



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОРМИЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2016

№ 248-п

р.п. Кормиловка

Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Кормиловского муниципального района

Во исполнение Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Главного управления информационных технологий и связи Омской области от 02 ноября 2015 года № 40 «О порядке предоставления и размещения информации в государственной информационной системе Омской области «Портал Правительства Омской области», руководствуясь Уставом Кормиловского муниципального района, постановляю:

1. Утвердить:

1) Положение об организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Кормиловского муниципального района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Кормиловского муниципального района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

3) Порядок предоставления информации органами местного самоуправления Кормиловского муниципального района для размещения в государственной информационной системе Омской области «Портал Правительства Омской области»;

4) Технические правила предоставления информации органами местного самоуправления Кормиловского муниципального района в электронном виде для размещения в государственной информационной системе Омской области «Портал Правительства Омской области»;

5) Типовую структуру сайтов органов местного самоуправления Кормиловского муниципального района согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

6) Официальным сайтом органов местного самоуправления Кормиловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт в составе государственной информационной системы Омской области «Портал Правительства Омской области» по адресу <http://kormil.omskportal.ru>;

7) Официальным и единственным адресом электронной почты Администрации Кормиловского муниципального района адрес kormil@mr.omskportal.ru.

4. Постановление Администрации Кормиловского муниципального района от 23 мая 2014 года № 370-п «Об организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Кормиловского муниципального района», постановление Администрации Кормиловского муниципального района от 11 ноября 2015 года № 489-п «О внесении изменений в Постановление Администрации Кормиловского муниципального района от 23 мая 2014 года № 370-п «Об организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Кормиловского муниципального района» признать утратившими силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете Кормиловского района Омской области «Нива» и разместить в государственной информационной системе Омской области «Портал Правительства Омской области».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Кормиловского муниципального района М.В. Бондаренко.

Первый заместитель Главы
Кормиловского муниципального района

Е.Г. Маловичко

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации доступа к информации о деятельности
органов местного самоуправления Кормиловского муниципального района

I. Общие положения

1. Положением об организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Кормиловского муниципального района (далее – Положение) устанавливается порядок организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Кормиловского муниципального района (далее – ОМС), порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности ОМС.

2. Общее руководство по организации доступа к информации о деятельности ОМС и порядку ее предоставления осуществляет первый заместитель Главы Кормиловского муниципального района.

3. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

Администрация – Администрация Кормиловского муниципального района;

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

пользователи информации – гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности органов местного самоуправления Кормиловского муниципального района. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с настоящим положением;

Запрос – обращение пользователя за информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в орган местного самоуправления Кормиловского муниципального района либо к его

должностному лицу о предоставлении информации о деятельности этого органа.

II. Порядок организации доступа к информации о деятельности ОМС

1. Доступ к информации о деятельности ОМС обеспечивается в соответствии с настоящим Положением путем:

1) обнародования (опубликования) информации в средствах массовой информации;

2) технического размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет);

3) предоставления информации пользователям информации по запросу, в виде документированной информации и в виде электронного документа;

4) размещения информации на информационных стендах в занимаемом Администрацией здании, а так же в специально отведенных местах, установленных Уставом Кормиловского муниципального района;

5) присутствия пользователей информации на встречах и иных открытых мероприятиях, проводимых ОМС;

6) предоставления информации в устной форме – на личном приеме у должностных лиц ОМС;

7) иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Информация о деятельности ОМС в Интернет доступна:

1) на официальном сайте ОМС по адресу <http://kormil.omskportal.ru>;

2) через адрес электронной почты kormil@mr.omskportal.ru, на который пользователями информации может быть направлен запрос информации о деятельности ОМС.

3. На официальном сайте ОМС в сети Интернет размещается информация, указанная в Приложении № 2 к настоящему постановлению.

4. Информация о деятельности ОМС пользователям информацией по их запросу предоставляется в виде документированной информации или в виде электронного документа.

