 А к т

 .

 расследования обстоятельств непроизводственной травмы

 от 09 марта 2004 года

Ф.И.О. пострадавшего Синкин Василий Викторович

Место работы Администрация МО «Турочакский район»

Должность, профессия главный специалист по архитектуре

Настоящий случай произошел 5 марта 2004 года.

 5 марта 2004 года в 19 часов возвращаясь с работы домой был сбит легковым автомобилем под управлением водителя Зяблицкого Владимира Александровича, о чем было сообщено родственниками пострадавшего в районную больницу, отдел внутренних дел.

 Несчастный случай произошел в районе конторы ТОО « Турочак », причиной которого был наезд на Синкина В.В. автомобиля, управляемого Зяблицким В.А.

 Водителем Зяблицким В.А. пострадавший Синкин В.В. был доставлен домой, оставлен у калитки. Самостоятельно пострадавший зайти домой не смог, помог сын.

 Жена вызвала скорую помощь, был поставлен обезболивающий укол и госпитализация была отложена до утра. А утром 6 марта скорая увезла его в больницу, где ему была оказана вторая медицинская помощь.

Несчастный случай произошел при возвращении Синкина В.В. домой по окончанию рабочего дня.

Предложения по устранению причин, вызвавших непроизводственную травму:

 Отделению ГАИ РОВД усилить работу по устранению случаев управления транспортом в нетрезвом состоянии, ужесточить ответственность за совершение нарушений.

 Расследование проведено комиссией 9 марта 2004 года в составе:

 Бихлер Т.Л.- управделами администрации

 Сухаревой Е.Л.- гл. специалистом администрации, уполномоченной по охране труда администрации

 Синкиной А.Ю.- вед. специалистом ОТСР по охране труда.

 Подписи: Т.Л.Бихлер

 Е.Л.Сухарева

 А.Ю. Синкина

РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУРОЧАКСКИЙ РАЙОН»

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА

 ТУРАЧАК АЙМАК

ДЕП МУНИЦИПАЛ

 ТОЗОЛМО АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JОП**

От 19 апреля 2012 года № 296

 с. Турочак

**Об официальном информационном ресурсе Администрации**

**муниципального образования «Турочакский район» в сети Интернет**

В соответствии с Уставом муниципального образования «Турочакский район», на основании Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 09.02.2009г. №8-ФЗ, в целях реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и муниципальных органов и совершенствования системы информационного обеспечения жителей и хозяйствующих субъектов Турочакского района о деятельности указанных органов постановляю:

1. Определить Интернет-портал по электронному адресу www.turochak-altai.ru официальным информационным ресурсом главы муниципального образования «Турочакский район», Администрации муниципального образования «Турочакский район».

2. Утвердить Порядок организации доступа к информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район», Администрации муниципального образования «Турочакский район» (Приложение №1);

# 3.Утвердить Перечень информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район, размещаемой в сети Интернет, а также периодичность ее размещения и сроки обновления (Приложение № 2).

4. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования "Турочакский район" в сети Интернет (Приложение №3).

5. Управляющего делами Администрации муниципального образования «Турочакский район» (Бихлер Т.Л.) назначить ответственной за размещение официальной информации согласно утвержденному перечню на Интернет-портале.

6. Управляющему делами Администрации муниципального образования «Турочакский район» (Бихлер Т.Л.):

1. опубликовать настоящее Постановление в газете "Истоки" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Турочакский район" в сети Интернет;

2) внести изменения в должностную инструкцию Управляющего делами Администрации муниципального образования «Турочакский район», с целью закрепления в них обязанности по организации доступа к информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район», Администрации муниципального образования «Турочакский район»;

7. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования в газете «Истоки».

8. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

|  |
| --- |
|  |

Глава муниципального образования

«Турочакский район» Н.Я. Болтухин

Приложение 1

к [Постановлению](#sub_0) Главы муниципального образования

«Турочакский район»

От19 апреля 2012 г. N 296

# **Порядокорганизации доступа к информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район», Администрации муниципального образования «Турочакский район»**

# **I. Общие положения**

1. Общие требования к обеспечению доступа граждан и организаций и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район», Администрации муниципального образования «Турочакский район» устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (далее по тексту настоящего Порядка - Закон N 8-ФЗ) и муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения в указанной сфере деятельности.

