



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.02.2015

№ 118

г.Камышлов

**О мерах по реализации Федерального закона
от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации
о деятельности государственных органов и органов местного
самоуправления» в администрации муниципального образования
Камышловский муниципальный район**

В целях реализации норм Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ), руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 27 Устава муниципального образования Камышловский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности Администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее - Положение о порядке организации доступа к информации) (Приложение № 1).

2. Утвердить Перечни информации о деятельности главы муниципального образования Камышловский муниципальный район, Администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, обязательной для размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети Интернет (Приложения № 2, 3).

3. Утвердить требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети Интернет (Приложение № 4).

4. Назначить отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район ответственным за организацию функционирования официального сайта администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети Интернет ([http://: kamyshlovsky-region.ru](http://kamyshlovsky-region.ru), [ГУП СО «К-Уральская типография». заказ № 4446. Тираж 1000](http://: камышловский-</p></div><div data-bbox=)

район.рф).

5. Установить, что газета «Камышловские известия» является официальным печатным изданием органов местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

6. Первому заместителю главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, заместителям главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, управляющему делами администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район ответственным за организацию доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район по курируемым направлениям:

1) обеспечить исполнение требований Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ, в том числе в части соблюдения порядка и сроков предоставления информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, ее органов по запросу;

2) в срок до 31 апреля 2015 года провести анализ муниципальных правовых актов администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район по курируемым направлениям, содержащих положения о порядке предоставления информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, организовать приведение указанных актов в соответствие с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ;

3) обеспечить возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район и в срок до 15 апреля 2015 года внести соответствующие изменения в муниципальные правовые акты администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, содержащие положения о коллегиальных органах;

4) в срок до 15 марта 2015 года определить должностных лиц, уполномоченных на предоставление информации о деятельности Администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район по курируемым направлениям по телефону и предоставить сведения о данных должностных лицах в отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский

муниципальный район, в срок до 31 мая 2015 года внести соответствующие изменения в их должностные инструкции.

5) целях регламентации прав и обязанностей вышеуказанных должностных лиц внести соответствующие изменения в их должностные инструкции и Регламент администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

6) учитывать требования Федерального закона от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

7. Управляющему делами администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район В.Ю. Якимову:

1) организовать работу по приведению Инструкции по делопроизводству в Администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в соответствие с требованиями Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ в части предоставления информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район по запросам пользователей информацией;

2) в срок до 01 марта 2015 года организовать размещение на информационном стенде расположенном в здании администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район по улице Свердлова, 41 информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в соответствии с Положением о порядке организации доступа к информации;

3) организовать своевременное обновление информации, размещенной на информационном стенде;

4) обеспечивать размещение и своевременное обновление на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район информации, представленной структурными подразделениями администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, в соответствии с Приложениями № 2, 3.

8. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район:

1) в срок до 15 марта 2015 года представить в отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район информацию в соответствии с Приложением № 3 для размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, за исключением информации ограниченного доступа;

2) обеспечивать своевременное представление в отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район обновленной информации для размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

3) в срок до 1 марта 2015 года назначить муниципальных служащих, уполномоченных на выполнение следующих функций:

- сбор и подготовка информации о деятельности органа или структурного подразделения в соответствии с Приложением № 3 для представления в делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район с целью размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

- осуществление контроля за соблюдением сроков подготовки обновленной информации для размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

- сбор и подготовка информации о деятельности структурного подразделения по запросу отдела делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район для размещения в средствах массовой информации;

4) внести соответствующие изменения в должностные инструкции муниципальных служащих, уполномоченных на выполнение вышеуказанных функций, и в срок до 15 марта 2015 года представить сведения об уполномоченных лицах в отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля Администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

9. Ответственность за достоверность и своевременность предоставления информации для размещения на официальном сайте и публикации в средствах массовой информации, а также за соблюдением порядка отнесения предоставляемых сведений к информации ограниченного доступа возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, заместителей Главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, управляющего делами администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, предоставивших данную информацию.

10. С выходом настоящего постановления признать утратившим силу постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район от 27 декабря 2010 года № 847 «О реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в муниципальном образовании Камышловский муниципальный район».

11. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, на которых возложены функции главных распорядителей бюджетных средств, при корректировке бюджета муниципального образования Камышловский

муниципальный район на 2015 год и при формировании бюджетов муниципального образования Камышловский муниципальный район на последующие годы предусматривать финансирование расходов, связанных с реализацией мероприятий данного постановления.

12. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район В.Ю. Якимова.