Правом подписи ответов на запросы о предоставлении информации о деятельности ОМС наделены Глава Кормиловского муниципального района, первый заместитель Главы Кормиловского муниципального района, заместители Главы Кормиловского муниципального района в пределах своей компетенции, председатель Совета Кормиловского муниципального района.

Если запрос не относится к деятельности ОМС, то об этом в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается пользователю информацией, направившему запрос. Переадресация запроса не осуществляется.

В ответе на запрос информации о деятельности ОМС, опубликованной в средствах массовой информации, либо размещённой в сети Интернет, ОМС указывается название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

5. Организацию разработки, сопровождения и наполнения официального сайта ОМС в сети Интернет обеспечивает главный специалист общего отдела Администрации на основе информации, представляемой руководителями структурных подразделений Администрации.

6. Достоверность информации о деятельности ОМС, размещаемой на официальном сайте ОМС в сети Интернет, и своевременное ее обновление обеспечиваются руководителями структурных подразделений Администрации.

III. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности ОМС

1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности ОМС, осуществляется посредством проведения ежегодных проверок деятельности структурных подразделений Администрации по своевременному предоставлению достоверной информации, соблюдению основных принципов и требований обеспечения доступа к информации, прав пользователей информации, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Проверки проводятся по поручению Главы Кормиловского муниципального района в месячный срок совместно общим отделом и отделом правового обеспечения Администрации.

3. По результатам проверок Главе Кормиловского муниципального района направляется письменное заключение, в котором отражаются результаты проведённой проверки, предложения и рекомендации по совершенствованию работы в сфере обеспечения доступа к информации о деятельности ОМС.

Приложение № 2
к постановлению
Администрации Кормиловского
муниципального района
02.08.2016 № 248-п

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности органов местного самоуправления
Кормиловского муниципального района

№ п/п	Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Кормиловского муниципального района (далее – ОМС)	Сроки обновления и периодичность размещения информации в сети Интернет	Ответственный исполнитель
1. Муниципальный район			
1.1	Краткая информация	Поддерживается в актуальном состоянии	Экономический комитет, общий отдел
1.2	Устав	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правового обеспечения
1.3	Руководство	Не позднее 3 рабочих дней со дня назначения	Юрисконсульт, отдел правового обеспечения
1.4	Полномочия района	Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия либо изменения соответствующих нормативных правовых актов	Отдел правового обеспечения
1.5	Символика района	Поддерживается в актуальном состоянии	Юрисконсульт
1.6	Структура администрации	Поддерживается в актуальном состоянии	Юрисконсульт, отдел правового обеспечения
1.7	Задачи и функции подразделений	Поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения Администрации
1.8	Перечень информационных систем, реестров и баз данных	Не позднее 10 дней с момента начала их функционирования	Структурные подразделения Администрации
1.9	Территориальные органы	Поддерживается в актуальном состоянии	Юрисконсульт
1.10	Подведомственные учреждения	Поддерживается в актуальном состоянии	Юрисконсульт
1.11	Учреждённые СМИ	Поддерживается в актуальном состоянии	Юрисконсульт
1.12	Планы и мероприятия	Поддерживается в актуальном состоянии	Юрисконсульт
1.13	График приема граждан	Поддерживается в актуальном состоянии	Юрисконсульт