2. Доступ к информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» может быть ограничен в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

3. Доступ к информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение информации о своей деятельности на официальном сайте муниципального образования «Турочакский район» в сети Интернет;

3) размещение информации о своей деятельности в занимаемых ими помещениях и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о своей деятельности в занимаемых ими помещениях;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органах, созданных при Главе муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район»;

6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район»;

7) другими способами, предусмотренными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Республики Алтай, муниципальными правовыми актами.

4. Информация о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» может предоставляться в устной форме, и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа. Требования к форме предоставления информации установлены Законом N 8-ФЗ и муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения в указанной сфере деятельности.

5. Пользователи информацией о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» пользуются правами, установленными статьей 8 Закона N 8-ФЗ.

6. Главой муниципального образования «Турочакский район» и Администрацией муниципального образования «Турочакский район» для размещения информации о своей деятельности используется информационная сеть Интернет, официальный сайт муниципального образования "Турочакский район", с указанием адресов электронной почты, по которым пользователем информации может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к информации, Глава муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» принимают меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования "Турочакский район» при размещении информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район», Администрации муниципального образования «Турочакский район» Главой муниципального образования «Турочакский район» установлении в Приложении №3 к настоящему регламенту.

8. При обеспечении доступа к информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» соблюдаются основные требования, установленные в статье 11 Закона N 8-ФЗ.

9. Пользователи информации в порядке, установленном Законом N 8-ФЗ, имеют право обращаться к Главе муниципального образования «Турочакский район» и в Администрацию муниципального образования «Турочакский район» с запросами.

Требования федерального законодательства и законодательства Республики Алтай к запросу в письменной форме и ответу на него применяются также к запросу, поступившему Главе муниципального образования «Турочакский район» и к Администрации муниципального образования «Турочакский район» по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.

Информация о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» по всем видам запросов представляется в порядке, установленном Законом N 8-ФЗ.

В предоставлении информации может быть отказано по основаниям, установленным Законом N 8-ФЗ.

10. При запросе информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район», опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос Глава муниципального образования «Турочакский район», Администрация муниципального образования «Турочакский район» могут ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

11. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется Главой муниципального образования «Турочакский район» и Администрацией муниципального образования «Турочакский район»;

2) порядок рассмотрения Главой муниципального образования «Турочакский район» и Администрацией муниципального образования «Турочакский район» обращений граждан;

3) порядок предоставления Главой муниципального образования «Турочакский район» и Администрацией муниципального образования «Турочакский район» в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

**II. Размещение информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» в сети Интернет**

12. Информация о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район», размещаемая в сети Интернет, должна содержать:

1) общую информацию о Главе муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район», в том числе:

- сведения о Главе муниципального образования «Турочакский район», в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов;

- сведения о полномочиях, задачах и функциях Главы муниципального образования «Турочакский район», а также перечень законов, нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

- сведения об Администрации муниципального образования «Турочакский район» в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов;

- структуру Администрации муниципального образования «Турочакский район»;

- сведения о полномочиях, задачах и функциях Администрации муниципального образования «Турочакский район» , задачах и функциях структурных подразделений Администрации муниципального образования «Турочакский район» , а также перечень законов, нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

- сведения о полномочиях, задачах и функциях отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Турочакский район, наделенных статусом юридического лица, а также перечень законов, нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

- сведения о руководителях (начальниках) структурных подразделений Администрации муниципального образования «Турочакский район» ;

-сведения о руководителях (начальниках) отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенных статусом юридического лица;

- перечень учреждений, подведомственных отраслевым (функциональным) органам Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенных статусом юридического лица, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб указанных учреждений;

- перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район», подведомственных организаций;

- сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией муниципального образования «Турочакский район»;

