



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.08.2024

№ 1214

ст-ца Каневская

Об обеспечении доступа к информации о деятельности главы и администрации муниципального образования Каневской район

В соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Краснодарского края от 16 июля 2010 года № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае», п о с т а н о в л я ю:

1. Определить следующие способы обеспечения доступа к информации о деятельности главы и администрации муниципального образования Каневской район:

1) опубликование (обнародование) издаваемых ими нормативно-правовых актов и информации об их деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение издаваемых ими правовых актов и информации об их деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) размещение информации об их деятельности в помещениях, занимаемых отраслевыми (функциональными) органами администрации;

4) ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности главы и администрации муниципального образования Каневской район через библиотечные и архивные фонды;

5) предоставление заинтересованным лицам по их запросу информации о деятельности главы и администрации муниципального образования Каневской район.

2. Уполномочить отдел по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко) на обеспечение доступа к информации, указанной в подпунктах 1 и 2 пункта 1 настоящего постановления; отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Каневской район (далее-отраслевые (функциональные) органы) на обеспечение доступа к информации, указанной в подпункте 3 пункта 1 настоящего постановления; отдел культуры администрации муниципального образования Каневской район (Харченко) и архивный отдел управления делами администрации

муниципального образования Каневской район (Андриянов) на обеспечение доступа к информации, указанной в подпункте 4 пункта 1 настоящего постановления.

3. В целях реализации доступа к информации о деятельности главы и администрации муниципального образования Каневской район, указанной в подпункте 5 пункта 1 настоящего постановления, предоставление информации о деятельности главы и администрации муниципального образования Каневской осуществлять в устной форме и в письменном виде.

4. Определить официальным источником информации о деятельности главы и администрации муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальный сайт муниципального образования Каневской район, расположенный по адресу: <http://kanevskadm.ru> (далее - Сайт).

5. Определить адрес электронной почты kanevsaya@mo.krasnodar.ru, по которому заинтересованные лица могут направить запрос и получить запрашиваемую информацию.

6. Утвердить Перечень информации о деятельности главы и администрации муниципального образования Каневской район, размещаемой на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также ответственных за обновление информации и сроки обновления информации (далее - Перечень) (приложение № 1).

7. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской район уполномочить должностных лиц на обеспечение доступа к соответствующей информации о деятельности главы и администрации муниципального образования Каневской район согласно приложению № 1 путем внесения изменений в должностные инструкции.

8. Утвердить порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности главы и администрации муниципального образования Каневской район (приложение № 2).

9. Отраслевым (функциональным) органам администрации муниципального образования Каневской район обеспечить оперативное предоставление информации в соответствии с Перечнем в адрес отдела по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район в сроки, указанные в Перечне.

10. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко):

1) обеспечить размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по мере ее поступления в сроки, указанные в Перечне;

2) опубликовать настоящее постановление в печатных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской район В.В.Касьяненко.

12. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Каневской район



А.В.Герасименко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению администрации
муниципального образования
Каневской район
от 05.08.2024 № 1214

Перечень
информации о деятельности главы и администрации муниципального образования Каневской район, размещаемой на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также ответственных за обновление информации и сроки обновления информации

№ № п/п	Содержание информации	Органы администрации, ответственные за предоставление информации	Периодичность размещения, сроки обновления
1	Информация об официальных символах муниципального образования Каневской район, почетных гражданах, общая информация о районе, общая информация об администрации муниципального образования Каневской район, в том числе:		
	а) структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской район	Отдел по организационно-кадровой работе управления делами администрации	Поддерживается в актуальном состоянии
	б) сведения о полномочиях администрации муниципального образования Каневской район, сведения об отраслевых (функциональных) органах	Отраслевые (функциональные) органы	Размещается в течение 5 рабочих дней после издания соответствующих правовых

