**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ПИРОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУШУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 января 2015 года с. Бушуй № 03п

О размещении информации на сайте

органа местного самоуправления Пировского района

 Руководствуясь ч.1 ст.10 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в соответствии с п.3 ст.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Пировского районного Совета депутатов от 13.05.2011 № 16-94р « О создании официального сайта органа местного самоуправления Пировского района », Уставом Бушуйского сельсовета Пировского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Размещать информацию о деятельности органов местного самоуправления Бушуйского сельсовета на официальном сайте органов местного самоуправления Пировского района **«http://piradm.ru»**.

 2. Утвердить порядок взаимодействия администрации Бушуйского сельсовета с администрацией Пировского района о наполнении официального сайта согласно приложению.

 3. Назначить ответственным за периодичность размещения информации на сайте Главу сельсовета Маканову Л.Г.

 4. Постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Бушуйского сельсовета»

Глава сельсовета Л.Г.Маканова

 Приложение

к постановлению администрации сельсовета

 от 19.01.2015 № 03п

**Порядок наполняемости сайта**

**Ответственность и периодичность размещения информации на сайте определяется согласно прилагаемой таблице:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Страница сайта** | **Ответственные**  | **Сроки**  |
| Главная, общие сведения о поселении, историческая справка, географическая справка, фотоальбом | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | Однократно и редактирование раз в год |
| Общая информация об администрации Бушуйского сельсовета (структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб) | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | Постоянно, по мере необходимости |
| Устав Бушуйского сельсовета | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | Однократно и в течение трех дней после принятия изменений |
| Перечень муниципальных учреждений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | Однократно и в течение семи дней со дня изменения |
| Сведения о главе администрации,(фамилии, имена, отчества, график приёма, а также при согласии указанныхлиц иные сведения о них)  | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | Постоянно, по мере необходимости |
| Сведения о главе поселения, (фамилии, имена, отчества, график приёма, а такжепри согласии указанных лиц иные сведения о них)  | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | Однократно и в течение суток со дня изменения данных |
| Муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | В течение трех дней со дня утверждения |
| Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | По мере возникновения |
| Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | Однократно и в течение трех дней после изменения данных |
| Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | Однократно и в течение трех дней после изменения данных |
| Информация об участии поселения в целевых и иных программах | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | По мере участия |
| Информация о мероприятиях,проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций поселения | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | По мере возникновения |
| Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникшихчрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению до сведения граждан и организаций в соответствии сфедеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | По мере возникновения |
| Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организация | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | В течение семи дней с момента подписания акта проверки |
| Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | По мере возникновения |
| Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | Однократно и в течение семи дней после изменений требований |
| Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | По мере возникновения |
| 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, фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иногодолжностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | Однократно и сразу после изменения порядка, времени, телефонов или других данных |
| Обзоры обращений лиц, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | В течение суток после официального ответа |
| Сведения о доходах глав муниципальных образований и муниципальных служащих замещающих должности муниципальной службы категории «руководители» | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | Не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным |
| Сведения о газете | Глава сельсовета Маканова Л.Г. | Однократно и в течение трех дней после принятия изменений |