2) информацию о нормотворческой деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район», в том числе:

- муниципальные правовые акты, изданные Главой муниципального образования «Турочакский район» и Администрацией муниципального образования «Турочакский район», включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации указанных муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

- административные регламенты, стандарты оказания муниципальных услуг;

- установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых ими к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

- порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Главой муниципального образования «Турочакский район» и Администрацией муниципального образования «Турочакский район;

3) информацию об участии Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Главой муниципального образования «Турочакский район» и Администрацией муниципального образования «Турочакский район», в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы муниципального образования «Турочакский район» и официальных делегаций Администрацией муниципального образования «Турочакский район»;

4) информацию о состоянии защиты населения и территорий Турочакского района от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, в соответствии с федеральными законами, законами Республики Алтай;

5) информацию о результатах проверок, проведенных Главой муниципального образования «Турочакский район» и Администрацией муниципального образования «Турочакский район» в пределах своих полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации муниципального образования «Турочакский район»;

6) тексты официальных выступлений и заявлений Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район»;

7) статистическую информацию о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район, в соответствии с действующим законодательством;

8) информацию о кадровом обеспечении Администрации муниципального образования «Турочакский район», в том числе:

- порядок поступления граждан на муниципальную службу;

- сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации муниципального образования «Турочакский район»;

- квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей;

9) информацию о работе Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления:

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;

фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема указанных лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

обзоры обращений указанных лиц, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах;

10) иную информацию, подлежащую доведению Главой муниципального образования «Турочакский район» и Администрацией муниципального образования «Турочакский район» до сведения граждан и организаций в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами;

11) Глава муниципального образования «Турочакский район» и Администрация муниципального образования «Турочакский район» наряду с указанной информацией о их деятельности, могут размещать в сети Интернет иную информацию о своей деятельности с учетом требований Закона N 8-ФЗ.

13. Состав информации, размещаемой Главой муниципального образования «Турочакский район» и Администрацией муниципального образования «Турочакский район» в сети Интернет, определяется соответствующим Перечнями информации о их деятельности.

# **III. Размещение информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» в занимаемых ими помещениях к иных, отведенных для этих целей местах. Порядок предоставления возможности ознакомления с указанной информацией в занимаемых ими помещениях и иных, отведенныхдля этих целей местах**

14. Главой муниципального образования «Турочакский район» и Администрацией муниципального образования «Турочакский район» в занимаемых ими помещениях и иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для свободного ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район.

Информационные стенды должны в обязательном порядке содержать следующую информацию:

1. порядок работы Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» , включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;
2. условия и порядок получения информации Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район».

15. Перечень иных мест размещения информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» и порядок их отведения определяется Администрацией муниципального образования «Турочакский район».

16. Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, может быть предоставлена возможность ознакомления с информацией о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район», не размещенной на информационных стендах, если указанными лицами была подана заявка на ознакомление с соответствующей информацией (далее - заявка).

17. Заявка должна быть сформулирована так, чтобы можно было однозначно судить о том, какого рода информация должна быть предоставлена пользователю.

18. Для работы заинтересованных лиц с информацией оборудуются специальные места с условиями, позволяющими делать выписки из документов и материалов. С разрешения уполномоченного лица, пользователи вправе снимать копии с документов и материалов, а также фиксировать информацию в иных порядке и формах, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Лица, получившие замечание от уполномоченного должностного лица за совершение действий, могущих повлечь нарушение сохранности информации, при повторном замечании могут быть удалены из соответствующего помещения.

19. Доступ к информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

20. Отказ лицу в доступе к ознакомлению с информацией или удаление его из соответствующего помещения могут быть обжалованы в судебном порядке.

# **IV. Порядок присутствия на заседаниях коллегиальных органов созданных при Главе муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район»**

21. Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организации (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - граждане), гарантируется возможность присутствия на заседаниях, если гражданином была подана заявка на присутствие на соответствующем заседании (далее - заявка).