Глава муниципального образования
Камышловский муниципальный район

Е.А. Баранов

Приложение № 1
к постановлению главы
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 03.02.2015 г. № 118

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (далее - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ) и определяет порядок обеспечения доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее - Администрация муниципального образования Камышловский муниципальный район).

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ:

1) пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район. Пользователями информацией являются также государственные структурные подразделения, структурные подразделения местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ;

2) запрос - обращение пользователя информации в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в орган местного самоуправления либо к его должностному лицу о предоставлении информации о деятельности этого органа;

3) официальный сайт администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащий информацию о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

3. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией к информации

о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

4. Действие настоящего Положения не распространяется на:

1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется в администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

2) порядок рассмотрения администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район обращений граждан;

3) обеспечение доступа к сведениям, составляющим государственную тайну и иную охраняемую законом тайну.

Статья 2. Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район

1. Доступ к информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в средствах массовой информации;

2) размещение информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети "Интернет";

3) размещение информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в здании администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, а также в отдельно стоящих зданиях структурных подразделениях администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

4) ознакомление пользователей с информацией о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в помещении администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, 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 публичных и общественных слушаниях;

6) предоставление информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район пользователям информацией по их запросу.

Статья 3. Формы предоставления информации о деятельности

администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район

1. Информация о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2. Информация о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в устной форме предоставляется пользователям информации во время приема Главы муниципального образования Камышловский муниципальный район, заместителей Главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, управляющего делами администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

Информация о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в устной форме предоставляется также по телефонам должностными лицами, уполномоченными на ее предоставление.

3. На запрос пользователя информации, составленный в письменной форме и поступивший в администрацию муниципального образования Камышловский муниципальный район, в том числе по каналам телекоммуникационной связи (электронная почта, факс, "Интернет"), ответ предоставляется в письменной форме. Возможно предоставление ответа на письменный запрос в виде электронного документа.

4. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

Статья 4. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в средствах массовой информации

1. Опубликование информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район осуществляется в средствах массовой информации.

2. Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам опубликования информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район осуществляет делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район

район осуществляется в соответствии со статьей 45 Устава муниципального образования Камышловский муниципальный район.

Статья 5. Размещение информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети "Интернет"

1. Информация о деятельности Главы муниципального образования Камышловский муниципальный район, администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район размещается в сети "Интернет" на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район: <http://kamyshlovsky-region.ru>, <http://камышловский-район.рф>);

2. Перечни информации о деятельности Главы муниципального образования Камышловский муниципальный район, администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, обязательной для размещения в сети "Интернет", утверждаются правовым актом главы муниципального образования Камышловский муниципальный район. При утверждении Перечней определяются периодичность размещения информации в сети "Интернет" и сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов.

3. Структурные подразделения администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район наряду с информацией, установленной Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ, могут размещать на официальном сайте в сети "Интернет" иную информацию о своей деятельности.

4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети "Интернет" утверждается правовым актом главы муниципального образования Камышловский муниципальный район.

Статья 6. Размещение информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в здании администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, в отдельно стоящих зданиях администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район

1. Для ознакомления пользователей информации с информацией о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, в здании администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район по улице Свердлова, 41, а также в отдельно стоящих зданиях занимаемыми структурными подразделениями администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район размещаются информационные стенды.

2. Информация, размещаемая на информационных стендах, содержит:

- порядок работы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

- условия и порядок получения информации от администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

Статья 7. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в помещении администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, через библиотечные и архивные фонды

1. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к информации, размещенной в сети "Интернет", на базе муниципальных библиотек создаются общественные центры доступа к сети "Интернет".

2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 8. Предоставление информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район по запросу

1. Пользователь информацией имеет право обращаться в администрацию муниципального образования Камышловский муниципальный район с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 муниципального образования Камышловский муниципальный район.

В запросах, составленных в письменной форме, указывается наименование органа местного самоуправления, в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

3. При составлении запроса и ответа на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

4. Анонимные запросы не рассматриваются.

5. Запрос, составленный в письменной форме, в том числе в виде электронного документа, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в структурные подразделения администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

6. 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 № 8-ФЗ.

7. Если запрос не относится к деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, 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 пользователю информацией, направившему запрос. В случае, если администрация муниципального образования Камышловский муниципальный район 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 пользователю информацией, направившему запрос.

8. Запросы в письменной форме, поступившие по электронной почте, факсу и по сети "Интернет", исполняются аналогично документам на бумажных носителях.

