

Муниципальное образование
Тосненский район Ленинградской области
Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О внесении изменений в Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 28.11.2022 № 4398-па

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также в целях своевременного предоставления актуальной информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, исполняя собственные полномочия, а также полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании статьи 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и статьи 25 Устава муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 28.11.2022 № 4398-па, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Структурным подразделением Администрации, ответственным за взаимодействие со средствами массовой информации, является сектор по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Администрации (далее – Сектор по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации). Сектор по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации организует работу по взаимодействию Администрации со средствами массовой информации, в том числе по представлению информации о деятельности Администрации.

1.2. В подпункте «ж» пункта 2.3. слова «Пресс-службы Администрации» заменить словами «Сектора по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации».

1.3. В пункте 3.4. слова «Пресс-служба Администрации» заменить словами «Сектор по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации».

1.4. Пункт 3.6. дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае невозможности размещения информации по техническим причинам в соответствующем разделе официального сайта Администрации, руководитель структурного подразделения Администрации, ответственный за данный раздел обязан незамедлительно сообщить о данном факте в комитет по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Администрации».

1.5. В пункте 3.12. слова «Пресс-службой Администрации» заменить словами «Сектором по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации».

1.6. В пункте 3.13. слова «Пресс-службой Администрации» заменить словами «Сектором по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации».

1.7. В пункте 3.14. слова «Пресс-служба Администрации» заменить словами «Сектор по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации».

1.8. Пункт 3.15. изложить в следующей редакции:

«3.15. Структурные подразделения Администрации предоставляют информацию о своей деятельности в Сектор по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации для размещения на официальной странице Администрации в социальных сетях. Информация, предоставляемая в Сектор по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации структурными подразделениями Администрации для публикации на официальной странице Администрации в социальных сетях, должна быть согласована заместителем главы Администрации, координирующим соответствующее структурное подразделение Администрации. Решение о целесообразности размещения информации, предоставленной структурными подразделениями Администрации, принимается Сектором по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации».

1.9. Пункт 3.16. изложить в следующей редакции:

«3.16. Сектор по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации вправе редактировать представленную для размещения в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка информацию, а также вернуть информацию на доработку с указанием конечного перечня замечаний, предложений к тексту и (или) содержанию информации. Редактирование текста информационного материала осуществляется Сектором по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации по согласованию с лицом, представившим его для размещения».

1.20. В пункте 5.2. слова «Пресс-службой Администрации» заменить словами «Сектором по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации».

2. Сектору по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области обеспечить опубликование и обнародование настоящего постановления в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, Уставом Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Романцова А.А.

Глава администрации

А.Г. Клементьев

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ И РАССЫЛКИ

к проекту распорядительного документа

РАССЫЛКА:	К-ВО		К-ВО
Дело	2	Отдел кадров	1
Клементьев А.Г.		Архивный отдел	
Ануфриев О.А.	1	Сектор по транспорту и экологии	1
Тычинский И.Ф.	1	Отдел информатизации	
Цай И.А.	1	Сектор по безопасности, делам ГО и ЧС	1
Мурша С.И.	1	Сектор тарифной политики	
Горленко С.А.	1	Юридический отдел	1
Романцов А.А.	1	Особая часть	
Аппарат Совета депутатов		Управление ЗАГС	1
Комитет социально-экономического развития	1	Сектор по работе администр. комиссии	
Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (гос.полномочия)		Комитет образования	1
Пресс-служба	1	Комитет финансов	
МКУ «ЦАХО»		ГБУЗ «ТКМБ»	
Комитет имущественных отношений	1	Сектор работы с обращениями граждан	
Комитет по архитектуре и градостроительству	1	ОМВД Тосненского района	
Сектор поддержки малого, среднего бизнеса, НО и развития потребительского рынка		ИФНС по Тосненскому району	
Комитет по ЖКХ и благоустройству	1	Комитет по социальной защите	
Сектор содействия развития сельского производства		Тосненское БТИ	
Отдел по делопроизводству		Территориальное отделение Роснедвижимости	
Комитет строительства и инвестиций	1	Администрация.Никольского г.п.	
		Администрация.Любанского г.п.	
Комитет по организационной работе, МСУ, межнациональным и межконфессиональным отношениям	1	Администрация.Красноборского г.п.	
		Администрация.Рябовского г.п.	
		Администрация.Ульяновского г.п.	
Отдел муниципальных закупок	1	Администрация.Форносовского г.п.	
		Администрация.Лисинского с.п.	
Отдел жилищной политики		Администрация.Нурминского с.п.	
Отдел молодежной политики, физической культуры и спорта	1	Администрация.Тельмановского с.п.	
		Администрация.Шапкинское с.п.	
		Администрация.Трубникоборского с.п.	
Отдел бухгалтерского учета и отчетности		Администрация Федоровского с.п.	
Отдел имущественных отношений поселения		ОАО «Тепловые сети»	
Отдел стратегического развития, экономического анализа и экономической политики		ОАО «Водоканал»	
Отдел по культуре и туризму	1		
Аппарат Совета депутатов Тосненского г.п.			
		ИТОГО - 24	
СОГЛАСОВАНИЕ Романцов А.А.			