Опубликование даты, времени и места проведения заседания производится в порядке, предусмотренном положением о коллегиальных органах созданных при Главе муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район», не позднее, чем за 3 суток до его начала. Так же указывается дата и время для подачи заявок на присутствие на заседании, контактный телефон и иная справочная информация.

Заявка подается устно (по телефону) или письменно не позднее, чем за 1 сутки до начала проведения заседания. Поступившие заявки фиксируются в порядке их поступления секретарём коллегиальных органов созданных при Главе муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район.

После допуска всех лиц, подавших заявки, к присутствию на заседании - по решению председательствующего на заседании - могут быть допущены лица, не подававшие заявки.

Для указанных лиц отводятся специальные места в зале заседания, позволяющие слышать и видеть ход заседания, или места в специально отведенном помещении, в котором осуществляется аудио- и видео- трансляция хода заседания. В случае организации присутствия указанных лиц в специально отведенном помещении, уполномоченным на то секретарём коллегиального органа созданного при Главе муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район», обеспечивается и гарантируется полнота поступающей аудио- и видеоинформации. Организация мест или помещения для указанных лиц, а также допуска к ним производятся секретарём коллегиального органа созданного при Главе муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район».

Указанные лица допускаются в помещение, в котором проходит заседание по предъявлении документа, удостоверяющего личность, лицу, осуществляющему регистрацию, и внесения сведений из этого документа в лист регистрации. В лист регистрации вносятся: фамилия, имя и отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. При регистрации указанные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании (устно или выдается информационный листок). Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

Лица, присутствующие на заседании вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Лица, присутствующие на заседании не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании, гражданам может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

Лица, присутствующие на заседании, получившие замечание от председательствующего за совершение действий, препятствующих нормальному ходу заседания, при повторном замечании может быть удалены из зала по решению председательствующего.

Отказ в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в судебном порядке.

# **V. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» и ответственность за нарушение порядка**

22. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» осуществляет Глава муниципального образования «Турочакский район».

23. Решения и действия (бездействие) Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район», его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации об их деятельности, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в установленном действующим законодательством порядке.

24. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район», либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информации были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Ответственность за своевременное предоставление уполномоченному лицу, ответственному за формирование информационного ресурса соответствующей информации, по вопросам своего ведения, ее достоверность и полноту несут руководители соответствующих структурных подразделений и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

Ответственность за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» также несут иные должностные лица, на которых возложена соответствующая обязанность.

Должностные лица Администрации муниципального образования «Турочакский район», муниципальные служащие, работники Администрации муниципального образования «Турочакский район», виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район», несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

Приложение 2

к [Постановлению](#sub_0) главы

муниципального образования «Турочакский район»

