**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

21.06.2023 № 35-п с. Алексеевка

Об утверждении перечня информации о деятельности администрации Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района, размещаемой в сети «Интернет»

 В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Порядком обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, утвержденным постановлением Администрации Алексеевского сельского поселения от03.07.2012 №49-п, Уставом Алексеевского сельского поселения, администрация Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района

 Омской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень информации о деятельности администрации Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района, размещаемой в сети «Интернет» (далее - Перечень).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава Алексеевского

сельского поселения В.А. Разумов

 Утвержден постановлением

Администрации Алексеевского сельского поселения

от 21.06.2023 № 35-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности администрации Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района, размещаемой в сети «Интернет»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  N  п/п  | Категория информации, состав информации  |  Периодичность  размещения,  обновления  информации  |  Ответственный за  подготовку  информационного  материала  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |
|  1.  | Общая информация об администрации Алексеевского сельского поселения (далее- администрация): |  |  |
|  1.1.  | Сведения о структуре администрации, ее полномочиях (с перечнем нормативных правовых актов Совета Алексеевского сельского поселения и администрации, определяющих такие полномочия)  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам  |
|  1.2.  | Сведения о задачах и функциях аппарата администрации, (с перечнем нормативных правовых актов Алексеевского сельского поселения, администрации, определяющих эти задачи и функции)  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам  |
|  1.3.  | Информация о справочных службах или должностных лицах аппарата администрации, уполномоченных предоставлять информацию о деятельности администрации по телефону  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам  |
|  1.4.  | Перечень подведомственных администрации организаций и учреждений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб или должностных лиц подведомственных организаций, уполномоченных на предоставление информации о деятельности этих организаций по телефону  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
|  1.5.  | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией (при наличии)  | в течение 3 рабочих дней со дня подписания правового акта об учреждении средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
|  1.6.  | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
|  1.7.  | Повестки дня заседаний администрации  | в течение 1 дня со дня проведения заседания администрации  | Инспектор по общим вопросам |
|  2.  | Информация о нормотворческойдеятельности администрации:  |   |  |
|  2.1.  | Нормативные правовые акты администрации  | в течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта администрации  | Инспектор по общим вопросам |
|  2.2.  | Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов администрации (с текстами судебных постановлений)  | в течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного постановления в администрацию  | Инспектор по общим вопросам |
|  2.3.  | Сведения о проектах нормативных правовых актов администрации, внесенных в Совет Алексеевского сельского поселения (с текстами проектов нормативных правовых актов)  | в течение 5 рабочих дней со дня внесения проекта в Совет муниципального образования  | Инспектор по общим вопросам |
|  2.4.  | Сведения о порядке обжалования нормативных правовых актов администрации, иных решений, принятых администрацией  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
|  3.  | Информация о деятельности главы администрации  |  |  |
|  3.1.  | Фамилия, имя, отчество главы администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации, «Телефона доверия администрации»  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
|  3.2.  | Сведения о полномочиях главы администрации (с перечнем нормативных правовых актов администрации, определяющих такие полномочия)  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
|  3.3.  | Сведения о мероприятиях, проводимых с участием главы администрации, в том числе сведения об официальных визитах, рабочих поездках, фотоматериалы о данных мероприятиях  | в течение 1 рабочего дня со дня проведения мероприятия  | Инспектор по общим вопросам |
|  3.4.  | Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации  | в течение 2 рабочих дней со дня официального выступления или заявления  | Инспектор по общим вопросам |
|  3.5.  | Публикации и интервью главы администрации в средствах массовой информации  | в течение 5 рабочих дней со дня публикации или интервью средствам массовой информации  | Инспектор по общим вопросам |
|  3.6.  | Календарный план основных мероприятий, проводимых структурными подразделениями администрации, органами местного самоуправления муниципальных образований  | ежемесячно  | Инспектор по общим вопросам |
|  3.7.  | Информация об участии администрации в международном и межрегиональном сотрудничестве (с Официальными текстами международных, межрегиональных договоров)  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
|  4.  | Тексты официальных выступлений и заявлений первого заместителя, заместителей главы администрации  | в течение 2 рабочих дней со дня официального выступления или заявления  | Инспектор по общим вопросам |
|  5.  | Сведения об официальных визитах и рабочих поездках первого заместителя, заместителей главы администрации и официальных делегаций администрации  | в течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия  | Инспектор по общим вопросам |
|  6.  | Перечень координационных и совещательных органов, образованных администрацией,положения о них, сведения обих составе  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