1.14	Совет муниципального района	Поддерживается в актуальном состоянии, нормативные акты не позднее 5 дней со дня утверждения	Юрисконсульт совместно со специалистом Совета Кормиловского муниципального района
1.15	Схемы теплоснабжения	По мере необходимости	Советник по вопросам ЖКК и жизнеобеспечению района
1.16	Схемы водоснабжения	По мере необходимости	Советник по вопросам ЖКК и жизнеобеспечению района
1.17	Сведения о доходах	До 31 мая года, следующего за отчетным	Отдел правового обеспечения
2. Личная страница руководителя			
2.1	Биография	Поддерживается в актуальном состоянии	Юрисконсульт
2.2	Официальные выступления	Поддерживается в актуальном состоянии	Юрисконсульт, заместители Главы Кормиловского муниципального района
2.3	Фотоальбом	Поддерживается в актуальном состоянии	Юрисконсульт
3. Нормотворческая деятельность			
3.1	Муниципальные правовые акты	Не позднее 5 рабочих дней с момента подписания нормативного правового акта	Отдел правового обеспечения
3.2	Административные регламенты	Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения	Структурные подразделения Администрации
3.3	Порядок обжалования нормативных правовых актов	Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения	Отдел правового обеспечения
3.4	Формы обращений и заявлений	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правового обеспечения совместно с иными структурными подразделениями Администрации
3.5	Проекты документов	Поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения Администрации
3.6	Решения коллегии	Не позднее 5 дней с момента подписания решения коллегии	Общий отдел
3.7	Политика обработки персональных данных	Поддерживается в актуальном состоянии	Юрисконсульт, отдел правового обеспечения, общий отдел
4. Отраслевая информация			

4.1	Бюджетный учет и отчетность	Поддерживается в актуальном состоянии	Комитет финансов
4.2	Открытый бюджет	Поддерживается в актуальном состоянии	Комитет финансов
4.3	Нормативные правовые акты	По мере необходимости	Комитет финансов
4.4	Оценка эффективности	Поддерживается в актуальном состоянии	Комитет финансов
4.5	Мониторинг муниципальных программ	Поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения Администрации
4.6	Предпринимательство	Поддерживается в актуальном состоянии	Экономический комитет
4.7	Защита населения и территорий от ЧС	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел мобилизационной подготовки, ГО и ЧС
4.8	Энергосбережение и энергоэффективность	Поддерживается в актуальном состоянии	Экономический комитет
4.9	Муниципальный архив	Поддерживается в актуальном состоянии	Архивный отдел
4.10	Образование	Поддерживается в актуальном состоянии	Комитет по образованию
4.11	Здравоохранение	Поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель Главы Кормиловского муниципального района (курирующий социальные вопросы) совместно с БУЗОО «Кормиловская ЦРБ»
4.12	Культура	Поддерживается в актуальном состоянии	Комитет по культуре
4.13	УФСИН России по Омской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Общий отдел совместно с филиалом по Кормиловскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Омской области
5. Сельские поселения			
5.1	Сельские поселения	Поддерживается в актуальном состоянии	Главы сельских поселений
6. Обращения граждан			
6.1	Порядок работы с обращениями граждан	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правового обеспечения
6.2	График приёма граждан	Поддерживается в актуальном состоянии	Общий отдел
6.3	Обзоры обращений граждан	1 раз в квартал	Общий отдел
6.4	Контактная информация	Поддерживается в актуальном состоянии	Общий отдел
6.5	Перечень законодательных актов и нормативно-правовых	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правового обеспечения

	актов		
6.6	Информация о проведении общероссийского дня приема граждан в День Конституции Российской Федерации	Не позднее 5 рабочих дней после проведения общероссийского дня приема граждан	Общий отдел
7. Кадровое обеспечение			
7.1	Порядок поступления на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правового обеспечения
7.2	Сведения о вакантных должностях	Не позднее 3 рабочих дней после объявления должности вакантной	Отдел правового обеспечения
7.3	Условия и результаты конкурсов	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правового обеспечения
7.4	Контактная информация	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правового обеспечения
7.5	Квалификационные требования	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правового обеспечения
8. Новостные ленты			
8.1	Новости	По мере необходимости	Структурные подразделения Администрации
8.2	Анонсы	По мере необходимости	Структурные подразделения Администрации
8.3	Объявления (наиболее важные и значимые новости)	По мере необходимости	Структурные подразделения Администрации
9. Электронная приемная граждан			
9.1	Электронная приемная	По мере необходимости	Общий отдел при поддержке Главного управления информационных технологий и связи Омской области
10. Иная информация			
10.1	Муниципальные программы	Поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения Администрации
10.2	Муниципальные услуги	Поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения Администрации
10.3	Муниципальные закупки	Поддерживается в актуальном состоянии	Экономический комитет
10.4	Международное сотрудничество	Поддерживается в актуальном состоянии	Экономический комитет
10.5	Статистические данные и показатели	Поддерживается в актуальном состоянии	Экономический комитет
10.6	Публикации в СМИ	Поддерживается в актуальном состоянии	Юрисконсульт
10.7	Результаты проверок	Поддерживается в актуальном состоянии	Юрисконсульт, комитет финансов
10.8	Противодействие коррупции	Поддерживается в	Первый заместитель