ИСПОЛНИТЕЛЬ: Александров Антон Викторович 22-303

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

26.03.2024

(дата)

Заключение

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта постановления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области «О внесении изменений в Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 28.11.2022 № 4398-па»

(реквизиты акта (проекта акта) Администрации)

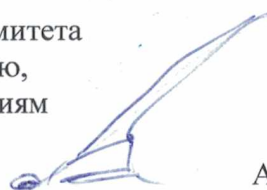
Заведующим сектором по организационной работе комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Александровым Антоном Викторовичем

(указывается полное наименование должности и фамилия, имя, отчество муниципального служащего, проводившего антикоррупционную экспертизу)

в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», областным законом Ленинградской области от 17.06.2011 № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 23.11.2010 № 310 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов Ленинградской области и проектов нормативных правовых актов Ленинградской области», Положением о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 08.09.2014 г. № 1960-па, проведена антикоррупционная экспертиза проекта постановления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области «О внесении изменений в Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 28.11.2022 № 4398-па», в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

В представленном проекте правового акта администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области коррупциогенные факторы не выявлены.

Заведующий сектором по организационной работе комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области



А.В. Александров

Муниципальное образование
Тосненский район Ленинградской области
Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2022 № 4398-па

Об организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской 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», а также в целях своевременного предоставления актуальной информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, исполняя собственные полномочия, а также полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании статьи 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и статьи 25 Устава муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (приложение 1).

2. Утвердить Перечень информации о деятельности подведомственных администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области организаций, размещаемой на их официальных сайтах (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 17.05.2011 № 1412-па «Об официальном представительстве администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в сети Интернет».

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 04.02.2019 № 143-па «О взаимодействии структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и муниципального образования Тосненское городское поселение Тосненского района Ленинградской области с пресс-службой комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

5. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области обеспечить внесение необходимых изменений в должностные инструкции работников, положения возглавляемых подразделений.

6. Пресс-службе комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области обеспечить опубликование и обнародование настоящего постановления в порядке, установленном Уставом Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района

Ленинградской области и Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Романцова А.А.

8. Настоящее постановление вступает в силу с 1 декабря 2022 года.

Глава администрации

А.Г. Клементьев

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – Администрация) разработан в соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – ФЗ № 8-ФЗ) и определяет способы обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации, порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации, перечень информации о деятельности Администрации.

1.2. Понятия и термины, приведенные в настоящем Порядке, применяются в том значении, которое для указанных понятий и терминов закреплено в ФЗ № 8-ФЗ.

1.3. Организация доступа к информации о деятельности Администрации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, с учетом требований ФЗ № 8-ФЗ.

1.4. Основные принципы обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации, а также права граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, осуществляющих поиск информации о деятельности Администрации (далее при совместном упоминании – пользователи информацией), установлены статьями 4 и 8 ФЗ № 8-ФЗ соответственно.

Доступ к информации о деятельности Администрации ограничивается в случаях, предусмотренных статьей 5 ФЗ № 8-ФЗ.

1.5. Информация о деятельности Администрации предоставляется в устной и письменной форме, в том числе в форме электронного документа.

1.6. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:

а) обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);

б) размещение Администрацией информации о своей деятельности в занимаемых Администрацией зданиях (помещениях);

в) присутствие пользователей информации на коллегиальных заседаниях, совещаниях, проводимых советом, комиссией, рабочей группой, созданных Администрацией, или подобных коллективных формах обсуждения вопросов в Администрации;

г) предоставление Администрацией информации о своей деятельности по справочным телефонам;

д) другими способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

1.7. Информация о деятельности Администрации не предоставляется в случаях, установленных в статье 20 ФЗ № 8-ФЗ.

