адресные реквизиты (почтовый и электронный адреса, другие данные)  | главный специалист  | по мере появления изменений  |
| 2. Сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции  | главный специалист  | по мере появления изменений |
| 3. Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовый и электронный адреса, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций  |  главный специалист  | по мере появления изменений |
| 4. Сведения о руководителях органа местного самоуправления, специалистов администрации, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, иные сведения)  | главный специалист  | по мере появления изменений |
| 5. Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления  |  главный специалист  | по мере появления изменений  |
| 6.  Муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской  Федерации  |  главный специалист  | каждую декаду месяца на 10, 20, 30 числа  |
| 7. Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований  | главный специалист  | по мере появления информации |
| 8. Информацию 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 | Зав. сектором по бух. учету и сводному бюджету | ежеквартально  |
| 9. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами  местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными муниципальными правовыми актами  | главный специалист  | по мере появления информации  |
| 10. Порядок обжалования муниципальных правовых актов   | главный специалист  | по мере появления изменений  |
| 11. Информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, приоритетных национальных проектах,   | главный специалист  | ежеквартально  |
| 12. Информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведений граждан и организаций в соответствии с законодательством  |  главный специалист  | ежеквартально |
| 13. Информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления и подведомственных организациях  |  главный специалист  |  по мере появления информации |
| 14. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей  органов местного самоуправления |  главный специалист  |  ежеквартально  |
| 15. Сведения об основных показателях социально-экономического развития |  главный специалист  | ежеквартально  |
| 16. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления:- порядок поступления граждан на муниципальную службу;- сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления;- квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;- условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;- номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления  |  главный специалист  | по мере появления изменений   |
| 17. Информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений   | главный специалист  | по мере появления информации |