		актуальном состоянии	Главы Кормиловского муниципального района
10.9	Объявления	По мере необходимости	Структурные подразделения Администрации
10.10	Коллегиальные органы и межведомственные комиссии	Поддерживается в актуальном состоянии	Юрисконсульт совместно с иными структурными подразделениями Администрации
10.12	Управляющие компании Кормиловского района	Поддерживается в актуальном состоянии	Руководители управляющих компаний
10.13	Муниципальный резерв управленческих кадров	Поддерживается в актуальном состоянии	Юрисконсульт, отдел правового обеспечения
10.14	Мониторинг эффективности деятельности органов местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	Экономический комитет
10.15	План первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности района	Поддерживается в актуальном состоянии	Экономический комитет
10.16	Пенсионный фонд Российской Федерации	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление ПФР в Кормиловском районе
10.17	Почётный гражданин Кормиловского муниципального района	Поддерживается в актуальном состоянии	Юрисконсульт
10.18	Доска почета Кормиловского муниципального района	Поддерживается в актуальном состоянии	Юрисконсульт
10.19	Единая дежурно- диспетчерская служба	Поддерживается в актуальном состоянии	МУ «ЦХО»
10.20	Поздравления и обращения	По мере необходимости	Общий отдел
10.21	Территориальная избирательная комиссия по Кормиловскому району Омской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Юрисконсульт совместно с Кормиловской территориальной избирательной комиссией
10.22	ОМВД России по Кормиловскому району	Поддерживается в актуальном состоянии	ОМВД России по Кормиловскому району
10.23	Росстат	Поддерживается в актуальном состоянии	Уполномоченный по вопросам переписи в Кормиловском районе
10.24	Контрольно-счетная комиссия	Поддерживается в актуальном состоянии	Контрольно-счетная комиссия
10.25	Социологический опрос	По мере необходимости	Юрисконсульт

10.26	Бесплатная юридическая помощь	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правового обеспечения
10.27	МФЦ	Поддерживается в актуальном состоянии	Экономический комитет совместно с БУ «МФЦ Кормиловского района Омской области»
10.28	Территориальное планирование	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел градостроительства и газификации
10.29	УФМС по Кормиловскому району	Поддерживается в актуальном состоянии	Миграционный пункт УФМС России по Омской области в Кормиловском районе

Приложение № 3
к постановлению
Администрации Кормиловского
муниципального района
02.08.2016 № 248-п

Порядок предоставления информации органами местного самоуправления
Кормиловского муниципального района для размещения в государственной
информационной системе Омской области
«Портал Правительства Омской области»
(далее – Порядок предоставления информации)

1. Информация о деятельности органов местного самоуправления (далее – ОМС) подготавливается специалистами структурных подразделений ОМС, назначенными соответствующими правовыми актами. Ответственные лица определяют в какой раздел и подраздел сайта должна быть помещена информация, а также форму представления информации на сайте, формируют информационные материалы, осуществляют их стилистическую обработку и оформление в соответствии со стилем государственной информационной системы Омской области «Портал Правительства Омской области».