2. Обнародование (опубликование) Администрацией информации

о своей деятельности в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», ФЗ № 8-ФЗ, а также законодательством Российской Федерации о защите персональных данных, законодательством Российской Федерации о государственной тайне, коммерческой тайне, банковской тайне или иной охраняемой законом тайне.

2.2. Структурным подразделением Администрации, ответственным за взаимодействие со средствами массовой информации, является пресс-служба комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Администрации (далее – Пресс-служба Администрации). Пресс-служба Администрации организует работу по взаимодействию Администрации со средствами массовой информации, в том числе по представлению информации о деятельности Администрации.

2.3. Сотрудниками Администрации, которые могут доводить информацию о деятельности Администрации до сведения средств массовой информации (далее при совместном упоминании – представители Администрации), являются:

- а) первый заместитель главы Администрации;
- б) заместитель главы Администрации;
- в) заместитель главы администрации – председатель комитета финансов Администрации;
- г) председатель комитета Администрации;
- д) заместитель председателя комитета Администрации;
- е) начальник отдела Администрации;
- ж) сотрудники Пресс-службы Администрации.

Доведение информации о деятельности Администрации до сведения средств массовой информации представителями Администрации осуществляется по согласованию с главой Администрации.

2.4. Обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется посредством:

- а) проведения интервью с представителями Администрации, участия представителей Администрации в записи теле- и радиопрограмм;
- б) специализированных информационных мероприятий (пресс-конференции, брифинги, презентации, пресс-туры и подобные мероприятия) с участием представителей Администрации или проводимых при поддержке Администрации;
- в) официальных мероприятий, организуемых Администрацией, либо с участием представителей Администрации (в том числе форумы, конференции, круглые столы, официальные визиты, переговоры, совещания, съезды и иное);
- г) предоставления информации о деятельности Администрации по официальным запросам средств массовой информации.

2.5. Информация о деятельности Администрации, предоставляемая средствам массовой информации, включает в себя:

- а) анонсы, пресс-релизы, информационные сообщения по вопросам деятельности Администрации;
- б) комментарии и интервью представителей Администрации.

2.6. Информация, предоставляемая средствам массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную тайну, а также служебную информацию ограниченного распространения.

3. Размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети Интернет

3.1. Размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети Интернет осуществляется посредством:

- а) официального сайта Администрации в сети Интернет по адресу: <https://tosno.online> (далее – официальный сайт Администрации);

б) страниц Администрации в социальных сетях сети Интернет (далее – страницы Администрации в социальных сетях);

в) единого портала бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>);

г) специализированных интернет-ресурсов органов государственной власти.

3.2. Предоставление Администрацией информации о своей деятельности в сети Интернет по конкретным запросам осуществляется путем использования электронной почты. Адреса электронной почты, используемые Администрацией (структурными подразделениями Администрации), должны создаваться с использованием доменных имен и сетевых адресов, находящихся в российской национальной доменной зоне.

3.3. Размещение информации о деятельности Администрации на официальном сайте Администрации осуществляется структурными подразделениями Администрации самостоятельно в соответствующих вкладках по своим направлениям.

3.4. Пресс-служба Администрации обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации информации общего характера, а также размещение муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов в целях доведения их содержания до сведения общественности и проведения антикоррупционной экспертизы.

3.5. Структурные подразделения Администрации при размещении информации о деятельности Администрации на официальном сайте Администрации самостоятельно определяют содержание и объем необходимой информации и обеспечивают соблюдение сроков предоставления информации в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

3.6. Руководители структурных подразделений Администрации в соответствии с функциями и компетенцией структурного подразделения несут ответственность за объем, достоверность, актуальность, своевременность размещения информации на официальном сайте Администрации по своим разделам с учетом Перечня информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, размещаемой на официальном сайте, предусмотренного приложением 1 к настоящему Порядку.

3.7. Обеспечение пользования официальным сайтом Администрации и официальными сайтами подведомственных Администрации организаций осуществляется в соответствии Требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и подведомственных ей организаций, предусмотренными приложением 2 к настоящему Порядку.

3.8. Обеспечение условий доступности в сети Интернет официального сайта Администрации для инвалидов по зрению осуществляется в соответствии с Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сети Интернет, утвержденным приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 30.11.2015 № 483.

3.9. Размещение Администрацией информации в сети Интернет в форме открытых данных осуществляется в соответствии с Требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети Интернет в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования, утвержденными приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27.06.2013 № 149, и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме открытых данных».

