



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.07.2023 № 842

г. Пестово

Об обеспечении доступа
к информации о деятельности
Администрации муниципального
района

В соответствии со статьями 9, 10, 11, 13, 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Перечень информации о деятельности Администрации муниципального района, размещаемой в сети Интернет;
 - 1.2. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации муниципального района в сети Интернет.
2. Руководителям структурных подразделений и отраслевых органов Администрации муниципального района обеспечить своевременное представление информации в отдел информатизации Администрации муниципального района, в соответствии с перечнем информации о деятельности Администрации муниципального района, размещаемой в сети Интернет.
3. Отделу информатизации Администрации муниципального района обеспечить:
 - работоспособность и доступность официального сайта Администрации муниципального района в сети Интернет;
 - оперативное размещение на официальном сайте Администрации муниципального района и в помещениях, занимаемых Администрацией муниципального района, информации, представленной организационным отделом Администрации муниципального района.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации района Виноградову С.Б.

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального района

Е.А. Поварова

Требования к технологическим, программным и лингвистическим
средствам обеспечения пользования официальным сайтом
Администрации муниципального района в сети Интернет

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом Администрации муниципального района в сети Интернет (далее сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

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

3. Пользователю должна представляться наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические и программные средства ведения должны обеспечивать:

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

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

защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

доступность сайта для инвалидов по зрению.

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может размещаться на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, или на иностранных языках.

Допускается указание фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 10.07.2023 № 842

Перечень информации о деятельности Администрации муниципального района,
размещаемой в сети Интернет

№ п/п	Содержание информации	Периодичность размещения информации	Срок обновления информации	Форма представления информации	Структурное подразделение, ответственное за представление информации
1.	1. Общая информация об Администрации муниципального района, в том числе:				
1.1.	Полное и сокращенное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информацией и получения запрашиваемой информации, номера телефонов	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента утверждения муниципального правового акта, внесения изменений в муниципальный правовой акт, изменений сведений	сводная текстовая информация	организационный отдел Администрации муниципального района
1.2.	Структура Администрации муниципального района (далее Администрация района)	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента утверждения муниципального правового акта, внесения изменений в муниципальный правовой акт, изменений сведений	выдержки из правовых актов, перечень правовых актов	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района

1.3.	Сведения о полномочиях Администрации района, задачах и функциях структурных подразделений Администрации муниципального района, перечень муниципальных правовых актов, определяющих указанные полномочия, задачи и функции	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента утверждения муниципального правового акта, внесения изменений в муниципальный правовой акт, изменений сведений	сводная текстовая информация	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района, юридический отдел Администрации муниципального района
1.4.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения сведений	сводная текстовая информация	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района, структурные подразделения и отраслевые органы Администрации муниципального района
1.5.	Сведения о Главе муниципального района, заместителях Главы администрации района, руководителях структурных подразделений,	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения сведений	сводная текстовая информация	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района

	руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)				
1.6.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации муниципального района, подведомственных организаций	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения сведений	сводная текстовая информация	отдел информатизации Администрации муниципального района
1.7.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии)	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения сведений	сводная текстовая информация	отдел информатизации Администрации муниципального района
1.8.	Информация об официальных страницах администрации района с указателями данных страниц в сети «Интернет»	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения сведений	сводная текстовая информация	отдел информатизации Администрации муниципального района
1.9.	Информация о проводимых Администрацией района или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выно-	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения сведений	сводная текстовая информация	структурные подразделения и отраслевые органы Администрации муниципального района

	сятся на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме				
1.10.	Информация о проводимых публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения сведений	сводная текстовая информация	структурные подразделения и отраслевые органы Администрации муниципального района
2.	2. Информация о текущей и нормотворческой деятельности Администрации муниципального района, в том числе:				
2.1.	Муниципальные правовые акты, принятые Администрацией муниципального района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействительными, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях установленных законодательством	постоянно	2 раза в месяц	тексты муниципальных правовых актов	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района, юридический отдел Администрации муниципального района

	Российской Федерации				
2.2.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	по мере размещения заказов	в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	документы, предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	контрактная служба отраслевого органа Администрации муниципального района
2.3.	Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг и тексты проектов	по мере утверждения	не позднее 3-х рабочих дней с момента утверждения, внесения изменений	тексты регламентов, стандарты качества	структурные подразделения и отраслевые органы Администрации муниципального района
2.4.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией муниципального района к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми	по мере утверждений	не позднее 3-х рабочих дней с момента утверждения, внесения изменений	формы документов	организационный отдел Администрации муниципального района, структурные подразделения и отраслевые органы Администрации муниципального района

