

**Администрация муниципального района
«Петровск-Забайкальский район»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июня 2022 года

№ 354

г. Петровск-Забайкальский

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 18 октября 2018 года № 665 «О некоторых вопросах реализации законодательства об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район»

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», руководствуясь пунктом 12 статьи 10 Устава муниципального района «Петровск-Забайкальский район», в связи с кадровыми изменениями, администрация муниципального района «Петровск-Забайкальский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 18 октября 2018 года № 665 «О некоторых вопросах реализации законодательства об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» (далее – постановление) изменения следующего содержания:

1.1. В подпункте 4.2. пункта 4 постановления слова «И.М.Кузьменко» заменить на слова «Е.В.Ерофеева».

1.2. Слова «Администрация», «Администрацией», «Администрации», «Администрацию» в тексте постановления и приложениях к постановлению заменить на слова «администрация», «администрацией», «администрации», «администрацию»

2. Внести в приложение №1 к постановлению следующие изменения:

2.1. Пункт 4 Положения об обеспечении доступа пользователей информации к информации о деятельности Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» изложить в следующей редакции:

«4. Официальный сайт органов местного самоуправления муниципального района «Петровск-Забайкальский район» (далее – официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (далее – сеть «Интернет») - размещенный по адресу: <http://pzabaik.75.ru>

Статус сайта определен постановлением администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 06 июня 2022 года № 300 «Об организации работы официального сайта органов местного самоуправления муниципального района «Петровск-Забайкальский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Абзац второй пункта 22 Положения об обеспечении доступа пользователей информации к информации о деятельности Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» изложить в следующей редакции:

« - администрация района для размещения информации о своей деятельности в сети «Интернет» использует свой официальный сайт, размещенный по адресу: <http://pzabaik.75.ru> , с адресом электронной почты – rochta@petrzab.e-zab.ru; pzabaik@rambler.ru, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос и с которых может быть получена запрашиваемая информация.

3. Приложение № 2 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

4. Внести в приложение № 3 к постановлению следующие изменения:

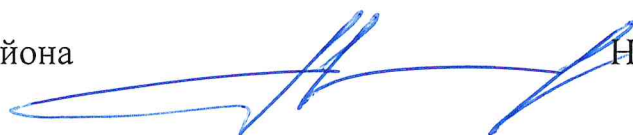
4.1. Абзац первый пункта 7 Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации района изложить в следующей редакции:

«7. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. По решению главы муниципального района «Петровск-Забайкальский район» отдельная информация на официальном сайте, помимо русского языка, может быть размещена на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, других языках народов Российской Федерации или иностранных языках.

5. Настоящее постановление опубликовать на информационном стенде администрации района, расположенном по адресу: г. Петровск-Забайкальский, ул. Горбачевского, 19 и обнародовать на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава муниципального района



Н.В.Горюнов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации
муниципального района
«Петровск-Забайкальский район»
от 17 июня 2022 года № 354

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности администрации района, размещаемой в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Категория информации	Периодичность предоставления информации	Органы местного самоуправления, структурные подразделения (единицы) органов местного самоуправления, должностные лица, ответственные за предоставление информации
I. Общая информация об администрации района		
1. Полное и сокращенное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления пользователями информации запросов и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-секретаря (при наличии), телефон доверия (при наличии)	Поддерживается в актуальном состоянии	Управляющий делами
2. Сведения о полномочиях, задачах и функциях, структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	Управляющий делами
3. Структура администрации района	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения (изменения) структуры	Управляющий делами
4. Сведения о руководителе, его заместителях, руководителях структурных подразделений,	В течение 3 рабочих дней со дня назначения.	Управляющий делами

