**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](#Par34) 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 нормотворческой  деятельности 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 об  их 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 нужд  администрации 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  законодательством  Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров  выполнение работ,  оказание услуг для  государственных и  муниципальных 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 муниципальных  образований Любинского муниципального района Омской области, поступающих в адрес администраций |  |  |
| 13.1. | Установленные и примерные  формы обращений, заявлений и  иных документов, принимаемых  администрацией к  рассмотрению, порядок и  сроки их рассмотрения с  указанием нормативных  правовых актов, регулирующих  эту 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 муниципальных  образований 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 муниципальных  образований 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 муниципальных  образований 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 |