



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.10.2021

№ 1021

г.Лаби́нск

Об информационном обеспечении деятельности органов местного самоуправления Лабинского городского поселения Лабинского района

В соответствии со статьями 13 и 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», 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», Уставом Лабинского городского поселения Лабинского района, в целях оперативного и полного информирования жителей Лабинского городского поселения о деятельности органов местного самоуправления Лабинского городского поселения посредством сети «Интернет», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Определить уполномоченным органом по организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Лабинского городского поселения Лабинского района посредством размещения информации о такой деятельности в сети «Интернет» в форме открытых данных - отдел делопроизводства администрации Лабинского городского поселения Лабинского района.

2. Назначить:

1) ответственным исполнителем за обеспечение безопасности информационного ресурса администрации Лабинского городского поселения - ведущего специалиста отдела делопроизводства администрации Гуленко В.П.;

2) ответственными исполнителями за предоставление информации для размещения на официальном сайте администрации - руководителей структурных подразделений администрации:

Анисимова - начальника отдела муниципальных закупок
Николая Владимировича администрации;

Бердникова Алексея Анатольевича	- начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации;
Тисковскую Валерию Сергеевну	- начальника отдела муниципального контроля администрации;
Копанева Дмитрия Александровича	- начальника отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации;
Лабеко Татьяну Александровну	- начальника отдела потребительской сферы администрации;
Папилова Сергея Яковлевича	- заместителя начальника управления муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений администрации;
Переходько Ольгу Александровну	- начальника отдела делопроизводства администрации;
Чижикова Валерия Александровича	- начальника отдела по организационной работе администрации;
Шамрицкую Галину Владимировну	- заведующего сектором правового обеспечения администрации;
Шараускас Дмитрия Владимировича	- начальника финансового управления администрации;
Копаневу Инну Викторовну	- главного специалиста управления муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений администрации.

3. Возложить на ответственных исполнителей обязанность по обеспечению представления информации о деятельности органов местного самоуправления Лабинского городского поселения Лабинского района на постоянной основе.

4. Определить лица, имеющие право размещать следующую информацию на официальном сайте администрации www.labinsk-city.ru:

1) проекты нормативно-правовых актов администрации и нормативно-правовые акты администрации:

Филимонова
Юлия Анатольевна - главный специалист отдела делопроизводства администрации;

2) новости, объявления, информации, проекты нормативно-правовых актов Совета Лабинского городского поселения Лабинского района и

нормативно-правовые акты Совета Лабинского городского поселения Лабинского района:

Немых Виктория Викторовна - ведущий специалист муниципального казенного учреждения «Служба комплексного обслуживания органов местного самоуправления Лабинского городского поселения» (по согласованию);

3) документы, информации, представленные ответственными исполнителями, для наполнения всех других разделов сайта, согласно перечню:

Гуленко Виталий Петрович - ведущий специалист отдела делопроизводства администрации.

5. Ответственным исполнителям внести соответствующие изменения в ранее размещенную информацию на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения в течение 10 (десяти) дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

6. Информационные материалы о проведенной работе, подлежащие размещению в сети «Интернет», предоставлять на электронном и бумажном носителях не позднее 2 (двух) дней после выполнения работ или проведения мероприятий, в соответствии с пунктом 4 настоящего постановления.

7. Проекты нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Лабинского городского поселения Лабинского района, подлежащие размещению на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения www.labinsk-city.ru, предоставлять в электронном виде не менее чем за 14 календарных дней и не более чем за 30 календарных дней до подписания, в соответствии с пунктом 4 настоящего постановления.

8. Отделу по организационной работе администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (Чижиков В.А.) и отделу делопроизводства администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (Переходько О.А.) обеспечить своевременное размещение предоставляемых материалов в средствах массовой информации.

9. Установить, что форма представления информации ответственными исполнителями определяется следующим образом:

1) в случае поступления письменного запроса от пользователя информацией, ответ представляется в документированной форме за исключением случаев, когда письменный ответ не требуется по указанию пользователя информацией;

2) в устной форме информация представляется пользователям информацией во время приема, по телефонам справочных служб либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на ее представление.

