



АДМИНИСТРАЦИЯ НАВОЛОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16 сентября 2019г. №354

**Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации
Наволоцкого городского поселения**

В целях реализации положений Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в части обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Администрации Наволоцкого городского поселения, руководствуясь Уставом Наволоцкого городского поселения, Администрация Наволоцкого городского поселения **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Наволоцкого городского поселения (приложение № 1).

2. Доступ к информации о деятельности Главы Наволоцкого городского поселения обеспечивается в порядке, установленном Положением о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Наволоцкого городского поселения, утвержденным настоящим постановлением.

3. Возложить контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Главы и Администрации Наволоцкого городского поселения на заместителя Главы Администрации Наволоцкого городского поселения по социальным вопросам Кудрикову А.Л.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Наволоцкий вестник» и разместить на официальном сайте Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района www.navoloki.ru в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Наволоцкого городского поселения
Кинешемского муниципального района



В.В. Иванов

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Наволоцкого городского поселения

1. Доступ граждан к информации о деятельности Администрации Наволоцкого городского поселения (далее - Администрация), а также возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на совещаниях, проводимых Главой Наволоцкого городского поселения, обеспечиваются специалистом, в чьи функциональные обязанности входит данный вопрос, Администрации согласно настоящему Положению.

2. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:

1) опубликование Администрацией информации о своей деятельности, в том числе официальное опубликование муниципальных правовых актов в газете "Наволоцкий вестник" или в "Приволжская правда", размещение их в информационно-справочной системе "Консультант";

2) размещение Администрацией информации о своей деятельности на официальном сайте Наволоцкого городского поселения <http://www.navoloki.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3) размещение в помещениях, занимаемых Администрацией, информации о своей деятельности;

4) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Администрации;

5) предоставление пользователям по их запросу информации о деятельности Администрации;

6) иными способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

3. Информация о деятельности Администрации предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

4. Информация о деятельности органов местного самоуправления, размещаемая на официальном сайте Наволоцкого городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", должна содержать:

1) общую информацию об органе местного самоуправления, в том числе:

а) наименование и структуру органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления;

б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления;

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 органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии);

2) информацию о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:

а) 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 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) информацию 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;

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

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;

е) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых государственным органом, его территориальными органами, муниципальных правовых актов;

3) информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления;

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;

5) информацию о результатах проверок, проведенных государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в государственном органе, его территориальных органах, органе местного самоуправления, подведомственных организациях;

6) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления;

7) статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления, 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;

б) сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

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

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления;

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 органа местного самоуправления;

е) перечень образовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;

9) информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, 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) 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;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

5. Информация о деятельности Администрации, размещаемая на официальном сайте Наволокского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обновляется по мере необходимости.

В случаях, определенных федеральными законами, и по поручениям Главы Наволокского городского поселения оперативное обновление данных осуществляется в течение одного рабочего дня.

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

7. Администрация в занимаемых помещениях и иных отведенных для этих целей местах размещает информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информации с текущей информацией о деятельности Главы и Администрации.

8. Предоставление пользователям по их запросу информации о деятельности Главы и Администрации осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Законом Ивановской области от 31.01.2012 № 4-ОЗ "О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Ивановской области".

9. Решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу либо в суд.