****

|  |  |
| --- | --- |
| **МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИК****ЗВЕНИГОВО** **МУНИЦИПАЛ РАЙОН****КАКШАМАРИЙ ЯЛ КУНДЕМЫН АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ****ПУНЧАЛЖЕ** | **КОКШАМАРСКАЯ** **СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ****ЗВЕНИГОВСКОГО** **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** **РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

от 28 ноября 2022 г. № 177

 **Об обеспечении доступа к информации о деятельности**

**Кокшамарской сельской администрации**

 В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь пунктом 5.1 Положения о Кокшамарской сельской администрации, Кокшамарская сельская администрация Звениговского муниципального района Республики Марий Эл,-

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности Кокшамарской сельской администрации, согласно приложению.

2. Назначить ведущего специалиста администрации Малыгину Е.Пю ответственной за организацию предоставления информации о деятельности Клкшамарской сельской администрации на официальный сайт Администрации Звениговского муниципального района в соответствии с Перечнем информации о деятельности Кокшамарской сельской администрации, размещаемой в сети Интернет.

3. Направить указанную информацию в электронном виде в Администрацию Звениговского муниципального района для размещения на официальном сайте Администрации Звениговского муниципального района в соответствии с Соглашением о размещении информации на сайте Администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район» от 06 мая 2010 г.

4. Обеспечить размещение информации, предусмотренной Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» о деятельности Кокшамарской сельской администрации в помещениях, занимаемых Кокшамарской сельской администрацией.

5. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Кокшамарское сельское поселение» от 21.05.2010 года № 69 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации муниципального образования «Кокшамарское сельское поселение»;

- п.5 постановления Кокшамарской сельской администрации от 10.08.2020 года № 89 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации муниципального образования «Кокшамарское сельское поселение»

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава Кокшамарской

сельской администрации Е.П.Майорова

Приложение

к постановлению Кокшамарской

сельской администрации

от 28.11.2022 № 177

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации доступа к информации о деятельности

 Кокшамарской сельской администрации

1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности Кокшамарской сельской администрации (далее – Положение) определяет порядок организации доступа к информации о деятельности Кокшамарской сельской администрации (далее - Администрация).

1.2. Доступ к информации о деятельности Администрации (далее –информация) обеспечивается следующим способом:

1) опубликование информации в средствах массовой информации;

2) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3) размещение информации в помещениях, занимаемых Администрацией и в иных отведенных для этих целей местах;

4) Ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых Администрацией и в иных отведенных для этих целей местах, а также через библиотечные и архивные фонды;

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

 6) Представление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации;

 7) Другими способами предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, также муниципальными правовыми актами.

2. Организация доступа к информации о деятельности Администрации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет

 2.1. Информация о деятельности Администрации размещается:

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Звениговского муниципального района [www.admzven.ru»](http://www.admzven.ru) (далее – в сети «Интернет»);

2.2. Перечень информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети "Интернет", периодичность обновления информации и ответственные должностные лица за ее предоставление указаны в **Приложении № 1** к настоящему Положению.

2.3. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Звениговского муниципального района в сети "Интернет":

2.3.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом Звениговского муниципального района в сети "Интернет" должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

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

2.3.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

2.3.4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

3. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации

3.1. Опубликование информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации от 27.12.1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 12 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления..

4. Присутствие на заседаниях коллегиальных органов Администрации

 4.1. При проведении заседаний коллегиальных органов Администрации обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Администрации.

4.2. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Администрации обеспечивается путем их заблаговременного извещения.

5. Размещение информации о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых ею, и иных отведенных для этих целей местах

5.1. Для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Администрации в здании Администрации размещается информационные стенды.

5.2. Места для размещения информационных стендов о деятельности Администрации:

1) Здание (помещение) Администрации, адрес: д. Кокшамарсы, ул. Молодежная, д. 1А

5.3. Информация на информационных стендах размещается:

- в здании (помещении) Администрации ведущим специалистом Администрации (вопросы противодействия коррупции на муниципальной службе);

и содержит:

1) порядок работы Администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации от Администрации.

3) вопросы противодействия коррупции на муниципальной службе;

4) иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности Администрации.

6. Запрос информации о деятельности Администрации

6.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в Администрацию с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Администрации. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование Администрации, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

6.3. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции в течение трех дней со дня его поступления в Администрацию. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

6.4. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» срока для ответа на запрос.

6.5. Если запрос не относится к деятельности Администрации, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если Администрация не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

6.6. Администрация вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о своей деятельности.