10. Возложить на сектор правового обеспечения администрации Лабинского городского поселения Лабинского района полномочия по ведению перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Лабинского городского поселения Лабинского района, размещаемой в сети «Интернет».

Перечни информации о деятельности органов местного самоуправления Лабинского городского поселения Лабинского района, размещаемой в сети «Интернет», разрабатываются сектором правового обеспечения администрации Лабинского городского поселения Лабинского района в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и утверждаются постановлением администрации Лабинского городского поселения Лабинского района.

При утверждении перечней информации о деятельности органов местного самоуправления Лабинского городского поселения Лабинского района, размещаемой в сети «Интернет», определяются периодичность размещения информации в сети «Интернет» за исключением информации, размещаемой в форме открытых данных, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации.

11. Утвердить:

1) перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Лабинского городского поселения Лабинского района, размещаемой на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения Лабинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также ответственных за обновление информации и сроки обновления информации (приложение № 1);

2) порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Лабинского городского поселения Лабинского района (приложение № 2).

12. Отделу делопроизводства администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (Переходько О.А.) обеспечить выполнение требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Лабинского городского поселения Лабинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Признать утратившим силу постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района от 17 ноября 2020 года № 1136 «Об информационном обеспечении деятельности органов местного самоуправления Лабинского городского поселения Лабинского района».

14. Отделу делопроизводства администрации Лабинского городского поселения (Переходько О.А.) опубликовать настоящее решение на сайте «Лабинск-официальный» по адресу: <http://лабинск-официальный.рф> и разместить на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения Лабинского района <http://www.labinsk-city.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. Отделу делопроизводства администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (Переходько О.А.) довести до сведения перечисленных сотрудников настоящее постановление под роспись.

16. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лабинского городского поселения Демидову Ю.В.

17. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Лабинского городского поселения



С.В. Шерemet

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Лабинского городского поселения
 Лабинского района
 от 05.10.2021 № 1021

ПЕРЕЧЕНЬ

информации, размещаемой администрацией Лабинского городского поселения
 Лабинского района в сети «Интернет», периодичность и сроки ее обновления

№ п/п	Наименование информации	Срок размещения, обновления	Исполнитель
1	2	3	4
Общая информация об администрации Лабинского городского поселения			
1	Наименование, структура, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб администрации Лабинского городского поселения	В течение 3 дней с момента обновления информации	Отдел муниципального контроля администрации
2	Сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях структурных подразделений администрации, а также перечень законов и НПА, определяющих эти полномочия, задачи и функции	В течение 5 дней с момента вступления в силу НПА, изменений в законодательстве	Сектор правового обеспечения администрации
3	Перечень ТОС, сведения об их задачах и функциях, а также номера телефонов представителей ТОС	В течение 5 дней с момента обновления информации	Отдел по организационной работе администрации
4	Перечень подведомственных организаций, сведения о них, задачах и функциях, почтовые адреса, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	В течение 10 дней с момента обновления информации	Отдел имущественных и земельных отношений администрации
5	Сведения о главе администрации, руководителях структурных подразделений администрации, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц – иные сведения о них)	В течение 3 дней с момента обновления информации	Отдел муниципального контроля администрации
6	Перечень информационных систем, банка данных, реестра, регистра, находящихся в ведении администрации	В течение 20 дней с момента обновления информации	Отдел делопроизводства администрации