От19 апреля 2012 г. N 296

# **Переченьинформации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район, размещаемой в сети Интернет, а также периодичность ее размещения и сроки обновления**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Категория информации | Периодичность размещения, сроки обновления |
| 1. | Муниципальные правовые акты, составляющие правовую основу деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район  | в течение 5 рабочих дней с момента вступления муниципального правового акта в законную силу |
| 2. | Муниципальные правовые акты Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район  | поддерживаются в актуальном состоянии |
| 3. | Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими муниципальных правовых актов Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район |  |
| 3.1. | Перечень судебных постановлений вынесенных по делам о признании недействующими муниципальных правовых актов Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» | в течение 5 рабочих дней с момента вступления судебного постановления в законную силу |
| 3.2. | тексты судебных постановлений вынесенных по делам о признании недействующими муниципальных правовых актов Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» | в течение 5 рабочих дней с момента вступления судебного постановления в законную силу |
| 4. | Сведения о деятельности координационных и совещательных органов, образуемых при Администрации муниципального образования «Турочакский район  |  |
| 4.1. | перечень координационных и совещательных органов | в течение 5 рабочих дней со дня подписания муниципального правового акта о создании органа |
| 4.2. | положения о координационных и совещательных органах | в течение 5 рабочих дней со дня подписания муниципального правового акта об утверждении соответствующего положения |
| 4.3. | сведения о составе координационных и совещательных органов | в течение 5 рабочих дней со дня подписания муниципального правового акта об утверждении состава соответствующего координационного или совещательного органа |
| 5. | Сведения о программах и планах о деятельности Администрации муниципального образования «Турочакский район |  |
| 5.1. | Программы и планы деятельности Администрации муниципального образования «Турочакский район | в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта об утверждении программы и (или) плана деятельности Администрации муниципального образования «Турочакский район |
| 5.2. | основные направления деятельности Администрации муниципального образования «Турочакский район» на очередной период: программы (прогнозы) социально-экономического развития муниципального образования «Турочакский район» и планы действий по их реализации | поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.3. | ежегодный отчет о результатах деятельности Администрации муниципального образования «Турочакский район», в т.ч. доклад главы о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности Администрации муниципального образования «Турочакский район» | ежегодно |
| 6. | Сведения о протокольных мероприятиях, служебных командировках и других официальных мероприятиях Главы муниципального образования «Турочакский район», заместителей главы Администрации муниципального образования «Турочакский район»: |  |
| 6.1. | анонсы официальных мероприятий | в течение одного дня, предшествующего началу официального мероприятия |
| 6.2. | сведения об итогах официальных мероприятий | в течение одного дня со дня завершения официального мероприятия |
| 7. | Сведения об основных мероприятиях, проводимых Главой муниципального образования «Турочакский район» и Администрацией муниципального образования «Турочакский район» и иная информация о повседневной деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район: |  |
| 7.1. | анонсы предстоящих мероприятий | в течение одного дня, предшествующего мероприятию |
| 7.2. | сведения о результатах мероприятий | течение одного дня со дня завершения мероприятия |
| 8. | Тексты официальных выступлений и заявлений Главы муниципального образования «Турочакский район». Заместителей главы Администрации муниципального образования «Турочакский район»  | в течение одного дня со дня официального выступления или заявления |
| 9. | Сведения о взаимодействии Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район» с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Республики Алтай, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе международными: |  |
| 9.1. | сведения о планируемых мероприятиях | в течение одного дня, предшествующего дню проведения мероприятия |
| 9.2. | сведения об итогах мероприятий | в течение одного дня со дня завершения мероприятия |
| 10. | Сведения о международных договорах муниципального образования "Турочакский район», заключенных (подписанных) Главой муниципального образования «Турочакский район»  | в течение 5 рабочих дней со дня заключения (подписания) международного договора |
| 11. | Сведения о работе с обращениями граждан, поступившим Главе муниципального образования «Турочакский район» и в Администрацию муниципального образования «Турочакский район»: |  |
| 11.1 | описание порядка рассмотрения обращений граждан, поступивших Главе муниципального образования «Турочакский район» и в Администрацию муниципального образования «Турочакский район» | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка рассмотрения обращений граждан |
| 11.2 | описание порядка рассмотрения запросов на получение информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район» и Администрации муниципального образования «Турочакский район»  | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка рассмотрения запросов |
| 11.3 | график приема граждан Главой муниципального образования «Турочакский район», Заместителями главы Администрации муниципального образования «Турочакский район»  | поддерживается в актуальном состоянии |
| 11.4 | Обзоры обращений граждан, поступивших Главе муниципального образования «Турочакский район» и в Администрацию муниципального образования «Турочакский район», включающие информацию о результатах рассмотрения обращений и о принятых мерах | ежемесячно, в течение первых 5 дней |
| 12. | Контактная информация по работе с обращениями граждан (почтовый адрес, адрес местонахождения, номера справочных телефонов, факса, адрес электронной почты, графическая схема местонахождения приемной) в отношении:Главы муниципального образования «Турочакский район»; Администрации муниципального образования «Турочакский район»;Заместителей главы Администрации муниципального образования «Турочакский район»;иных должностных лиц. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 13. | Сведения о Главе муниципального образования «Турочакский район» и должностных лицах Администрации муниципального образования «Турочакский район» |  |