<p>администрации муниципального образования Каневской район, их задачах, функциях, о правовых актах, определяющих эти задачи и функции, отчеты, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов</p>		<p>актов либо внесения изменений в них, информация о реквизитах (почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона) поддерживается в актуальном состоянии;</p>
<p>в) Перечень подведомственных муниципальных предприятий и учреждений, их задачи и функции, почтовые адреса, телефоны для получения справочной информации, адреса электронной почты;</p>	<p>Отраслевые (функциональные) органы</p>	<p>Размещается в течение 5 рабочих дней после регистрации муниципального предприятия, учреждения в органе, уполномоченном на осуществление регистрации юридических лиц, информация поддерживается в актуальном состоянии</p>
<p>г) сведения о руководителях администрации муниципального образования Каневской район, ее отраслевых (функциональных) органов (фамилия, имя, отчество, а также иные сведения, если они согласованы с указанными лицами);</p>	<p>Отдел по организационно- кадровой работе управления делами</p>	<p>Размещаются в течение 5 рабочих дней после издания соответствующе го правового акта о принятии на работу, информация поддерживается в актуальном состоянии;</p>
<p>д) перечни информационных</p>	<p>Отраслевые</p>	<p>Размещаются в</p>

	систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении отраслевых (функциональных) органов, а также подведомственных им организациях (муниципальных предприятиях и учреждениях)	(функциональные) органы	течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта	
2	Информация о нормотворческой деятельности главы, администрации и Совета муниципального образования Каневской район, в том числе:			
	а) тексты проектов нормативно-правовых актов;	Отраслевые (функциональные) органы, являвшиеся составителями проектов соответствующих муниципальных правовых актов;	Размещаются не позднее 14 календарных дней до даты принятия нормативно-правового акта;	
	б) правовые акты, изданные главой, администрацией и Советом муниципального образования Каневской район, за исключением муниципальных правовых актов, не подлежащих передаче во внешние информационные базы, по кадровым вопросам, конфиденциальных правовых актов и содержащих персональные данные, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной	Общий отдел, управление по взаимодействию с органами местного самоуправления, общественными организациями и населением, отраслевые (функциональные) органы, являвшиеся составителями проектов соответствующих муниципальных правовых актов;	Размещаются в течение 3 рабочих дней после издания правовых актов, внесения изменений в правовые акты, признания их утратившими силу, получения сведений о государственной регистрации нормативных правовых актов;	

регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;		
в) тексты проектов административных регламентов;	Отраслевые (функциональные) органы;	Размещаются не позднее 15 календарных дней до даты их утверждения постановлением администрации муниципального образования Каневской район;
г) стандарты муниципальных услуг;	Отраслевые (функциональные) органы;	Размещаются в течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта или внесения изменений в него;
д) установленные формы обращений, заявления и иных документов, принимаемых отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Каневской район к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;	Отраслевые (функциональные) органы;	Размещаются в течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта или внесения изменений в него;
е) порядок досудебного обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования	Юридический отдел	Поддерживается в актуальном состоянии

	Каневской район		
3	<p>Информация:</p> <p>а) об участии администрации муниципального образования Каневской район в целевых и иных программах, международном сотрудничестве;</p> <p>б) о мероприятиях, проводимых администрацией муниципального образования Каневской район, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации муниципального образования Каневской район</p>	Отраслевые (функциональные) органы	<p>Поддерживается в актуальном состоянии.</p> <p>Анонсы официального визита, рабочей поездки - в течение одного рабочего дня перед началом соответствующего мероприятия. Итоги официального визита, рабочей поездки - в течение 1 рабочего дня после окончания соответствующего мероприятия.</p>
4	Информация о состоянии защиты населения и территории муниципального образования Каневской район от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения муниципального образования Каневской район от них, а также иная информация, подлежащая доведению органами местного самоуправления муниципального образования	Отдел ГО и ЧС	<p>Размещается ежемесячно, до 5 числа, информация поддерживается в актуальном состоянии.</p> <p>При возникновении чрезвычайных ситуаций информация размещается: не позднее 30 минут после введения для соответствующих подсистем и</p>

	Каневской район до сведения граждан и организации муниципального образования Каневской район в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края.		звеньев государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций режима повышенной готовности; не позднее 20 минут после введения режима чрезвычайной ситуации
5	Ежегодный план проведения проверок органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, подведомственными им муниципальными учреждениями, а также о результатах проверок, проведенных в администрации муниципального образования Каневской район, ее отраслевых, функциональных и территориальных органах, в подведомственных им организациях (муниципальных предприятиях и учреждениях)	Органы муниципального контроля муниципального образования Каневской район	Размещаются в течение 3 рабочих дней с даты утверждения либо внесения в них изменений
6	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей администрации муниципального образования Каневской район	Отдел по взаимодействию со СМИ и общественностью	Размещаются в течение 1 рабочего дня с момента выступления, оглашения заявления
7	Статистическая информация о деятельности		Размещаются до 30 числа месяца,