3.10. Размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети Интернет посредством единого портала бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

3.11. Информация о деятельности Администрации, размещаемая на официальной странице Администрации в социальных сетях, включает в себя новости, социально значимую информацию, анонсы, фото- и видеотчеты с официальных мероприятий и другую информацию, в том числе предусмотренную частью 1.2 статьи 13 ФЗ № 8-ФЗ.

3.12. Создание официальной страницы Администрации в социальных сетях осуществляется Пресс-службой Администрации.

3.13. Размещение информации о деятельности Администрации в сети Интернет посредством официальной страницы Администрации в социальных сетях осуществляется Пресс-службой Администрации.

3.14. Пресс-служба Администрации самостоятельно осуществляет подбор информации о деятельности Администрации для размещения на официальной странице Администрации в социальных сетях.

3.15. Структурные подразделения Администрации предоставляют информацию о своей деятельности в Пресс-службу Администрации для размещения на официальной странице Администрации в социальных сетях. Информация, предоставляемая в Пресс-службу Администрации структурными подразделениями Администрации для публикации на официальной странице Администрации в социальных сетях, должна быть согласована заместителем главы Администрации, координирующим соответствующее структурное подразделение Администрации. Решение о целесообразности размещения информации, предоставленной структурными подразделениями Администрации, принимается Пресс-службой Администрации.

3.16. Пресс-служба Администрации вправе редактировать представленную для размещения в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка информацию, а также вернуть информацию на доработку с указанием конечного перечня замечаний, предложений к тексту и (или) содержанию информации. Редактирование текста информационного материала осуществляется Пресс-службой Администрации по согласованию с лицом, представившим его для размещения.

3.17. Размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети Интернет посредством специализированных интернет-ресурсов иных органов государственной власти осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке правилами ее размещения на указанных интернет-ресурсах.

4. Размещение Администрацией информации о своей деятельности в занимаемых Администрацией зданиях (помещениях)

4.1. Администрация обеспечивает доступ пользователей информацией к информации о своей деятельности посредством размещения в специально отведенных местах занимаемых зданий (помещений) информационных стендов.

4.2. Размещение информации в занимаемых Администрацией зданиях (помещениях) осуществляется с учетом следующих требований:

а) информационный стенд размещается в месте, обеспечивающем пользователю информации возможность доступа к данной информации;

б) информация на информационном стенде размещается на уровне глаз человека среднестатистического роста;

в) при размещении информации используются приемлемые для чтения шрифт и размер текста, а также применяется цветовая маркировка текста, позволяющая в кратчайший срок найти нужный блок информации;

г) указание даты обновления информации или иной записи, позволяющей определить актуальность изложенной информации;

д) размещение информации о деятельности Администрации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной, банковской, коммерческой и иной охраняемой законодательством Российской Федерации тайне.

4.3. Информация о деятельности Администрации, размещаемая в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка, должна содержать:

а) порядок работы Администрации (в том числе график работы структурных подразделений Администрации, место расположения структурных подразделений Администрации) – размещается отделом кадров Администрации;

б) сведения о руководстве Администрации – размещается отделом кадров Администрации;

в) контактные данные Администрации – размещается отделом кадров Администрации;

г) информацию о порядке личного приема граждан в Администрации – размещается отделом по делопроизводству Администрации;

д) наименование муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией – размещается комитетом по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Администрации.

В дополнение к указанной в настоящем пункте информации на информационных стендах Администрации может быть размещена иная информация о деятельности Администрации по решению руководителя ответственного структурного подразделения Администрации.

4.4. Создание информационных стендов Администрации осуществляется МКУ «Центр административно-хозяйственного обеспечения» на основании служебной записки руководителя ответственного структурного подразделения Администрации.

4.5. При ознакомлении с информацией в занимаемых Администрацией зданиях (помещениях) пользователи информацией могут осуществлять копирование информации техническими средствами пользователя информации и фиксировать информацию в письменной форме.

4.6. Ознакомление пользователя с информацией о деятельности Администрации в занимаемых Администрацией зданиях (помещениях) производится бесплатно.

