

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

15.02.2019 г.

с. Мурали

№2

**Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Республики Татарстан от 16 января 2015 года № 3-ЗРТ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Республики Татарстан и органов местного самоуправления в Республике Татарстан», Уставом муниципального образования «Муралинское сельское поселение Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан» и в целях обеспечения открытости в деятельности органов местного самоуправления и общедоступности муниципальных информационных ресурсов, создания условий для эффективного взаимодействия между органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами, Исполнительный комитет Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об официальном сайте Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района;

1.2. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

1.3. Порядок опубликования информации на официальном сайте Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района;

1.4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте

Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://muralin-kaybici.tatarstan.ru> и опубликовать на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель Исполнительного комитета  
Муралинского сельского поселения  
Кайбицкого муниципального района  
Республики Татарстан**



**Р. Р. Зиннатуллин**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
Исполнительного комитета  
Муралинского сельского  
поселения Кайбицкого  
муниципального района  
Республики Татарстан  
от 15.02.2019г. № 2

## ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте Муралинского сельского  
поселения Кайбицкого муниципального района  
Республики Татарстан

### 1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение определяет статус официального сайта, его цели, задачи и функции, а также статус информации, размещаемой на официальном сайте Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района (далее Сайт);

1.2. Сайт размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [http:// muralin -kaybici.tatarstan.ru](http://muralin-kaybici.tatarstan.ru)

1.3. Сайт является официальным источником информации муниципального образования – Муралинское сельское поселение Кайбицкого муниципального района.

### 2. Цели и задачи:

2.1. Основная цель создания Сайта - привлечение жителей района, других районов, городов и регионов к участию в социально-экономическом развитии и общественно-политической жизни муниципального района, всестороннее и оперативное освещение деятельности органов местного самоуправления муниципального района;

2.2. Основными задачами Сайта являются:

2.2.1. Обеспечение открытости в деятельности органов местного самоуправления муниципального района и доступности муниципальных информационных ресурсов;

2.2.2. Предоставление населению в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» своевременной и достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района, об издаваемых нормативных правовых актах, информации о муниципальных услугах и функциях, предоставление возможности органам местного самоуправления вести интерактивный диалог с населением, обсуждение актуальных проблем, подготовка и принятие управленческих решений с учетом мнения населения;

2.2.3. Формирование целостного позитивного образа муниципального образования – Муралинское сельское поселение Кайбицкого муниципального района (далее сельское поселение) в Республике Татарстан, Российской Федерации.

### **3. Функции:**

3.1. Основными функциями Сайта являются:

3.1.1. Обеспечение постоянного информационного присутствия органов местного самоуправления муниципального района (далее – ОМСУ района) в международной компьютерной информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

3.1.2. Формирование устойчивого интереса к жизни района у местных жителей и жителей других районов, городов и регионов;

3.1.3. Удовлетворение информационных потребностей жителей района, жителей других районов, городов, регионов;

3.1.4. Информирование граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

3.1.5. Совершенствование взаимодействия ОМСУ района со средствами массовой информации и общественностью путем предоставления своевременного доступа к достоверной информации, в том числе новостной;

3.1.6. Предоставление справочной информации о работе ОМСУ района;

3.1.7. Предоставление справочной информации о жизни района;

3.1.8. Получение обратной связи от населения.

### **4. Статус публикуемой информации:**

4.1. Информация, размещаемая на Сайте, носит статус официальной, она является публичной и бесплатной;

4.2. На Сайте может размещаться информация, не носящая официальный характер, с обязательным уведомлением об ее источнике и статусе;

4.3. Частичное или полное использование материалов Сайта в средствах массовой информации или других источниках возможно только при условии обязательной ссылки на ее источник – Сайт Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района;

4.4. Структура страниц Сайта должна определяться в соответствии с его основными задачами, соответствующей формой и стилистикой;

4.5. На Сайте запрещается размещение информации, относимой по действующему законодательству к информации ограниченного доступа (конфиденциальная информация).

