РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

НИКОЛАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ДИГОРСКОГО РАЙОНА

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

от 13.02.2013 г. №2 ст.Николаевская

**Об утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Николаевского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет**

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Николаевского сельского поселения Собрание представителей Николаевского сельского поселения

Р Е Ш А Е Т :

1. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного

самоуправления Николаевского сельского поселения согласно Приложению.

1. Назначить Администрацию Николаевского сельского поселения

уполномоченным органом местного самоуправления по передаче информации в отдел информатизации Администрации Дигорского района для последующего размещения ее на официальном сайте Администрации Дигорского района Республики Северная Осетия-Алания.

3. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом органов местного самоуправления Николаевского сельского поселения в сети Интернет (далее - сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

4. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

6. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;

б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

6. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. При размещении информации обеспечивается её соответствие правилам русского языка, стилистике и особенностям публикации информации в сети Интернет.   Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

7. Настоящее решение обнародовать.

8.     Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава

Николаевского сельского поселения Г.В.Ткач**е**нко

Приложение к решению Собрания представителей

Николаевского сельского поселения от 13.02.2013 №2

«Об утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Николаевского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет»

**Перечень  
информации о деятельности органов местного самоуправления Николаевского сельского поселения, размещаемой**

**в сети Интернет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Содержание информации | Периодичность  размещения  информации | Срок обновления  информации |
| 1. | Общая информация органов местного самоуправления Николаевского сельского поселения, в том числе: |  |  |
| 1.1 | Наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов | постоянно | в течение  5 рабочих дней с момента информационного события |
| 1.2 | Сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений Администрации Николаевского сельского поселения, муниципальные нормативные акты, определяющие полномочия, задачи и функции | постоянно | в течение  5 рабочих дней с момента утверждения соответствующего нормативного акта, внесения изменений в акт |
| 1.3 | Сведения о руководителях органов местного самоуправления, структурных подразделений | постоянно | в течение  5 рабочих дней с момента информационного события |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе: |  |  |
| 2.1 | Муниципальные нормативные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом не действующими, а также сведения о государственной регистрации отдельных муниципальных правовых актов | еженедельно | еженедельно каждую пятницу |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Собрание представителей Николаевского сельского поселения | по мере поступления проектов в Собрание | в течение  5 рабочих дней с момента поступления в Собрание |
| 2.3 | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | по мере  размещения  заказов | в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 21.07.2005г.  №94-ФЗ  «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» |
| 2.4 | Информация о проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров, указанных в частях 1 и 3 статьи 17.1Федерального закона от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции» | по мере  проведения  конкурсов | в сроки, установленные антимонопольным законодательством |
| 2.5 | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | по мере  утверждения | в течение  5 рабочих дней  с момента утверждения, внесения изменений |
| 2.6 | Формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых  администрацией поселения  к         рассмотрению в соответствии с законами и муниципальными  правовыми актами | по мере  появления информации | в течение  5 рабочих дней с момента информационного события |
| 2.7 | Порядок обжалования муниципальных правовых актов | постоянно | в течение  5 рабочих дней с момента утверждения внесения изменений, необходимости утверждения общих форм |
| 3. | Информация об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве | по мере участия  в программах | в течение 10 дней с момента наступления события |
| 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 органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами и законами РСО-Алания | постоянно | в течение  5 рабочих дней с момента появления информации |
| 5. | Информация о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления, подведомственных организациях | по мере  проведения  проверок | в течение  20  рабочих дней с  момента          утверждения,     соответствующего  результата       проверки |
| 6. | Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Николаевского сельского поселения | по мере  появления информации | в течение  5 рабочих дней с момента выступления, заявления |
| 7. | Статистическая информация о деятельности Администрации поселения, в том числе: |  |  |
| 7.1 | Статистические  данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности поселения, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации поселения | ежеквартально | в течение  20 рабочих дней с момента наступления следующего квартала |
| 7.2 | Сведения об использовании органами местного самоуправления, подведомственными организациями бюджетных средств | ежеквартально | в течение  20 рабочих дней с момента наступления следующего квартала |
| 8. | Информация о кадровом    обеспечении    Администрации  поселения, в том числе: |  |  |
| 8.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | по мере появления  информации | в течение  5 рабочих дней с момента появления информации |
| 8.2 | Сведения о вакантных  должностях     муниципальной  службы,   имеющихся   в   Администрации поселения | по мере появления информации | В течение  5 рабочих дней с момента появления информации |
| 8.3 | Квалификационные      требования     к кандидатам на     замещение  вакантных должностей муниципальной службы | по мере появления информации | в течение  5 рабочих дней с момента появления информации |
| 8.4 | Условия и результаты  конкурсов на     замещение    вакантных должностей  муниципальной службы | по мере появления информации | в течение  5 рабочих дней с момента появления информации |
| 8.5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации поселения | поддерживаются в актуальном состоянии | по мере появления информации |
| 9. | Информация о работе органов местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе: | поддерживается  в актуальном состоянии | 1 раз в полугодие |
| 9.1 | Порядок и время приема  граждан (физических лиц),  в том числе представителей   организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | по мере обновления информации | в течение  5 рабочих дней с момента обновления информации |
| 9.2 | Фамилия, имя и отчество должностных лиц, к  полномочиям которых отнесены организация приема лиц,  указанных в пункте 9.1 Перечня, обеспечение рассмотрения их  обращений, а также номер телефона, по которому можно     получить информацию справочного характера | по мере обновления информации | в течение  5 рабочих дней с момента обновления информации |
| 9.3 | Обзоры обращений граждан, поступившие в органы местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | поддерживается  в актуальном состоянии | 1 раз в полугодие |