5. Присутствие пользователей информации на коллегиальных заседаниях, совещаниях, проводимых советом, комиссией, рабочей группой, созданных Администрацией, или подобных коллективных формах обсуждения вопросов в Администрации

5.1. Присутствие пользователей информации на коллегиальных заседаниях, совещаниях, проводимых советом, комиссией, рабочей группой, созданных Администрацией, или иных подобных коллективных формах обсуждения вопросов в Администрации (далее – при совместном упоминании заседания Администрации) обеспечивается структурными подразделениями Администрации, ответственными за обеспечение деятельности заседания Администрации.

5.2. Присутствие представителей средств массовой информации на заседаниях Администрации обеспечивается Пресс-службой Администрации.

5.3. Информация о заседаниях Администрации, на которые приглашаются физические лица, а также представители организаций, содержит информацию о месте, времени, тематике заседания (повестке), информацию об условиях присутствия физических лиц и представителей организаций на заседаниях, а также иную дополнительную информацию по решению руководителей ответственных структурных подразделений Администрации, и размещается не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания Администрации на официальном сайте Администрации.

По решению руководителей структурных подразделений Администрации или курирующих их заместителей главы Администрации приглашения физических лиц и представителей организаций на заседания Администрации могут оформляться письмами Администрации на имена соответствующих лиц.

5.4. Право физических лиц, а также представителей организаций присутствовать на заседаниях Администрации может быть ограничено, в случае если такое присутствие может привести к разглашению сведений, составляющих государственную тайну, и (или) сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральными законами.

5.5. Пользователи информации, присутствующие на заседании Администрации, могут производить аудио, фото и видеозапись заседания, а также документирование заседания Администрации, в случае если такая запись не мешает проведению заседания, при

условии уведомления и получения разрешения руководителя структурного подразделения Администрации, ответственного за обеспечение деятельности заседания Администрации.

6. Предоставление информации о деятельности Администрации по справочным телефонам

6.1. Пользователям информацией по справочным телефонам Администрации сообщается следующая информация о деятельности Администрации:

а) информация справочного характера об Администрации, включающая почтовый адрес, адрес официального сайта, дополнительные номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества главы Администрации, заместителей главы Администрации, руководителей структурных подразделений Администрации;

б) информация о структурном подразделении Администрации, ответственном за рассмотрение поступившего обращения;

в) информация о подведомственных организациях Администрации, включающая почтовые адреса, адреса официальных сайтов, номера телефонов для справок;

г) график личного приема граждан руководством Администрации, а также сведения о порядке записи на личный прием;

д) иная информация, подлежащая в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлению пользователям информацией по телефонам справочных служб Администрации.

6.2. Предоставление информации по иным вопросам, связанным с деятельностью Администрации, и не предусмотренной в пункте 6.1 настоящего Порядка, осуществляется на основании соответствующего обращения, поступившего в Администрацию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») в письменной форме, в форме электронного документа или во время личного приема граждан руководством Администрации.

6.3. Обращения граждан, поступившие в Администрацию в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Порядка, подлежат рассмотрению в Администрации в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение 1
к Порядку организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

№ п/п	Состав информации	Руководитель структурного подразделения администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – Администрация), ответственный за предоставление информации
1	2	3
1.	Общая информация об Администрации, в том числе:	
1.1.	Наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб Администрации	начальник отдела кадров
1.2.	Сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям
1.3.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, подведомственных организаций, информация об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет)	руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
1.4.	Сведения о главе Администрации (фамилия, имя, отчество, а также при его согласии иные сведения о нем)	председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям
1.5.	Сведения о руководителях структурных подразделений Администрации и о руководителях подведомственных организаций (фамилия, имя, отчество, а также при их согласии иные сведения о них)	руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
1.6.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных	руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией

	организаций	
1.7.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией (при наличии)	председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям
1.8.	Информация об официальных страницах Администрации с указателями данных страниц в сети Интернет;	председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям
1.9.	Информация о проводимых Администрацией или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Администрацией на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
1.10.	Информация о проводимых Администрацией публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
2.	Информация о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе:	
2.1.	Муниципальные нормативные правовые акты Администрации, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации таких актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
2.2.	Тексты проектов нормативных правовых актов Администрации, внесенных в совет депутатов муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, совет депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
2.3.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	начальник отдела муниципальных закупок
2.4.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии	начальник отдела по делопроизводству