### **5. Опубликование информации:**

5.1. Периодичность обновления и сроки предоставления информации для размещения на соответствующих страницах Сайта определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района, а также Порядком опубликования информации на официальном сайте Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района, утверждаемым постановлением Исполнительного комитета Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района;

5.2. На Сайте также размещается информация о деятельности органов местного самоуправления поселений при условии, что таковая предоставляется последними.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
Исполнительного комитета  
Муралинского сельского  
поселения Кайбицкого  
муниципального района  
Республики Татарстан  
от 15.02.2019 № 2

## ПОРЯДОК

опубликования информации на официальном сайте

Муралинского сельского поселения

Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок опубликования информации на официальном сайте Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района (далее Порядок) разработан в целях обеспечения в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации размещения информации на официальном сайте Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района (далее - официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://muralin-kaybici.tatarstan.ru>

1.2. Правовой основой Порядка являются Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Градостроительный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Устав муниципального образования Муралинское сельское поселение Кайбицкого муниципального района и другие нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Республики Татарстан, муниципальные правовые акты муниципального образования «Муралинское сельское поселение Кайбицкого муниципального района»;

### 1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

администрирование официального сайта – информационное наполнение, внесение необходимых изменений в ранее размещенную информацию, непосредственное техническое размещение информации на официальном сайте;

информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального района (далее также информация) – информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий органами местного самоуправления муниципального района или организациями, подведомственными органам местного самоуправления муниципального района (далее подведомственные организации), либо поступившая в указанные органы и организации. К информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района относятся муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанных органов и организаций, иная информация, касающаяся их деятельности;

сайт - веб-сайт - в компьютерной сети объединенная под одним адресом (доменным именем или IP-адресом) совокупность документов частного лица или организации;

информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет» – глобальная телекоммуникационная сеть информационных и вычислительных ресурсов;

сопроводительный лист – документ на бумажном носителе, оформляемый по правилам, предусмотренным пунктом 4.2 настоящего Порядка;

провайдер - организация, предоставляющая услуги доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иные, связанные с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет», услуги.

Понятия «опубликование информации» и «размещение информации» для целей настоящего Порядка являются тождественными.

## **2. Информация, подлежащая опубликованию на официальном сайте**

2.1. Опубликованию на официальном сайте подлежит информация согласно перечню информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утверждаемому постановлением Исполнительного комитета Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан;

2.2. На официальном сайте также размещается информация, представленная органами местного самоуправления сельских поселений;

2.3. На официальном сайте также размещается информация, представленная органами государственной власти Республики Татарстан и иными органами, и организациями по согласованию с администратором сайта в соответствии с пунктом 3.2.1 настоящего Порядка.

## **3. Лица, ответственные за опубликование информации на официальном сайте**

3.1. Лицом, ответственным за опубликование информации, является: администратор официального сайта (далее также администратор) - лицо, в чьи обязанности входит проверка информации, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка, и предполагаемой к опубликованию на официальном сайте на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальным правовым актам муниципального образования, регулирующим вопросы размещения информации и непосредственное (техническое) размещение информации на официальном сайте (администрирование сайта);

отправитель информации (далее также отправитель) – физическое или юридическое лицо, представляющее информацию для опубликования на официальном сайте;

3.2. Полномочия лиц, ответственных за опубликование информации:

3.2.1. Администратор официального сайта:

осуществляет проверку информации, указанной в пункте 2.3. настоящего Порядка, и представленной к размещению на официальном сайте, перед ее размещением, а также текущую проверку размещенной информации на предмет соответствия Федеральному закону от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и

органов местного самоуправления», а также иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальным правовым актам муниципального образования, регулирующим вопросы размещения информации;

осуществляет согласование представляемой к размещению информации; отказывает в согласовании размещения представленной информации в случае:

а) несоответствия содержания информации разделу 2 настоящего Порядка;

б) если представленная информация не имеет отношения к деятельности органов местного самоуправления муниципального района;

в) если информация представлена не в виде электронного документа, либо приложенная информация не соответствует информации, указанной в сопроводительном листе.

непосредственно размещает представленную информацию на официальном сайте;

отказывает в размещении информации, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка;

#### 3.2.2. Отправитель информации:

представляет информацию для опубликования на официальном сайте в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Порядка;

несет ответственность за содержание представляемой к опубликованию информации, а также своевременность представления такой информации;

3.3. Администратор официального сайта назначается распоряжением руководителя Исполнительного комитета Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района.

### **4. Порядок представления информации для опубликования на официальном сайте:**

4.1. Информация представляется на электронном носителе в виде электронного документа в следующих форматах:

текстовые документы – \*.doc, \*.txt, \*.rtf, \*.docx, \*.odt;

электронные таблицы – \*.xls, \*.xlsx, \*.ods;

презентации – \*.ppt, \*.pptx, \*.odp;

графические изображения – \*.jpg, \*.bmp, \*.jpeg, \*.gif;

видеоматериалы – \*.avi, \*.wmv, \*.mov, \*.mpeg, \*.mpg;

аудио (звуковые) материалы – \*.mp3, \*.wma.