	администрации муниципального образования Каневской район, в том числе:		следующего за отчетным кварталом.
	а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной или иных сфер жизнедеятельности, регулируемые которыми отнесено к полномочиям администрации муниципального образования Каневской район;	Управление экономики	Размещаются ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;
	б) сведения об использовании администрацией муниципального образования Каневской район, подведомственными муниципальными предприятиями и учреждениями выделяемых бюджетных средств.	Финансовое управление	Годовой отчет размещается не позднее 1 июня года, следующего за отчетным
8	Информация о кадровом обеспечении администрации муниципального образования Каневской район:		
	а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;	Отдел по организационно- кадровой работе управления делами, отраслевые (функциональные) органы, являющиеся юридическими лицами	Поддерживается в актуальном состоянии;
	б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы;		
	в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	Отдел по организационно- кадровой работе управления делами	Размещаются в течение 3 рабочих дней с момента открытия вакансии;

	г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	Отдел по организационно-кадровой работе управления делами, отраслевые (функциональные) органы, являющиеся юридическими лицами	Размещаются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса;
	д) номера телефонов, по которым можно получить информацию, касающуюся замещения вакантных должностей муниципальной службы;		Условия конкурса размещаются не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.
	е) перечень подведомственных образовательных учреждений с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях.	Управление образования	Поддерживается в актуальном состоянии.
9	Информация о работе администрации муниципального образования Каневской район с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
	а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного	Сектор по работе с жалобами и обращениями граждан управления делами, отраслевые (функциональные) органы;	Размещается ежеквартально до 10 числа, поддерживается в актуальном состоянии;

	самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;		
	б) фамилия, имя и отчество должностного лица администрации муниципального образования Каневской район или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте а) настоящего пункта, и обеспечение рассмотрения их обращений, а также номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера;	Сектор по работе с жалобами и обращениями граждан управления делами	Поддерживается в актуальном состоянии
	в) номера телефонов администрации муниципального образования Каневской район, по которым возможна передача устных обращений («горячая линия»);		
	г) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте а) настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращении и принятых мерах.	Сектор по работе с жалобами и обращениями граждан управления делами	1 раз в квартал, до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом
10	Сведения о межмуниципальном сотрудничестве, о взаимодействии администрации муниципального образования Каневской район с общественными объединениями,	Отдел по взаимодействию с органами местного самоуправления, политическими партиями и общественными объединениями управления делами	Размещаются в течение 5 рабочих дней после проведения мероприятия (заключения соответствующих соглашений о

политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе международными		сотрудничестве)
--	--	-----------------

Исполняющий обязанности заместителя
главы муниципального образования,
управляющего делами администрации
муниципального образования
Каневской район



В.В. Касьяненко

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к постановлению администрации
муниципального образования
Каневской район
от 05.08.2024 № 1214

Порядок
осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о
деятельности главы и администрации муниципального образования Каневской
район


1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности главы и администрации муниципального образования Каневской район осуществляет заместитель главы, управляющий делами администрации муниципального образования Каневской район, в соответствии с настоящим Порядком.

2. Уполномоченные на размещение соответствующей информации о деятельности главы и администрации муниципального образования Каневской район, должностные лица, виновные в нарушении права на доступ граждан и организаций к информации о деятельности главы и администрации района, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с должностными инструкциями.

3. Решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования Каневской район, нарушающие право граждан и организации на доступ к информации о деятельности главы и администрации муниципального образования Каневской район, могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

4. В случае причинения пользователю информацией убытков в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности главы и администрации муниципального образования Каневской район, несвоевременного ее предоставления либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации они подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности заместителя
главы муниципального образования,
управляющего делами администрации
муниципального образования
Каневской район


В.В. Касьяненко