7	Сведения о СМИ, учрежденных администрацией (при наличии)	В течение 5 дней с момента обновления информации	Отдел по организационной работе администрации
Информация о нормотворческой деятельности администрации Лабинского городского поселения			
8	НПА, муниципальные правовые акты, изданные администрацией, сведения о внесении в них изменений	Не позднее 10 дней с момента вступления в силу НПА	Отдел делопроизводства администрации
9	О признании НПА утратившими силу, признании их судом недействующими, сведения о государственной регистрации НПА, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством РФ	Не позднее 10 дней с момента внесения изменений	Сектор правового обеспечения администрации
10	Тексты проектов нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов	Не позднее 3 дней со дня согласования проекта со специалистами администрации	Руководители структурных подразделений администрации
11	Информация о размещении заказов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	В соответствии с ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ	Отдел муниципальных закупок администрации
12	Административные регламенты, стандарты оказания муниципальных услуг	Не позднее 10 дней с момента утверждения регламента, внесения изменений	Специалисты, ответственные за предоставление муниципальных услуг
13	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией	Не позднее 10 дней с момента вступления в силу НПА, внесения изменений	Руководители структурных подразделений администрации
14	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией	В течение 20 дней с момента вступления в силу изменений в законодательстве	Сектор правового обеспечения администрации
Статистическая информация о деятельности администрации Лабинского городского поселения			
15	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления	Ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Финансовое управление администрации

16	Сведения об использовании администрацией выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Финансовое управление администрации
17	Сведения о предоставленных организациям, индивидуальным предпринимателям и гражданам льготах, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ	Не позднее 30 дней с момента вступления в силу НПА	Финансовое управление администрации
Информация о кадровом обеспечении администрации Лабинского городского поселения			
18	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	В течение 10 дней с момента обновления информации	Отдел муниципального контроля администрации
19	Сведения о вакантных должностях, имеющихся в администрации	Незамедлительно, в течение 1 дня со дня освобождения должности	Отдел муниципального контроля администрации
20	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	В течение 10 дней с момента обновления информации	Отдел муниципального контроля администрации
21	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	В течение 3 дней со дня назначения на должность	Отдел муниципального контроля администрации
22	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы	Незамедлительно, в течение 1 дня с момента обновления информации	Отдел муниципального контроля администрации
Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений, с указанием актов, регулирующих эту деятельность			
23	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений, с указанием актов, регулирующих эту деятельность	В течение 5 дней с момента обновления информации	Отдел делопроизводства администрации
24	Фамилию, имя, отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц),	Незамедлительно, в течение 1 дня с момента обновления информации	Отдел делопроизводства администрации

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района
от 05.10.2021 № 1021

ПОРЯДОК

осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности
органов местного самоуправления Лабинского городского поселения
Лабинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру осуществления контроля за обеспечением доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (далее – администрация), включающей сведения о фактах, событиях, явлениях и процессах, происходящих в деятельности главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района и администрации, размещаемой в сети «Интернет», а также сведения о руководителях структурных подразделений администрации и иных должностных лицах администрации, выполненные в письменной, электронной и иных формах.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом 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».

2. Контроль за обеспечением доступа к информации, ответственность
за нарушение порядка доступа к информации

2.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации осуществляет заместитель главы Лабинского городского поселения Лабинского района, координирующий вопросы программного обеспечения администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (далее - заместитель главы администрации), в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Заместитель главы администрации осуществляет контроль исполнения ответственными исполнителями за обеспечение доступа граждан и организаций

администрации положений законодательства об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

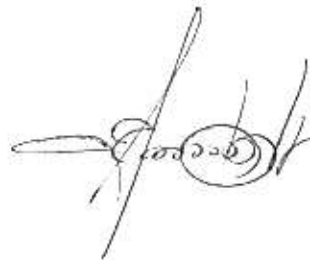
3. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации о деятельности администрации Лабинского городского поселения Лабинского района

3.1. Ответственные исполнители, виновные в нарушении права на доступ граждан и организаций к информации о деятельности администрации, размещаемой в сети «Интернета», несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

3.2. Решения и действия (бездействие) ответственных исполнителей, нарушающие права граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой в сети «Интернет», могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

3.3. В случае причинения пользователю информацией убытков, в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой в сети «Интернет», несвоевременного ее представления либо представления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации, они подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности
заместителя главы администрации
Лабинского городского поселения



В.А. Чижиков