9. Информация о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

В ответе на запрос указываются почтовый адрес администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

10. При запросе информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети "Интернет", в ответе на запрос возможно ограничиться указанием названия,

даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

11. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, администрация муниципального образования Камышловский муниципальный район обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

12. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации.

13. Ответы на запросы, поступившие в устной форме, предоставляются пользователям информации во время приема Главы муниципального образования Камышловский муниципальный район, первого заместителя главы администрации, заместителей главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, управляющего делами администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район. Ответы на устные запросы предоставляются также по телефонам должностными лицами, уполномоченными на предоставление информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

14. В случае, если устный ответ на запрос не носит исчерпывающего характера, обратившемуся лицу разъясняется порядок направления запросов в иных формах, а также другие способы получения информации о деятельности Администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

15. Информация о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

2) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю

информацией;

б) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район, проведении анализа деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информации.

16. В случае предоставления пользователю информацией информации, содержащей неточные сведения, администрация муниципального образования Камышловский муниципальный район обязана безвозмездно по письменному заявлению пользователя информации, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

Статья 9. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район

Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район осуществляет управляющий делами администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

Статья 10. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район

1. Должностные лица и муниципальные служащие администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Должностные лица и муниципальные служащие администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления информации о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, за достоверность и полноту предоставленных сведений, а также за отсутствие в них информации ограниченного доступа.

Приложение № 2
к постановлению главы
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 03.02.2015 г. № 118

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН,
ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ
САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЫШЛОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

Категория информации	Периодичность размещения и сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1. Официальное наименование должности Главы муниципального образования Камышловский муниципальный район, фамилия, имя, отчество, биографические данные, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов приемной	Поддерживается в актуальном состоянии	отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
2. Сведения о полномочиях Главы муниципального образования Камышловский муниципальный район, перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия	Поддерживается в актуальном состоянии	юридический отдел администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
3. Тексты выступлений и заявлений Главы муниципального образования Камышловский муниципальный район	В течение 5 рабочих дней со дня официального выступления	отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
4. Информация об участии Главы муниципального образования Камышловский муниципальный район в международном и межмуниципальном сотрудничестве, сведения об официальных визитах Главы муниципального образования Камышловский муниципальный район	Поддерживается в актуальном состоянии	отдел культуры, молодежной политике и спорта администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район; отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования

		Камышловский муниципальный район
5. Информация о порядке приема граждан Главой муниципального образования Камышловский муниципальный район	Поддерживается в актуальном состоянии	отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район

Приложение № 3
к постановлению главы
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 03.02.2015 г. № 118

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЫШЛОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН, ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ
НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЫШЛОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

Категория информации	Периодичность размещения и сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1. Наименование и структура администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, ее почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты, сведения о полномочиях администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район	Поддерживается в актуальном состоянии	отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, юридический отдел администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
2. Сведения о задачах и функциях отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти задачи и функции	Поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
3. Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов подведомственных организаций	Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации и/или подписания	структурные подразделения администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район

	соответствующих правовых актов	
4. Сведения о руководителях администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Поддерживается в актуальном состоянии	отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
5. Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, подведомственных организаций	Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации и/или подписания соответствующих документов	отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, структурные подразделения администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
6. Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район	Поддерживается в актуальном состоянии	отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
7. Муниципальные правовые акты администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта, внесения в него изменений, признания его утратившим силу	отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, юридический отдел администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.
8. Сведения о признании муниципальных правовых актов судом недействующими	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного решения	юридический отдел администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
9. Сведения о государственной	в течение 5 рабочих	юридический отдел

регистрации муниципальных правовых актов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	дней со дня государственной регистрации	администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
10. Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Думу муниципального образования Камышловский муниципальный район	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта	юридический отдел администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
11. Информация о муниципальных услугах: 1) перечни муниципальных услуг 2) административные регламенты	Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения или подписания соответствующих документов	отдел стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, структурные подразделения администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
12. Сводный Реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район и муниципальными учреждениями	Поддерживается в актуальном состоянии	отдел стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
13. Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	В соответствии с законодательством РФ	отдел стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
14. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район к рассмотрению в соответствии с законами и муниципальными правовыми актами	Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения или подписания соответствующих правовых актов	отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
15. Порядок обжалования муниципальных правовых актов	Поддерживается в актуальном состоянии	юридический отдел администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район