Размер каждого файла не может превышать 50 (пятьдесят) Мб;

4.2. При представлении информации для опубликования оформляется сопроводительный лист в произвольной форме с обязательным указанием следующих данных:

конкретное место (раздел, подраздел) в структуре официального сайта, в котором необходимо осуществить размещение информации;

наименование вновь создаваемых разделов (подразделов) - при необходимости их создания;

указание на особое оформление размещаемой информации - при необходимости такого оформления и наличии технической возможности;

предполагаемая дата опубликования информации.

Представленные сведения не должны допускать двойного их толкования;

4.3. Информация представляется отправителем информации администратору сайта для ее размещения.

Администратор официального сайта осуществляет техническое размещение представленной информации в день, указанный отправителем информации.

Информация, указанная в пункте 2.3 настоящего Порядка, предполагаемая к опубликованию, представляется администратору официального сайта для согласования, который в течение не более двух рабочих дней осуществляет проверку представленной информации;

4.4. В результате согласования администратор сайта размещает информацию на сайте;

4.5. Отправитель информации самостоятельно определяет дату опубликования и представляет информацию не менее чем за 3 рабочих дня до наступления указанной даты.

### **5. Техническое размещение информации:**

5.1. Техническое размещение представленной в порядке, установленном разделом 4 Правил, информации осуществляется на официальном сайте в сроки, указанные отправителем информации в соответствии с сопроводительным листом;

5.2. Окончанием срока для опубликования информации является 23 часа 59 минут дня, указанного в сопроводительном листе;

5.3. В случае отсутствия технической возможности опубликования информации (неполадки в работе сервера, отсутствие интернет-соединения с провайдером, неработоспособность рабочей станции (персонального компьютера) администратора официального сайта, отсутствие возможности считывания информации с электронного носителя, отсутствие либо нефункционирование программных и аппаратных средств, необходимых для считывания и размещения информации) отправитель уведомляется об этом в письменной форме в течение двух рабочих дней, а размещение информации осуществляется после устранения обстоятельств, послуживших препятствием для размещения.

В таком случае окончание срока для опубликования информации откладывается в следующем порядке:

до 30 дней отсутствия технической возможности размещения - на 10 рабочих дней;

от 31 дня до 60 дней отсутствия технической возможности размещения - на 15 рабочих дней;

более 61 дня отсутствия технической возможности размещения - на 30 рабочих дней.

### **6. Особые положения**

В случае необходимости размещения какой-либо информации в короткие сроки в сопроводительном листе делается соответствующая запись со ссылкой на нормативный правовой акт, обязывающий опубликовать представляемую информацию в указанный срок.

Такая информация может быть направлена непосредственно



администратору официального сайта в течение двух рабочих дней. Администратор официального сайта впоследствии осуществляет проверку опубликованной информации в соответствии со своими полномочиями и вправе отозвать информацию, не соответствующую нормам действующего законодательства, с обязательным письменным уведомлением лица, представившего такую информацию, в течение двух рабочих дней с момента отзыва с указанием причин отзыва.

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
Исполнительного комитета  
Муралинского сельского  
поселения Кайбицкого  
муниципального района  
Республики Татарстан  
от 15.02.2019 № 2

### ТРЕБОВАНИЯ

к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информация, размещаемая на официальном сайте Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее официальный сайт):

а) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

б) должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

в) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть Интернет) не должна превышать 4-х часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2-х часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и

времени возобновления доступа к информации.

3. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»). Нормативные правовые и иные акты, их проекты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Нормативные правовые и иные акты, могут дополнительно размещаться на официальном сайте в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

б) предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

в) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

г) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

д) обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями информации, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта;

е) обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода («счетчика посещений»), предоставляемого общедоступными системами сбора

статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации;

ж) обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости официального сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам), хранение и доступность для пользователей информацией указанных сводных данных за последние три года;

з) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

и) предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

к) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

б) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование органа местного самоуправления муниципального района;

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

д) текстовый адрес в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

6. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:

а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов

собственноручной подписи при размещении, изменении или удалении информации на официальном сайте;

б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию операторе официального сайта, осуществившем изменения на официальном сайте;

в) ежедневное копирование всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

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

д) хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций – не менее одного года, с еженедельными копиями всей размещенной на официальном сайте информации – не менее двух лет, с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее трех лет.

7. Информация размещается на официальном сайте на русском и татарском языках. По решению Главы муниципального образования отдельная информация на официальном сайте, помимо русского и татарского языка, может быть размещена на иностранных языках.

Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

---

# УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
Исполнительного комитета  
Муралинского сельского  
поселения Кайбицкого  
муниципального района  
Республики Татарстан

от 15.02.2019г. № 2

## ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района, размещаемой в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет

№ п/п	Категория информации	Периодичность предоставления и обновления	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Общая информация об органах местного самоуправления муниципального района (далее органы местного самоуправления), в том числе:		
1.1.	Наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения структуры, поддержания в актуальном состоянии	
1.2.	Сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений органов местного самоуправления, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения соответствующих законов или иных нормативных правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	

1.3.	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	в течение 5 рабочих дней со дня подписания муниципального правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии	
1.4.	Сведения о руководителях органов местного самоуправления, их структурных подразделениях, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);	в течение 3 рабочих дней со дня на- значения. Поддерживается в акту- альном состоянии	

1	2	3	4
1.5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций;	поддерживается в актуальном состоянии	
1.6.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления (при наличии)	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии	
2.	Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе:		
2.1.	Муниципальные правовые акты, изданные органами местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействительными, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	в течение 5 рабочих дней со дня издания соответствующего муниципального правового акта либо со дня регистрации поступивших судебных постановлений или сведений о регистрации муниципальных правовых актов	
2.2.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет Кайбицкого муниципального района	в течение 5 рабочих дней со дня поступления проектов муниципальных правовых актов в комитет организационной и кадровой работы Администрации муниципального района	



2.3.	Информация 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 государственных и муниципальных нужд;	поддерживается в актуальном состоянии	
2.4.	Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и муниципальными правовыми актами;	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	
2.6.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	поддерживается в актуальном состоянии	
3.	Информация об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах, международных соглашениях, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения программ или подписания договоров; в течение одного дня, предшествующему началу официального мероприятия и в течение одного дня со дня завершения официального мероприятия	

4.	Основные сведения о результатах реализации районных целевых программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение районной целевой программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий	ежеквартально	
5.	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, законами субъектов Российской Федерации	поддерживается в актуальном состоянии	
6.	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	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок или поступления актов проверок	
7.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления	в течение одного рабочего дня со дня официального выступления или заявления	
8.	Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления, в том числе:		
8.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного са-	не позднее 5 рабочих дней со дня подготовки соответствующей информации	

	моуправления		
8.2.	Сведения об использовании органами местного самоуправления, <sup>подведомственными</sup> организациями выделяемых бюджетных средств	ежеквартально	
8.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	ежемесячно	
9.	Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления, в том числе:		
9.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	поддерживается в актуальном состоянии	
9.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления	в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности	
9.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	
9.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты – в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса	
9.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления.	поддерживается в актуальном состоянии	

9.6.	Состав комиссии по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	в течение 5 рабочих дней со дня УТ- верждения или изменения состава комиссии	
9.7.	Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	в течение 5 рабочих дней со дня УТ- верждения порядка	
10.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных комитету образования и молодежной политики муниципального района, с указанием их почтовых адресов, адресов официальных сайтов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	поддерживается в актуальном состоянии	
11.	Информация о работе органов местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
11.1.	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	в течение 5 рабочих дней со дня УТ- верждения порядка	
11.2.	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 11.1. настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	в течение 5 рабочих дней со дня назначения	

11.3.	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 11.1. настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежемесячно, в течение первых 5 дней
12.	Сведения о деятельности координационных и совещательных органов, образуемых органами местного самоуправления	
12.1	Перечень координационных и совещательных органов	
12.2.	Положения о координационных и совещательных орга- нах	в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего муниципального правового акта
12.3.	Сведения о составе координационных и совещательных органов	в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего муниципального правового акта
12.4	Информация о заседаниях координационных и совещательных органов, в частности анонсы заседаний, протоколы заседаний координационных и совещательных органов	в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего муниципального правового акта
13.	Сведения о взаимодействии органов местного самоуправления с общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе международными; сведения о межмуниципальном сотрудничестве:	анонсы заседаний не позднее чем за 3 рабочих дня до заседаний. Протоколы заседаний в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

1	2	3	4
13.1.	Сведения о планируемых мероприятиях	в течение одного дня, предшествующему дню проведения мероприятия	
13.2.	Сведения об итогах проведения мероприятия	в течение одного дня со дня завершения мероприятия	
14.	Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	
15.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в органах местного самоуправления	поддерживается в актуальном состоянии	