| 13.1 | фамилии, имена, отчества, фотографии сведения об их полномочиях (компетенции), а также при наличии согласия указанных лиц, иные сведения о Главе муниципального образования «Турочакский район», Заместителях главы Администрации муниципального образования «Турочакский район», руководителях (начальниках) структурных подразделений Администрации муниципального образования «Турочакский район» (их заместителях), руководителях (начальниках) отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенных статусом юридического лица (их заместителях), руководителях (начальниках) структурных подразделений отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенных статусом юридического лица (их заместителях) | поддерживается в актуальном состоянии |
| 13.2 | сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера Главы муниципального образования «Турочакский район», заместителях главы Администрации муниципального образования «Турочакский район», руководителях (начальниках) структурных подразделений Администрации муниципального образования «Турочакский район» (их заместителях), руководителях (начальниках) отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенных статусом юридического лица (их заместителях), руководителях (начальниках) структурных подразделений отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенных статусом юридического лица (их заместителях), в случае согласия указанных лиц | в сроки, установленные муниципальными правовыми актами |
| 14. | Сведения об организациях образованных Администрацией муниципального образования «Турочакский район», отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенных статусом юридического лица | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 15. | Перечень организаций образованных Администрацией муниципального образования «Турочакский район», отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенных статусом юридического лица | в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании органа или организации |
| 16. | Описание компетенции, задач и функций организаций, образованных Администрацией муниципального образования «Турочакский район», отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенных статусом юридического лица | в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта, утвердившего компетенцию органа или организации |
| 17. | Контактная информация об организациях образованных Администрацией муниципального образования «Турочакский район», отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенных статусом юридического лица (почтовый адрес, адрес местонахождения, номера справочных телефонов, факса, адрес электронной почты, графическая схема местонахождения приемной) | поддерживается в актуальном состоянии |
| 18. | Информация о размещении заказов на поставки товаров. выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, проводимых Администрацией муниципального образования «Турочакский район», отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенных статусом юридического лица организациями образованными Администрацией муниципального образования «Турочакский район», отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенных статусом юридического лица | поддерживается в актуальном состоянии |
| 19. | План-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд. Администрацией муниципального образования «Турочакский район», отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенными статусом юридического лица, организациями образованными Администрацией муниципального образования «Турочакский район», отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенных статусом юридического лица | ежеквартально |
| 20. | Статистическая информация о ходе размещения заказов для муниципальных нужд (среднее количество участников торгов, процент экономии и др.) | поддерживается в актуальном состоянии |
| 21. | Порядок поступления на муниципальную службу | поддерживается в актуальном состоянии |
| 22. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы имеющихся в органах местного самоуправления в органах местного самоуправления муниципального образования "Турочакский район" | в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности |
| 23. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 24. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса |
| 25. | Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления муниципального образования "Турочакский район" | поддерживается в актуальном состоянии |
| 26. | Составы комиссий по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования "Турочакский район" | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения состава комиссии |
| 27. | Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Турочакский район» | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка |
| 28. | Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования "Турочакский район» и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования "Турочакский район" | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка |
| 29. | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования "Турочакский район" и подведомственных организациях | поддерживается в актуальном состоянии |
| 30. | Сведения о вакантных должностях в муниципальных учреждениях и предприятиях, иных подведомственных органам местного самоуправления муниципального образования "Турочакский район" организациях, с указанием вакантной должности, требований к ее замещению, номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей | поддерживается в актуальном состоянии |

Примечания:

1. Предусмотренные настоящим перечнем муниципальные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются на официальном сайте муниципального образования "Турочакский район" в сети Интернет с указанием их вида, наименования органа, принявшего акт, наименования акта, даты его принятия (подписания) и номера.

2. В случае если в информации, подлежащей размещению на официальном сайте муниципального образования "Турочакский район" в сети Интернет в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

Приложение 3

к [Постановлению](#sub_0) главы

муниципального образования «Турочакский район»

от19 апреля 2012 г. N 296

# **Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспеченияпользования официальным сайтом муниципального образования"Турочакский район" в сети Интернет**

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования "Турочакский район" в сети Интернет (далее - сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;

б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке.

Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на алтайском языке, или иностранных языках.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.