



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МЕЧЕТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.12.2011 № 38

с. Мечетное

Об утверждении Порядка подготовки и размещения на официальном интернет-сайте информации о деятельности администрации Мечетненского муниципального образования

В целях реализации положений Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь постановлением администрации Мечетненского муниципального образования от 23.11.2011 № 28 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Мечетненского муниципального образования » и Уставом Мечетненского муниципального образования, администрация Мечетненского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Считать официальным информационным ресурсом администрации Мечетненского муниципального образования интернет-сайт Советского муниципального района www.stepnoe.sarao.ru (по согласованию).
2. Утвердить Порядок подготовки и размещения на официальном интернет-сайте информации о деятельности администрации Мечетненского муниципального образования (далее – Порядок), согласно приложению.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава муниципального
образования**

А.А.Чуйков

Приложение к постановлению администрации Мечетненского муниципального образования от 30.12.2011 № 38

**Порядок подготовки и размещения
на официальном интернет-сайте информации о деятельности администрации
Мечетненского муниципального образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подготовки и размещения на официальном интернет-сайте Советского муниципального района информации о деятельности администрации Мечетненского муниципального образования (далее – Порядок) определяет порядок подготовки, предоставления и размещения информации о деятельности администрации Мечетненского муниципального образования (далее - Администрация) на официальном интернет-сайте Советского муниципального района (далее – интернет-сайт), ответственность должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

1.2. Официальный адрес интернет-сайта : www.stepnoe.sarvo.ru.

1.3. Вся информация, размещаемая на интернет-сайте, является официальной, открытой и бесплатной.

1.4. Информация о деятельности муниципального образования размещается в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Информационные материалы интернет-сайта могут содержать иную информацию, не противоречащую Конституции Российской Федерации и действующему законодательству РФ.

2. Порядок подготовки и размещения на официальном интернет-сайте информации

2.1. Информация о деятельности Администрации готовится для размещения на интернет-сайте специалистами администрации (далее - Ответственные исполнители) в соответствии с установленной сферой деятельности и в установленные сроки ([приложение к настоящему Порядку](#)).

2.2. Ответственные исполнители направляют информацию в печатном виде и на электронном носителе в комитет по делопроизводству, организационной и контрольно-кадровой работе администрации Советского муниципального района (далее – Комитет), (по согласованию) с подписью главы муниципального образования.

2.5. В случае если размещенная на интернет-сайте информация потеряла свою актуальность, Ответственный исполнитель сообщает об этом в письменной форме в Комитет.

3. Ответственность за подготовку для размещения на официальном интернет-сайте информации

3.1. Ответственность за своевременную подготовку необходимой информации для интернет-сайта, а также достоверность информации возлагается на Ответственных исполнителей.

Верно:
Главный специалист

Т.Н.Шишкина

Приложение к Порядку подготовки и размещения на официальном интернет-сайте информации о деятельности администрации Мечетненского муниципального образования

Периодичность предоставления информации о деятельности администрации Мечетненского муниципального образования для размещения на интернет-сайте

№ п/п	Тип информации	Ответственные	Периодичность размещения
1	Нормативно-правовые акты администрации муниципального образования, 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	Шишкина Т.Н. специалист администрации	поддерживается в актуальном состоянии
2	Перспективный план работы администрации муниципального образования на год	Шишкина Т.Н. специалист администрации	в течение 5 рабочих дней со дня подписания
3	Ежегодный отчет о результатах деятельности администрации муниципального образования	Шишкина Т.Н. специалист администрации	Ежегодно, не позднее 2 февраля
4	Порядок рассмотрения обращений граждан в администрацию муниципального образования	Шишкина Т.Н. специалист администрации	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка рассмотрения обращений граждан
5	Порядок рассмотрения запросов на получение информации о деятельности администрации муниципального образования	Шишкина Т.Н. специалист администрации	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка рассмотрения запросов
6	График приема граждан главой муниципального образования и	Шишкина Т.Н. специалист	поддерживается в актуальном

	специалистами администрации	администрации	состоянии (в случае изменений графиков, не позднее 5 рабочих дней до дня изменения)
7	Контактная информация об администрации муниципального образования (почтовый адрес, адрес местонахождения, номера телефонов, факса, адрес электронной почты)	Шишкина Т.Н. специалист администрации	поддерживается в актуальном состоянии
8	Сведения о главе муниципального образования и работниках администрации Мечетненского муниципального образования: - фамилии, имена, отчества, - сведения об их полномочиях (компетенции), а также при наличии согласия указанных лиц, иные сведения о них	Шишкина Т.Н. специалист администрации	поддерживается в актуальном состоянии
9	Административные регламенты муниципальных услуг	Шишкина Т.Н. специалист администрации	в течение 5 рабочих дней со дня принятия
10	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, проводимых администрацией муниципального образования	Лькова Н.В., специалист администрации	поддерживается в актуальном состоянии
11	Порядок работы комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих.	Шишкина Т.Н. специалист администрации	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка
12	Информация о проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении	Лькова Н.В., специалист администрации	по мере передачи имущества

	муниципального имущества		
13	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в администрации муниципального района и ее органах	Шишкина Т.Н. специалист администрации	поддерживается в актуальном состоянии
14	Информация о муниципальном образовании (история, Устав муниципального образования)	Шишкина Т.Н. специалист администрации	поддерживается в актуальном состоянии
15	Фотогалерея	Шишкина Т.Н. специалист администрации	поддерживается в актуальном состоянии

Верно:
Главный специалист администрации

Т.Н.Шишкина