

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕХОТЕМЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ФАТЕЖСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26 декабря 2023 года № 144**

**Об утверждении Порядка ведения официального
сайта Администрации Верхнехотемльского сельсовета
Фатежского района Курской области**

В целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области и совершенствования системы информирования жителей и хозяйствующих субъектов, 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», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Верхнехотемльский сельсовет» Фатежского района Курской области, Администрация Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района постановляет:

1. Определить интернет-сайт <https://v-hoteml.gosuslugi.ru/> официальным сайтом Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области для размещения информации о деятельности сельского поселения (далее - "официальный сайт").

2. Утвердить прилагаемый Порядок ведения официального сайта Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области (приложение 1).

3. Признать утратившим силу постановление от 06.11.2013 года № 72 «О порядке размещения в сети «Интернет» информации Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области и Собрания депутатов Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области подлежащей опубликованию».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнехотемльского сельсовета
Фатежского района

Г.Г.Матвеев

Приложение
к постановлению
Администрации Верхнехотемльского сельсовета
Фатежского района от 26 декабря 2023 года № 144
«Об утверждении Порядка ведения
официального сайта Администрации
Верхнехотемльского сельсовета
Фатежского района Курской области»

Порядок ведения официального сайта Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие условия доступа граждан и организаций к информации о деятельности Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области через официальный интернет-сайт <https://v-hoteml.gosuslugi.ru/> и направлен на обеспечение открытости и доступности указанной информации для граждан и организаций, устанавливает механизм ведения официального сайта.

1.2. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области в сети «Интернет» являются:

-открытость и доступность информации о деятельности Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области;

-своевременность и достоверность информации о деятельности Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области;

-соблюдение прав и законных интересов третьих лиц при предоставлении информации о деятельности Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области.

1.3. Ограничение доступа к информации о деятельности Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области является исключением из принципа открытости информации и устанавливается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законодательством порядке к государственной тайне, является служебной или конфиденциальной.

1.4. Администрация Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области, ее должностные лица обязаны:

- соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на защиту чести, достоинства и деловой репутации при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области;

- обеспечивать достоверность предоставляемой информации о деятельности Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области, защиту от искажений и несанкционированного доступа с использованием средств защиты информации в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать предоставление информации о деятельности Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области в достаточном объеме, с соблюдением установленных сроков и условий ее предоставления;

-изымать из предоставляемой информации о деятельности Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области сведения, доступ к которым ограничен;

-создавать организационно-технические и другие условия, необходимые для реализации права на доступ к информации о деятельности Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области.

2. Размещение на официальном сайте информации

2.1. Ведение и обеспечение бесперебойной работы официального сайта, включая размещение на нем информации, предусмотренной настоящим Порядком, организует Администрация Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области.

2.2. Ответственным за предоставление сведений для размещения на официальном сайте информации является заместитель Главы Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области, назначенный распоряжением Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области (далее – заместитель Главы Администрации).

2.3. Заместитель Главы Администрации:

2.3.1. сведения, предназначенные для размещения на официальном сайте, направляет по электронной почте на адрес, определенный Администрацией Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области;

2.3.2. в случае утраты актуальности размещенной на официальном сайте информации не позднее одного дня с момента утраты актуальности направляет письмо по электронной почте на адрес, определенный Администрацией Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области, о снятии такой информации с официального сайта.

2.4. в случае наличия в предоставленных для размещения на официальном сайте информационных материалах орфографических и пунктуационных ошибок заместитель Главы Администрации организует их редактирование без смыслового редактирования самих текстов.

2.5. структура и содержание информационных ресурсов официального сайта определяются Администрацией Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области с учетом требований настоящего Порядка. Открытие новых или уточнение существующих наименований тематических разделов (подразделов) и рубрик (подрубрик) официального сайта осуществляется на основании предложений Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области с учетом настоящего Порядка.

3. Перечень информации о деятельности Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области, размещаемой на официальном сайте, периодичность ее размещения

Информация о деятельности Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области, размещаемая в сети "Интернет" содержит:

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 органа местного самоуправления;

б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления;

в) сведения о руководителях органа местного самоуправления (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

г) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления;

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;

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 муниципальных правовых актов;

3) информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, 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 органом местного самоуправления в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления;

6) тексты официальных выступлений и заявлений 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 выделяемых бюджетных средств; в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет поселения;

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

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

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

9) информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, 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 специалистов, 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.

10) перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих, полномочия, задачи и функции органов местного самоуправления.

11) сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

12) иная актуальная информация, представляющая большой общественный интерес.

3.2. Периодичность размещения информации на сайте и сроки ее обновления, а также ответственные исполнители от администрации сельского поселения за предоставление информации для размещения на сайт представлены в приложении 1 к настоящему Порядку

4. Ответственность за нарушение Порядка

4.1. За несвоевременное предоставление указанной в настоящем Порядке информации для размещения на официальном сайте, недостоверность или неполноту размещенной на официальном сайте информации заместитель Главы Администрации несет дисциплинарную ответственность в установленном законодательством порядке.

**Перечень
информации о деятельности Администрации
Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района
Курской области, размещаемой в сети «Интернет»**

№ п/п	Информация о деятельности Администрации сельского поселения	Ответственный исполнитель за предоставление информации	Периодичность размещения (срок обновления)
1	2	3	4
1	Общая информация об Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области, в том числе:		
1	Наименование администрации, структура ОМС	Заместитель Главы Администрации	
2	Почтовый адрес, адрес электронной почты, факс, номера телефонов	Заместитель Главы Администрации	По мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
3	Полномочия Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области, нормативные правовые акты, определяющие эти полномочия	Заместитель Главы Администрации	По мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
4	Сведения о руководителях и специалистах Администрации сельского поселения, их задачах и функциях с указанием нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия	Заместитель Главы Администрации	По мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
5	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления	Заместитель Главы Администрации	По мере необходимости
6	Перечень законов и иных	Заместитель	Поддерживается в

	нормативно-правовых актов, определяющих полномочия, задачи и функции ОМС	Главы Администрации	актуальном состоянии
7	Иные сведения о информационных системах, банках данных, реестров, регистров, находящихся в ведении ОМС	Заместитель Главы Администрации	Поддерживается в актуальном состоянии
II	Информация о нормотворческой деятельности Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области, в том числе:		
1	Нормативные правовые акты (НПА) Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, сведения о государственной регистрации НПА, тексты проектов НПА	Заместитель Главы Администрации	Не позднее 10 рабочих дней после принятия документов
2	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	Заместитель Главы Администрации	Поддерживается в актуальном состоянии
3	Нормативные правовые акты Собрании депутатов Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	Заместитель Главы Администрации	Не позднее 15 рабочих дней после вступления принятия документов
4	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Заместитель Главы Администрации	По мере необходимости
5	Информация о продаже муниципального имущества	Заместитель Главы Администрации	По мере необходимости
6	Информация об участии Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области в целевых и иных программах, а также мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления	Заместитель Главы Администрации	По мере необходимости

7	Информация о работе комиссии по урегулированию конфликта интересов	Заместитель Главы Администрации	По мере проведения заседаний
8	Информация о защите 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 информацию, подлежащую доведению до сведения граждан и организаций, в соответствии с федеральными и областными законами	Заместитель Главы Администрации	По мере необходимости
9	Тексты официальных выступлений, заявлений, пресс-конференций, интервью Главы Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области	Заместитель Главы Администрации	Не позднее 3-х рабочих дней после официального выступления, проведения сходов, собраний
10	Статистическая и аналитическая информация, характеризующая состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности поселения, налоги	Заместитель Главы Администрации	Не реже 1 раза в полугодие
11	Сведения об использовании и исполнении бюджета Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области, сведения о льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет	Заместитель Главы Администрации	Ежеквартально
12	Муниципальный контроль, результаты проверок, проведенных органом местного самоуправления в пределах полномочий, проверок в отношении администрации	Заместитель Главы Администрации	По мере необходимости

III	Информация о кадровом обеспечении Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области в том числе:		
1	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области	Заместитель Главы Администрации	По мере необходимости
2	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Заместитель Главы Администрации	По мере необходимости
3	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Заместитель Главы Администрации	Не позднее 30 дней до окончания срока приема документов
4	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области	Заместитель Главы Администрации	По мере необходимости
IV	Информация о работе с обращениями граждан в Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области, в том числе:		
1	Обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах	Заместитель Главы Администрации	ежеквартально, до 15-го числа первого месяца квартала, следующего за отчетным