7. Форма предоставления информации о деятельности Администрации

7.1. При предоставлении информации форма предоставления информации о деятельности Администрации определяется исходя из общих требований ст. 7 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности Администрации

Должностные лица Администрации и муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Администрации, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке организации

доступа к информации о деятельности

Кокшамарской сельской администрации

Перечень

информации о деятельности Кокшамарской сельской администрации, размещаемой в сети "Интернет" периодичность обновления информации и ответственные должностные лица за ее предоставление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация | Периодичностьобновления | Ответственные должностные лица за предоставление информации |
| Общая информация об Администрации а, в том числе: |
| 1 | Наименование Кокшамарской сельской администрации (далее – Администрация), почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов Администрации  | поддерживается в актуальном состоянии | Глава администрацииведущий специалист |
| 2 | Структура Администрации  | В течении 5 рабочих дней со дня утверждения | Глава администрацииведущий специалист |
| 3 | Сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | В течении 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии  | Глава администрацииведущий специалист |
| 4 | Сведения о руководителях Администрации (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | В течении 3 рабочих дней со дня назначения Поддерживается в актуальном состоянии | Глава администрацииведущий специалист |
| 5 | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации  | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава администрацииведущий специалист |
| 6 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией  | В течении 5 дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии | Глава администрацииведущий специалист |
| 6.1 | Информация об официальных страницах Администрации с указателями данных страниц в сети "Интернет" | По мере необходимости | Глава администрацииведущий специалист |
| 6.2 | Информация о проводимых Администрацией 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 | В течении 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия | Глава администрацииведущий специалист |
| 6.3 | Информация о проводимых Администрацией публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала | В течении 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия | Глава администрацииведущий специалист |
| Информация о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе: |
| 7 | Нормативные правовые акты Администрации, 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 | В течении 5 рабочих дней со дня подписания НПА | Глава администрацииведущий специалист |
| 7.1. |  Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований | В течении 3 рабочих дней со дня направления проекта в представительный орган  | Глава администрацииведущий специалист |
| 8 | Информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (Администрации) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава администрацииведущий специалист |
| 9 | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | В течении 7 календарных дней со дня подписания НПА | ведущий специалист |
| 10 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии | ведущий специалист |
| 11 | Порядок обжалования муниципальных правовых актов | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава администрацииведущий специалист |
| 12 | Информация об участии Администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава администрацииведущий специалист  |
| 13 | Информация о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы Администрации и официальных делегаций Администрации  | Поддерживается в актуальном состоянии | ведущий специалист |
| 14 | 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 Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | Поддерживается в актуальном состоянии  | ведущий специалист |
| 15 | Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации | Поддерживается в актуальном состоянии  | Глава администрацииведущий специалист  |
| 16 | Тексты и (или) видеозаписиофициальных выступлений и заявлений главы Администрации  | В течение 3 рабочих дней со дня выступления | ведущий специалист |
| Статистическая информация о деятельности Администрации, в том числе: |
| 17 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации  | Поддерживается в актуальном состоянии |  Глава администрацииведущий специалист |
| 18 | Сведения об использовании Администрацией выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально | Глава администрацииведущий специалист |
| 19 | 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 | Глава администрацииведущий специалист |
| Информация о кадровом обеспечении Администрации, в том числе: |
| 20 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии | ведущий специалист |
| 21 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации  | В течении 3 рабочих дней со дня подписания ПА об объявлении конкурса  | ведущий специалист  |
| 22 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии | ведущий специалист |
| 23 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Результаты конкурса размещаются в течении 3 рабочих дней после проведения конкурса | ведущий специалист |
| 24 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации  | Поддерживается в актуальном состоянии | ведущий специалист |
| Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: |
| 25 | 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 | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава администрацииведущий специалист |
| 26 | Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 28 настоящего Перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава администрацииведущий специалист |
| 27 | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежеквартально | Глава администрацииведущий специалист |
|  |  |  |  |

**Сведения**

об обнародовании постановления

Кокшамарской сельской администрации

Звениговского муниципального района Республики Марий Эл

 Постановление Кокшамарской сельской администрации от 28 ноября 2022 года № 177 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности

Кокшамарской сельской администрации» обнародовано 01.12.2022года на информационном стенде Кокшамарского сельского поселения по адресу: Республика Марий Эл, Звениговский район, д. Кокшамары, ул. Молодежная, д. 1А и размещен на официальном сайте Звениговского муниципального района на вкладке Кокшамарское сельское поселение, адрес доступа: http://admzven.ru/kokshamary/.

Глава Кокшамарской

сельской администрации Е.П.Майорова