

Администрация Белоярского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14 » марта 2011 г.

р.п. Белый Яр
Верхнекетского района
Томской области

№ 021

Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Белоярского городского поселения

В целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение», в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», рассмотрев представление прокурора Верхнекетского района от 01.02.2011 № 33-2011 «Об устранении нарушений законодательства, регулирующего обеспечение доступа пользователей к достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить официальным сайтом Администрации Белоярского городского поселения для размещения информации о деятельности Администрации Белоярского городского поселения сайт муниципального образования «Верхнекетский район» с адресом в сети Интернет <http://vkt.tomsk.ru> (далее – официальный сайт).
2. Утвердить Порядок предоставления информации о деятельности Администрации Белоярского городского поселения согласно приложению 1.
3. Утвердить Перечень информации о деятельности Администрации Белоярского городского поселения, размещаемой на официальном сайте (далее – Перечень) согласно приложению 2.
4. Определить ответственным должностным лицом по организации доступа к информации о деятельности Администрации Белоярского городского поселения управляющего делами Администрации Белоярского городского поселения О.А.Луговскую.
5. Специалистам Администрации Белоярского городского поселения обеспечить достоверность и своевременное предоставление информации в соответствии с Перечнем.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

Глава Белоярского городского поселения

В.Л.Минеев

Луговская
2-12-96

ПОРЯДОК предоставления информации о деятельности Администрации Белоярского городского поселения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Доступ к информации о деятельности Администрации Белоярского городского поселения (далее – Администрация) обеспечивается следующими способами:

- 1) обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;
- 2) размещение информации на официальном сайте;
- 3) размещение информации в помещениях Администрации;
- 4) ознакомление пользователей с информацией в помещениях Администрации, 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) предоставление информации пользователям по их запросу.

3. Информация может предоставляться в устной и документированной формах, в том числе в виде электронного документа.

В случае если форма предоставления информации о деятельности Администрации не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Администрации.

II. ОБНАРОДОВАНИЕ (ОПУБЛИКОВАНИЕ) ИНФОРМАЦИИ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

4. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

III. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

5. Информация о деятельности Администрации размещается в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Верхнекетский район».

6. Перечень информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети Интернет, утверждается постановлением Администрации. При утверждении перечня информации определяются периодичность размещения информации в сети Интернет, сроки её обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации.

7. Предоставление информации для наполнения официального сайта Администрации в сети Интернет осуществляет управляющий делами Администрации Белоярского городского поселения.

IV. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ПОМЕЩЕНИЯХ АДМИНИСТРАЦИИ

8. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности Администрации в помещениях Администрации, где имеется свободный доступ пользователей информацией, размещаются информационные стенды.

9. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, содержит:

- а) порядок работы Администрации, включая порядок приёма граждан (физических лиц), представителей организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;
- б) условия и порядок получения информации от Администрации;
- в) иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности Администрации.

V. ОЗНАКОМЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ С ИНФОРМАЦИЕЙ В ПОМЕЩЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЧЕРЕЗ БИБЛИОТЕЧНЫЕ И АРХИВНЫЕ ФОНДЫ

10. По решению Администрации в установленном ей порядке пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о деятельности Администрации в помещениях Администрации. При этом ознакомление с информацией не должно приводить к нарушению установленного порядка деятельности Администрации.

11. Ознакомление пользователей информацией о деятельности Администрации, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области.

VI. ПРИСУТСТВИЕ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, НА ЗАСЕДАНИЯХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ

12. 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.

VII. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ ИНФОРМАЦИЕЙ ПО ИХ ЗАПРОСУ

13. Запрос информации о деятельности Администрации пользователя информацией подлежит регистрации в Администрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

14. Информация о деятельности Администрации по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

15. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации осуществляет Глава Белоярского городского поселения.

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности Администрации Белоярского городского
поселения, размещаемой на официальном сайте

Категория информации	Периодичность размещения и сроки обновления информации	Ответственные за предоставление информации
1. Общая информация об Администрации		
а) наименование и структура Администрации, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефона справочной службы	поддерживается в актуальном состоянии; в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов или 1 суток с момента поступления информации об изменениях	Управляющий делами
б) сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях, а также перечень правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии; в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов или 1 суток с момента поступления информации об изменениях	Управляющий делами
2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации		
а) муниципальные правовые акты, принятые Администрацией, 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	поддерживается в актуальном состоянии; в течение 5 рабочих дней со дня подписания муниципального правового акта, со дня поступления сведений о признании акта судом недействующим, о государственной регистрации акта	Управляющий делами
б) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения либо внесения в них изменений	Управляющий делами
в) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к	поддерживается в актуальном состоянии; в течение 5 рабочих	Управляющий делами

Категория информации	Периодичность размещения и сроки обновления информации	Ответственные за предоставление информации
рассмотрению в соответствии с действующим законодательством с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	с дней со дня их утверждения либо внесения в них изменений	
е) порядок обжалования муниципальных правовых актов Администрации	поддерживается в актуальном состоянии; в течение 1 рабочего дня внесения изменений	Управление делами
3. Информация об участии Администрации в целевых и иных программах, о мероприятиях, проводимых Администрацией		
а) информацию об участии Администрации в целевых и иных программах	поддерживается в актуальном состоянии; в течение 5 рабочих дней	Специалисты
б) информация о мероприятиях, проводимых Администрацией	поддерживается в актуальном состоянии; в течение 5 рабочих дней	Управляющий делами
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 Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	поддерживается в актуальном состоянии; в течение 5 рабочих дней	Ведущий специалист
5. Информация о результатах проверок, проведенных в Администрации	поддерживается в актуальном состоянии; в течение 5 рабочих дней	Управляющий делами
6. Статистическая информация о деятельности Администрации Белоярского городского поселения		
а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации Белоярского городского поселения	1 раз в год	Специалисты, Управляющий делами
б) информация об использовании Администрацией Белоярского городского поселения выделяемых бюджетных средств	1 раз в год	Ведущий специалист

Категория информации	Периодичность размещения и сроки обновления информации	Ответственные за предоставление информации
7. Информация о кадровом обеспечении Администрации Белоярского городского поселения		
а) порядок поступления граждан на муниципальную службу	поддерживается в актуальном состоянии; в течение 5 рабочих дней	Управляющий делами
б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации	поддерживается в актуальном состоянии; в течение 5 рабочих дней	Управляющий делами
в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	поддерживается в актуальном состоянии; в течение 5 рабочих дней	Управляющий делами
г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	условия конкурса размещаются не позднее 30 дней до объявленной даты проведения конкурса, результаты – в течение 15 дней со дня завершения конкурса	Управляющий делами
д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации	поддерживается в актуальном состоянии; в течение 5 рабочих дней	Управляющий делами
8. Информация о работе Администрации с обращениями граждан, организаций, общественных объединений		
а) 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	актуальном состоянии; в течение 5 рабочих дней	Управляющий делами
б) фамилия, имя и отчество руководителя 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	актуальном состоянии; в течение 5 рабочих дней	Управляющий делами