<p>16. Информация об участии администрации в целевых и иных программах, в международном и межмуниципальном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих документов (протоколы, соглашения о сотрудничестве)</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации или подписания соответствующего документа</p>	<p>отдел стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район</p>
<p>17. Информация об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, а также об участии представителей администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в мероприятиях в рамках международного межмуниципального сотрудничества</p>	<p>В течение 5 рабочих дней после проведения указанных мероприятий</p>	<p>отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район</p>
<p>18. Информация о состоянии защиты населения и территории муниципального образования Камышловский муниципальный район 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 до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации и/или подписания соответствующего документа</p>	<p>помощник главы муниципального образования Камышловский муниципальный район,</p>
<p>19. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район, а также подведомственными организациями в пределах их полномочий</p>	<p>В течение 5 рабочих дней после подписания акта проверки</p>	<p>структурные подразделения администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район</p>
<p>20. Информация о результатах проверок, проведенных органами государственной исполнительной власти Российской Федерации, Свердловской области и</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки</p>	<p>юридический отдел администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район,</p>

органами прокуратуры в администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район и подведомственных организациях		структурные подразделения имеющие подведомственные организации
21. Тексты официальных выступлений и заявлений Главы муниципального образования Камышловский муниципальный район, первого заместителя и заместителей Главы Администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район	В течение 5 рабочих дней со дня выступления	первый заместитель, заместители главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
22. Информация о текущей деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, в том числе: 1) анонсы социально значимых мероприятий, проводимых органами администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район; 2) социально значимая информация об итогах проведенных мероприятий, о принятых социально значимых решениях	1) Анонсы - не менее чем за два рабочих дня до начала указанных мероприятий; 2) Информация о мероприятиях - в течение 3 рабочих дней после окончания мероприятий, подписания соответствующих документов. Информация предоставляется не реже 3 раз в месяц	структурные подразделения администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
23. Планы деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район	В течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего документа	отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
24. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, в том числе:		отдел стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район

1) доклад о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район;	ежегодно до 1 мая;	
2) информация об итогах социально-экономического развития муниципального образования Камышловский муниципальный район	ежеквартально;	
25. Информация о реализации в администрации муниципального района антикоррупционной политики	По мере поступления информации	юридический отдел администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район,
26. Информация о бюджете муниципального образования Камышловский муниципальный район	По мере поступления информации	финансовое управление администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
27. Сведения об использовании администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально	финансовое управление администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
28. Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ	Ежегодно	отдел стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
29. Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки	В соответствии с законодательством Российской Федерации	отдел стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
30. Перечень действующих муниципальных программ	Поддерживается в актуальном состоянии	отдел стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
31. Информация о кадровом обеспечении администрации муниципального образования Камышловский	Поддерживается в актуальном состоянии;	отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации

<p>муниципальный район: 1) порядок поступления граждан на муниципальную службу; 2) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район; 3) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; 4) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; 5) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу о замещении вакантных должностей</p>	<p>обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации</p>	<p>муниципального образования Камышловский муниципальный район</p>
<p>32. Перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации</p>	<p>управление образования администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район</p>
<p>33. Информация о порядке и времени приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, о порядке рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации</p>	<p>отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район</p>
<p>34. Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иных должностных лиц администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии; обновление в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации</p>	<p>отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район</p>

<p>обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера</p>		
<p>35. Обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах</p>	<p>обзоры обращений граждан – 1 раз в год, прочая информация - по мере поступления</p>	<p>отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район</p>
<p>36. Иная информация о деятельности администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район</p>	<p>Сроки размещения и обновления определяются органами администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район</p>	<p>структурные подразделения администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район</p>

Приложение № 4
к постановлению главы
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 03.02.2015 г. № 118

**ТРЕБОВАНИЯ
К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И
ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЫШЛОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

1. Информация, размещаемая на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее - сайт), должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией и информационным системам на основе общедоступного программного обеспечения без взимания платы и иных ограничений.

2. Доступ к информации, размещенной на сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

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

4. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

5. Программное обеспечение и технологические средства ведения сайта должны обеспечивать возможность поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на сайте.

6. В целях защиты информации, размещенной на сайте, обеспечиваются:

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

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

3) контроль за целостностью информации и ее защита от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;

4) применение программных средств антивирусной защиты;

5) ограничение доступа к техническим средствам и в служебное помещение;

6) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 3 лет со дня ее первичного размещения, а в отношении информации о размещении

заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд - в течение 10 лет со дня ее первичного размещения.

7. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита. Отдельная информация на сайте, помимо русского языка, может быть размещена на иностранном языке.

8. При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ к сайту будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице сайта не менее чем за сутки до начала работ.

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