	актами				
2.5.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией муниципального района	постоянно	не позднее 5 рабочих дней с момента опубликования	сводная текстовая информация	юридический отдел Администрации муниципального района
2.6.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований	по мере поступления	не позднее 14 дней до дня заседания Думы Пестовского муниципального района, не позднее 10 дней до заседания Совета депутатов Пестовского городского поселения	тексты проектов муниципальных правовых актов	структурные подразделения и отраслевые органы Администрации муниципального района, аппарат Думы Пестовского муниципального района
3.	3. Информация об участии Администрации муниципального района в целевых и иных программах, в том числе:				
3.1.	Информация об участии Администрации муниципального района в целевых и иных программах	ежеквартально	не позднее 1 марта следующего за отчетным годом	сводная текстовая информация	управление экономического развития сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района
3.2.	Информация о мероприятиях, проводимых Администрацией муниципального района, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправ-	постоянно	в течение одного дня со дня проведения мероприятия	текстовая информация	организационный отдел Администрации муниципального района, структурные подразделения и отраслевые органы Администрации муницип-

	ления				ципального района
4.	4. Информация 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 защиты населения от них, а так же иная информация, подлежащая доведению Администрацией муниципального района до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Новгородской области, муниципальными правовыми актами				
4.1.	Информация о состоянии защиты населения и территории 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 Администрацией муниципального района до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Новгородской области	ежеквартально	не позднее 1-го месяца по истечении отчетного квартала	сводная текстовая информация	ГО ЧС Администрации муниципального района
5.	5. Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией муниципального района, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления, подведомственных организациях				
5.1.	Информация о результатах проверок, проведенных государственным органом, его	ежеквартально	не позднее 1-го месяца по истечении отчетного квартала	сводная текстовая информация	юридический отдел Администрации муниципального рай-

	территориальными органами, Администрацией муниципального района в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации района, подведомственных организациях				она, структурные подразделения и отраслевые органы Администрации муниципального района
6.	6. Тексты официальных выступлений и заявлений Главы муниципального района и заместителей Главы администрации района				
6.1.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений Главы муниципального района, заместителей Главы администрации района	по мере выступлений	не позднее 3-х рабочих дней с момента выступления	тексты выступлений	организационный отдел Администрации муниципального района
7.	7. Статистическая информация о деятельности Администрации муниципального района, в том числе:				
7.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации муниципального района	ежеквартально	не позднее 2-х месяцев по истечении отчетного квартала	сводная информация	управление экономического развития сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района
7.2.	Сведения об использовании Администрацией района и подведомственными орга-	ежеквартально	не позднее 1-го месяца по истечении отчетного квартала	сводная информация	комитет финансов Администрации муниципального рай-

	низациями выделяемых бюджетных средств				она
7.3.	Сведения о предоставленных налоговых льготах категориям налогоплательщиков, сведения о предоставленных отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в местный бюджет	ежеквартально, ежегодно	не позднее одного месяца по истечении отчетного квартала	сводная информация	комитет финансов Администрации муниципального района
8.	8. Информация о кадровом обеспечении Администрации муниципального района, в том числе:				
8.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента внесения изменений	выдержки из правовых актов	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района
8.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации муниципального района	ежеквартально	не позднее 1-го месяца по истечении отчетного квартала	сводная текстовая информация	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района
8.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	по мере возникновения	не позднее 3-х рабочих дней с момента объявления конкурса на замещение вакантных должностей	текстовая информация	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района
8.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакант-	по мере проведения	не позднее 3-х рабочих дней с момента проведения кон-	текстовая информация	отдел кадровой политики и делопроиз-

	ных должностей государственной службы, вакантных должностей муниципальной службы		курса на замещение вакантных должностей		водства Администрации муниципального района
8.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации муниципального района	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения сведений	сводная текстовая информация	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района
8.6.	Перечень образовательных организаций, подведомственных Администрации муниципального района, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения сведений	текстовая информация	Комитет образования Администрации муниципального района
9.	9. Информация о работе Администрации муниципального района с обращениями граждан (физических лиц) в том числе:				
9.1.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного са-	ежемесячно	не позднее 1-го числа месяца, в котором осуществляется прием	график приема, текст правовых актов	организационный отдел Администрации муниципального района

	моуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность				
9.2.	Фамилия, имя, отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, 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 обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	постоянно	не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения сведений	сводная текстовая информация	организационный отдел Администрации муниципального района
9.3.	Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщенная	ежеквартально	не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным	сводная текстовая информация	организационный отдел Администрации муниципального района

	информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах				
--	---	--	--	--	--

Администрация муниципального района наряду с информацией, указанной в Перечне информации о своей деятельности, размещаемой в сети Интернет, может размещать иную информацию о своей деятельности с учетом требования Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».