|  7.  | Статистическая информация о деятельности администрации:  |  |  |
|  7.1.  | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации (по сведения Территориального управления Федеральной службы государственной статистики по Омской области)  | ежегодно  | Инспектор по сбору статистических показателей |
|  7.2.  | Сведения о предоставленных администрацией организациям и индивидуальны предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании администрацией задолженности по платежам в бюджет муниципального образования  | ежегодно  | Инспектор по сбору статистических показателей |
|  7.3.  | Сведения об использовании администрацией, подведомственными организациями администрации выделяемых бюджетных средств | ежегодно  | Инспектор по сбору статистических показателей |
|  8.  | Доклад главы администрации о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления за отчетный год и их планируемых значениях на 3-летний период | в течение 14 рабочих дней со дня подписания доклада  | Инспектор по сбору статистических показателей |
|  9.  | Сведения о проверках, проведенных администрацией в пределах ее полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации  | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения материалов проверок  | Инспектор по сбору статистических показателей |
|  10.  | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нуждадминистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, муниципальным заказчиком которых выступает администрация  | в сроки, установленные законодательствомРоссийской Федерации о размещении заказов на поставки товаров выполнение работ,оказание услуг для государственных имуниципальных нужд  | Глава сельского поселения |
|  11.  | Информация о состоянии защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
|  12.  | Информация об участии администрации в целевых и иных программах  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по сбору статистических показателей |
| 12.1 | Информация о проведении целевого мероприятия, предусмотренного целевой и иной программой | В течение 1 рабочего дня со дня проведения мероприятия | Инспектор по сбору статистических показателей |
|  13.  | Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальныхобразований Любинского муниципального района Омской области, поступающих в адрес администраций  |  |  |
| 13.1.  | Установленные и примерные формы обращений, заявлений ииных документов, принимаемыхадминистрацией к рассмотрению, порядок и сроки их рассмотрения с указанием нормативных правовых актов, регулирующихэту деятельность  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор землеустроитель |
| 13.2.  | Информация о порядке и времени личного приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальныхобразований Любинского муниципального района Омской области, главой администрации муниципального образования | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
| 13.3.  | График личного приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований Любинского муниципального района Омской области, первым заместителем, заместителями главы администрации  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
| 13.4.  | Фамилия, имя, отчество руководителя подразделения или иного должностного лица аппарата администрации, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальныхобразований Любинского муниципального района Омской области, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер служебного телефона, по которому можно получить информацию справочного характера  | поддерживается в актуальном состоянии  | Глава сельского поселения |
| 13.5.  | Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальныхобразований Любинского муниципального района Омской области, поступивших в адрес администрации, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах  | ежеквартально  | Инспектор землеустроитель |
|  14.  | Информация о кадровом обеспечении администрации:  |  |  |
| 14.1.  | Реализация Концепции кадровой политики в администрации муниципального образования | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
| 14.2.  | Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Омской области в аппарате администрации, и урегулированию конфликта интересов (положение о комиссии, ее состав, информация о деятельности комиссии)  | в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии  | Инспектор по общим вопросам |
| 14.3.  | Информация о награждении Почетной грамотой администрации  | в течение 3 рабочих дней со дня награждения  | Инспектор по общим вопросам |
| 14.4.  | Деятельность комиссии по формированию, ведению, подготовке и использованию резерва управленческих кадров Любинского муниципального района Омской области (положение о комиссии, ее состав, информация о деятельности комиссии) | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
| 14.5.  | Правовые основы формирования резерва управленческих кадров Алексеевского сельского поселения  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
| 14.6.  | Порядок предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность Омской области в администрации Алексеевского сельского поселения, муниципального служащего Алексеевского сельского поселения, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
| 14.7.  | Правовые основы поступления граждан на муниципальную службу Омской области и ее прохождения  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
| 14.8.  | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы Омской области,имеющихся в аппарате администрации  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
| 14.9.  | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы Омской области в аппарате администрации  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
| 14.10. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в аппарате администрации  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |
| 14.11. | Сведения о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы Омской области в аппарате администрации и на включение в кадровый резерв аппарата администрации  | поддерживается в актуальном состоянии  | Инспектор по общим вопросам |