Категория информации	Периодичность предоставления информации	Органы местного самоуправления, структурные подразделения (единицы) органов местного самоуправления, должностные лица, ответственные за предоставление информации
руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Поддерживается в актуальном состоянии	
5. Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	В течение 3 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании подведомственной организации. Поддерживается в актуальном состоянии	Управляющий делами
II. Нормотворческая деятельность администрации района		
7. Муниципальные правовые акты, изданные администрацией района, включая сведения о внесении в них изменений	В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта	Начальник юридического отдела
8. Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования	В течение 3 рабочих дней со дня внесения	Начальник юридического отдела
9. Порядок обжалования муниципальных правовых актов	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник юридического отдела
10. Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	В течение 3 рабочих дней с момента принятия. Поддерживается в актуальном состоянии	Управляющий делами
11. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией района к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	поддерживается в актуальном состоянии	Управляющий делами
III. Информация о текущей деятельности администрации района		
12. Информация об участии администрации района в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела экономики и сельского хозяйства

Категория информации	Периодичность предоставления информации	Органы местного самоуправления, структурные подразделения (единицы) органов местного самоуправления, должностные лица, ответственные за предоставление информации
мероприятиях проводимых администрацией района		
13. 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 на территории муниципального образования	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела ГО и ЧС – начальник ЕДДС
14. Информация о результатах контрольных проверок, проведенных администрацией района в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации района и подведомственных организациях	Не позднее 3 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Руководители структурных подразделений администрации района
15. Тексты официальных выступлений и заявлений главы района и его заместителей	В день заявления или выступления	Управляющий делами
16. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности регулирование которых отнесено к полномочиям администрации района	Ежеквартально	Начальник отдела экономики и сельского хозяйства
17. Сведения об использовании администрацией района и подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Не позднее I квартала года, следующего за отчетным	Председатель Комитета по финансам
18. Сведения о представленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела экономики и сельского хозяйства
IV. Информация о кадровом обеспечении администрации района		
19. Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист юридического отдела

Категория информации	Периодичность предоставления информации	Органы местного самоуправления, структурные подразделения (единицы) органов местного самоуправления, должностные лица, ответственные за предоставление информации
20. Номера телефонов по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации района	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист юридического отдела
21. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации района	Одновременно с выходом информационного сообщения об объявлении конкурса на замещение вакантной должности	Главный специалист юридического отдела
22. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Размещаются одновременно с информационным сообщением о проведении конкурса	Главный специалист юридического отдела
23. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включения в кадровый резерв	Условия конкурса размещаются одновременно с информационным сообщением о проведении конкурса. Результаты – в течение 7 рабочих дней после проведения конкурса	Главный специалист юридического отдела
24. Порядок работы комиссии по урегулированию конфликта интересов; порядок работы комиссии по трудовым спорам администрации района	В течение 5 рабочих дней со дня принятия либо изменения соответствующих правовых актов	Главный специалист юридического отдела
25. Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в администрации района	Поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель главы муниципального района по социальному развитию
V. Информация о работе администрации района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления		
26. Правовые акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений,	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта либо внесения соответствующих изменений	Управляющий делами

Категория информации	Периодичность предоставления информации	Органы местного самоуправления, структурные подразделения (единицы) органов местного самоуправления, должностные лица, ответственные за предоставление информации
государственных органов и органов местного самоуправления		
27. Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений; государственных органов, органов местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней со дня принятия либо изменения соответствующих правовых актов	Управляющий делами
28. Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения (единицы) администрации района или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений; номер телефона, адрес электронной почты, по которому можно получить информацию справочного характера	В течение 5 рабочих дней со дня назначения	Управляющий делами
29. Обзоры обращений граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов; обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ежеквартально	Управляющий делами
VI. Иная информация о деятельности администрации района		
30. Перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации района, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник Управления образования

Категория информации	Периодичность предоставления информации	Органы местного самоуправления, структурные подразделения (единицы) органов местного самоуправления, должностные лица, ответственные за предоставление информации
характера об этих образовательных учреждениях		
31. Список городских, и сельских поселений входящих в муниципальный район с указанием почтовых адресов администраций поселений, данных о руководителях и номеров телефонов по которым можно получить информацию справочного характера об этих поселениях.	Поддерживается в актуальном состоянии	Управляющий делами
32. Иная информация об администрации района, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации	В сроки, установленные федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации	Управляющий делами
33. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, лиц замещающих муниципальные должности на постоянной основе	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист юридического отдела