2. Информация, подлежащая размещению в государственной информационной системе Омской области «Портал Правительства Омской области», должна быть получена строго из официальных источников и не противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

3. Подготовленная информация согласно п.1 Порядка предоставления информации направляется в общий отдел Администрации Кормиловского муниципального района (далее – Администрация) для согласования с заместителем Главы Кормиловского муниципального района М.В. Бондаренко, а в его отсутствие – с юрисконсультom Администрации и последующим размещением на официальном сайте ОМС.

4. Техническое размещение информации осуществляет главный специалист общего отдела Администрации (Д.Н. Беззубов) в соответствии со своей должностной инструкцией.

5. Заместители Главы Кормиловского муниципального района (Е.Г. Маловичко, М.В. Бондаренко, Г.Д. Латышева) в пределах своей компетенции обеспечивают контроль за своевременным представлением структурными подразделениями ОМС информации для размещения на официальном сайте ОМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 4
к постановлению
Администрации Кормиловского
муниципального района
02.08.2016 № 248-п

Технические правила предоставления информации органами местного самоуправления Кормиловского муниципального района, иными территориальными органами Кормиловского района в электронном виде для размещения в государственной информационной системе Омской области «Портал Правительства Омской области»

1. Информация предоставляется в электронном виде в форматах .doc, .docx, .pdf на официальный адрес электронной почты Администрации или иной адрес по согласованию с главным специалистом общего отдела Д.Н. Беззубовым.

2. Информация может сопровождаться пояснительной запиской с указанием корректных наименований документов, подлежащих размещению в государственной информационной системе Омской области «Портал Правительства Омской области».

3. Документы установленного образца (правовые акты, нормативные правовые акты) и не подлежащие редактированию должны быть предоставлены в черно-белом виде в формате .pdf версий 1.3 – 1.5 или в формате, позволяющем конвертировать их в формат .pdf соответствующих версий. Допускается размещение в полноцветном виде или в серых тонах.

4. Информация новостного характера должна в обязательном порядке содержать: текстовую информацию, включая заголовок пресс-релиза, преамбулу, основной текст, размещаться в виде отдельного файла и графическую информацию в виде отдельных файлов с расширением .jpg, .jpeg, .png или .bmp размером изображения не менее 580 пикселей по ширине. Вставка графической информации в файл, содержащий текстовую информацию, недопустима.

ТИПОВАЯ СТРУКТУРА
сайтов органов местного самоуправления
Кормиловского муниципального района

Орган местного самоуправления:

- контактная информация;
- руководство;
- Устав муниципального образования;
- организационная структура;
- задачи и функции структурных подразделений;
- полномочия муниципального образования;
- подведомственные организации (при наличии);
- территориальные органы (при наличии);
- перечень информационных систем, реестров и баз данных;
- учрежденные СМИ (при наличии);
- планы и мероприятия;
- бюджет;
- перечень поселений (для сайта муниципального района).

Личная страница руководителя:

- биография;
- официальные выступления.

Нормотворческая деятельность:

- муниципальные правовые акты;
- проекты муниципальных правовых актов;
- административные регламенты (при наличии утвержденных регламентов);
- стандарты муниципальных услуг;
- порядок обжалования муниципальных правовых актов;
- информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- установленные формы обращений, заявлений и иных документов.

Отраслевая информация.

Целевые программы.

Муниципальные программы.

Информация о состоянии защиты населения и территорий от ЧС.

Международное сотрудничество.

Результаты проверок.

Статистические данные и показатели:

- статистические данные и показатели;
- сведения о льготах, отсрочках и рассрочках (при наличии).

Открытые данные.

Публикации в СМИ.

Кадровое обеспечение:

- порядок поступления;
- вакантные должности;
- общие квалификационные требования;
- условия и результаты конкурсов;
- контактная информация;
- образовательные учреждения.

Обращения граждан:

- порядок работы с обращениями граждан;
- график приема граждан;
- обзоры обращений граждан.

Выборы.

Объявления.