



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ ФЛОРИЩИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

От 28.12.2010

№ 75

Об утверждении перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Флорищинское сельское поселение, размещаемой в сети Интернет

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", руководствуясь Уставом муниципального образования Флорищинское сельское поселение, постановляю:

1. Утвердить перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Флорищинское сельское поселение, размещаемой в сети Интернет, согласно **приложению**.

2. Ответственным лицам администрации Флорищинское сельское поселение обеспечить:

- размещение в сети Интернет информации в соответствии с перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Флорищинское сельское поселение, размещаемой в сети Интернет, за исключением информации ограниченного доступа согласно требованиям Указа Президента РФ от 17.03.2008 N 351;

- соблюдение сроков размещения в сети Интернет информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Флорищинское сельское поселение;

- достоверность и своевременное обновление размещаемой в сети Интернет информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Флорищинское сельское поселение.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения

Л.Н.Жданова

Приложение
к постановлению
главы Ильинского сельского поселения
от 28.12.2010 № 75

Категория информации	Периодичность размещения	Ответственный за предоставление и размещение информации
общая информация об органах местного самоуправления Флорищинского сельского поселения		
наименование и структуру органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты при наличии);	поддерживается в актуальном состоянии	главный специалист по работе с населением Патрикеева Т.Н.
сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;	поддерживается в актуальном состоянии	главный специалист по работе с населением Патрикеева Т.Н.
сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);	поддерживается в актуальном состоянии	главный специалист по работе с населением Патрикеева Т.Н.
перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления;	поддерживается в актуальном состоянии	главный специалист по работе с населением Патрикеева Т.Н.
сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления;	поддерживается в актуальном состоянии	главный специалист по работе с населением Патрикеева Т.Н.
Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего администрации поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	ежегодно В установленные действующим законодательством сроки	главный специалист по работе с населением Патрикеева Т.Н.
информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления Флорищинского сельского поселения		

муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;		главный специалист по работе с населением Патрикеева Т.Н.
тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы;	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации	главный специалист по работе с населением Патрикеева Т.Н.
информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный бухгалтер Перемиловская А.Н
административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации	главный специалист по работе с населением Патрикеева Т.Н.
установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта	главный специалист по работе с населением Патрикеева Т.Н..
порядок обжалования муниципальных правовых актов;	Поддерживается в актуальном состоянии	главный специалист по работе с населением Патрикеева Т.Н..
информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления;	Поддерживается в актуальном состоянии	заместитель главы администрации поселения
информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах	Поддерживается в актуальном состоянии	заместитель главы администрации поселения

защиты населения от них;		
информацию о результатах проверок проведенных органом местного самоуправления, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления;		заместитель главы администрации поселения
тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей органа местного самоуправления;	В течение одного рабочего дня со дня выступления	заместитель главы администрации поселения
статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:		
статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления;	В сроки, установленные Федеральным планом статистических работ, утвержденным распоряжением Правительства РФ	Главный бухгалтер Перемиловская А.Н
сведения об использовании органами местного самоуправления, выделяемых бюджетных средств; сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	ежеквартальн о	Главный бухгалтер Перемиловская А.Н
информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления Флорищинского сельского поселения		
порядок поступления граждан на муниципальную службу;	Поддерживается в актуальном состоянии	.Ведущий специалист Комкова В.Е..
сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления;	В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности	.. .Ведущий специалист Комкова В.Е..
квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей	Поддерживается в	.Ведущий специалист

муниципальной службы;	актуальном состоянии	Комкова В.Е..
условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	В течение 5 рабочих дней с момента объявления конкурса. В течение 5 рабочих дней с момента окончания проведения конкурса	.Ведущий специалист Комкова В.Е...
номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;	Поддерживается в актуальном состоянии	.Ведущий специалист Комкова В.Е...
информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления		
порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;	Ежемесячно. Поддерживается в актуальном состоянии	. главный специалист по работе с населением Патрикеева Т.Н..
фамилию, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;	Поддерживается в актуальном состоянии	главный специалист по работе с населением Патрикеева Т.Н..
обзоры обращений лиц, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.	1 раз в полугодие	главный специалист по работе с населением Патрикеева Т.Н...

2. Органы местного самоуправления наряду с информацией, указанной выше и относящейся к их деятельности, могут размещать в сети Интернет иную информацию о своей деятельности.