**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛОЛОКНЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СУДЖАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 декабря 2022 года № 30**

# Об утверждении Перечня информации о деятельности организаций, подведомственных Администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района Курской области, размещаемой на официальном сайте муниципального образования «Малолокнянский сельсовет» Суджанского района в сети «Интернет»

В целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц   
на доступ к информации о деятельности организаций, подведомственных Администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района Курской области, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Малолокнянского сельсовета Суджанского района постановляет:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности организаций, подведомственных Администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района, размещаемой на официальном сайте муниципального образования «Малолокнянский сельсовет» Суджанского района в сети «Интернет» (приложение № 1).

2. Установить, что размещение, редактирование и удаление информации о деятельности организаций, подведомственных Администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района Курской области, на официальном сайте осуществляется заместителем главы Администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района Курской области.

3. Утвердить Порядок предоставления руководителями подведомственных Администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района Курской области организаций информации о деятельности подведомственных организаций для размещения, редактирования и удаления ее на официальном сайте муниципального образования «Малолокнянский сельсовет» Суджанского района в сети «Интернет» (приложение № 2).

4. Муниципальному казенному учреждению культуры «Малолокнянский СДК» (Ильиной М.А.) в срок до 01.01.2023 года предоставить заместителю главы Администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района Курской области информацию о деятельности организаций, подведомственных Администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района Курской области, для размещения ее на официальном сайте муниципального образования «Малолокнянский сельсовет» Суджанского района в сети «Интернет».

5. Установить, что ответственность за достоверность и полноту сведений, указанных в приложении № 1 к настоящему постановлению, своевременность их предоставления сотрудникам, указанным в п. 2 настоящего постановления, несут руководители подведомственных Администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района Курской области организаций.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Малолокнянского сельсовета С.П. Бабкин

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Малолокнянского сельсовета

Суджанского района

Курской области

от 15.12.2022 г. № 30

**Перечень**

**информации о деятельности организаций, подведомственных Администрации Малолокнянского сельсовета** **Суджанского района Курской области, размещаемой на официальном сайте муниципального образования «Малолокнянский сельсовет» Суджанского района в сети «Интернет»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание информации | Сроки  и периодичность размещения |
| 1 | Полное и сокращенное наименование подведомственной организации, структура, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2 | Сведения о полномочиях подведомственной организации, ее задачах и функциях, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | В течение 5 рабочих дней  со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |
| 3 | Сведения о руководителе подведомственной организации (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанного лица иные сведения о нем) | В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4 | Сведения о наличии официальной страницы подведомственной организации в социальных сетях | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5 | 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 | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6 | Информация о результатах проверок, проведенных государственным органом, органом местного самоуправления в подведомственной организации | В течение 5 рабочих дней со дня проведения проверки |
| 7 | Сведения об использовании подведомственной организацией выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально |
| 8 | Смета расходов на соответствующий финансовый год и отчет об исполнении | ежегодно |
| 9 | Сведения о вакантных должностях,  имеющихся в подведомственной организации | В течение 5 рабочих дней после объявления  вакантной должности |
| 10 | Номера телефонов, по которым  можно получить информацию по  вопросу замещения вакантных  должностей в подведомственной организации | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 11 | Сведения о доходах, расходах, об  имуществе и обязательствах  имущественного характера  руководителя подведомственной организации, его супруги (супруга) и  несовершеннолетних детей | В сроки,установленныеУказом  Президента РФ от 23 июня 2014г. N 460 и Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ «Вопросы противодействия коррупции» |
| 12 | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 13 | Фамилия, имя и 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 | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 14 | Информация, посвященная вопросам противодействия коррупции | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 15 | Документ, определяющий политику подведомственной организации в отношении обработки персональных данных, и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 16 | Иная информация о деятельности подведомственной организации с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курской области | Поддерживается в актуальном состоянии |

Приложение № 2

к постановлению Администрации   
Малолокнянского сельсовета

Суджанского района

Курской области

от 15.12.2022 № 30

**Порядок   
предоставления руководителями подведомственных Администрации Малолокнянского сельсовета** **Суджанского района Курской области организаций информации о деятельности подведомственных организаций для размещения, редактирования и удаления ее на официальном сайте муниципального образования «Малолокнянский сельсовет» Суджанского района в сети «Интернет»**

1. Порядок предоставления руководителями подведомственных Администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района Курской области (далее – Администрация Малолокнянского сельсовета) организаций информации о деятельности подведомственных организаций для размещения, редактирования и удаления ее на официальном сайте муниципального образования «Малолокнянский сельсовет» Суджанского района в сети «Интернет» (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

* 1. Перечень информации о деятельности подведомственных Администрации Малолокнянского сельсовета организаций, размещаемой на официальном сайте муниципального образования «Малолокнянский сельсовет» Суджанского района в сети «Интернет» (далее – Перечень), утверждается постановлением Администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района.
  2. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию Администрации Малолокнянского сельсовета.
  3. Официальный сайт муниципального образования «Малолокнянский сельсовет» Суджанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт) создан для развития единого информационного пространства, размещения информационных материалов, информационного обеспечения деятельности Администрации Малолокнянского сельсовета и подведомственных ей организаций, а также реализации принципов открытости и гласности их деятельности.
  4. Сайт является официальным информационным ресурсом Администрации Малолокнянского сельсовета подведомственных ей организаций.
  5. Официальный электронный Сайта в сети «Интернет»: http:// Малолокнянский-сельсовет.рф.
  6. На Сайте размещается информация о деятельности Администрации Малолокнянского сельсовета и подведомственных ей организаций, за исключением информации, составляющей государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа в соответствии с действующим законодательством.
  7. Информация, размещаемая на Сайте, является публичной и бесплатной.
  8. Информация о деятельности подведомственных организаций для размещения, редактирования и удаления ее на Сайте подготавливается руководителями подведомственных Администрации Малолокнянского сельсовета организаций: Муниципальное казенное учреждение культуры «Малолокнянский СДК». Информационные материалы, подготовленные для размещения, редактирования или удаления, подписываются руководителями подведомственных организаций и передаются заместителю главы Администрации Малолокнянского сельсовета на бумажном носителе и в электронном виде для размещения на Сайте с указанием тематического раздела (подраздела).
  9. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах) Сайта, возлагается на соответствующих руководителей подведомственных организаций.
  10. Ответственный сотрудник Администрации Малолокнянского сельсовета в течение трех рабочих дней со дня предоставления информации руководителями подведомственных организаций, размещает информационные материалы в соответствующем тематическом разделе (подразделе) Сайта.