	с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	
2.6.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией	начальник отдела по делопроизводству
3.	Информация о реализации муниципальных программ, информация о реализации региональных и федеральных программ, в которых принимает участие муниципальное образование Тосненский муниципальный район Ленинградской области и Тосненское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области	председатель комитета социально-экономического развития, руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
4.	Информация о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы Администрации и официальных делегаций Администрации	руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
5.	Информация, содержащая сведения о принятых органами местного самоуправления решениях о создании координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства	начальник отдела по поддержке малого, среднего бизнеса, развития потребительского рынка и сельскохозяйственного производства
6.	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, а также иная информация, подлежащая доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Ленинградской области	начальник отдела правопорядка, делам ГО и ЧС
7.	Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией, её отраслевыми органами, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах таких проверок	руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
8.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений главы Администрации, его заместителей	председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям
9.	Статистическая информация о деятельности Администрации, в том числе:	
9.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации	председатель комитета социально-экономического развития
9.2.	Сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности
9.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженностей по платежам в бюджеты	руководители структурных

	муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области и муниципального образования Тосненское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области	подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
9.4.	Отчет об исполнении бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области и бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	заместитель главы администрации – председатель комитета финансов
10.	Информация о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:	
10.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	начальник отдела кадров
10.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации	начальник отдела кадров
10.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	начальник отдела кадров
10.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	начальник отдела кадров
10.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации	начальник отдела кадров
10.6.	Перечень образовательных организаций, подведомственных Администрации, с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях	председатель комитета образования
11.	Противодействие коррупции	
11.1.	Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (ч. 6 ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)	начальник отдела кадров
11.2.	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лица, замещающего должность муниципальной службы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки (ч. 4 ст. 8 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»)	начальник отдела кадров
12.	Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:	
12.1.	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	начальник отдела по делопроизводству
12.2.	Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения Администрации или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 12.1 настоящего Перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	начальник отдела по делопроизводству
12.3.	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 12.1 настоящего Перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	начальник отдела по делопроизводству
13.	Сведения о муниципальном имуществе муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	
13.1.	Прогнозный план приватизации муниципального имущества, с вносимыми изменениями и дополнениями	председатель комитета имущественных отношений
13.2.	Решения об условиях приватизации муниципального имущества, информационные сообщения о продаже муниципального имущества	председатель комитета имущественных отношений
13.3.	Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества, определенная п. 11 ст. 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»	председатель комитета имущественных отношений
13.4.	Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе, либо отчуждено на безвозмездной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»)	председатель комитета имущественных отношений, начальник отдела по поддержке малого, среднего бизнеса, развития потребительского рынка и сельскохозяйственного производства
13.5.	Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим	председатель комитета имущественных отношений

Приложение 2
к Порядку организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

**ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И
ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ
ОФИЦИАЛЬНЫМИ САЙТАМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. Информация, размещаемая на официальном сайте администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – Администрация) и официальных сайтах подведомственных ей организаций в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1.1. Должна быть круглосуточно доступна пользователям для получения, ознакомления и использования без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений.

1.2. Должна быть доступна пользователям без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователей требует заключения пользователями лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы с пользователя.

1.3. Не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователей с ее содержанием. Доступ к информации, размещенной на сайтах, не может быть обусловлен требованиями регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2. При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к информации, размещенной на сайтах, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице соответствующего сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей к сайтам, после их устранения должно быть размещено объявление с указанием причины, даты и времени прекращения и возобновления доступа к сайту.

3. Информация размещается на сайтах в виде, обеспечивающем просмотр средствами веб-обозревателя.

4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования сайтами, а также форматы размещенной на них информации должны:

4.1. Обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайтах. Пользование информацией, размещенной на сайтах, не может быть обусловлено требованиями использования пользователями определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайтах.

4.2. Предоставлять пользователям возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на сайтах, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайтах, по реквизитам, содержанию документа.

4.3. Обеспечивать пользователям возможности навигации, поиска и получения текстовой информации, размещенной на сайтах, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

4.4. Предоставлять пользователям возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса сайтов средствами веб-обозревателя.

5. В целях защиты информации, размещенной на сайтах, должно быть обеспечено:

5.1. Использование средств защиты информации, в том числе антивирусных средств, межсетевое экранирование, обнаружения и защиты от аномальной сетевой активности и автоматизированных систем сбора и обработки информации.

5.2. Применение средств контроля доступа к информации, размещенной на сайтах, а также к общесистемному и специальному программному обеспечению сайтов.

5.3. Применение средств контроля целостности информации при ее размещении, изменении или удалении на сайтах.

5.4. Применение средств регистрации всех действий, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения сайтов, по размещению, изменению и удалению информации. Эти средства должны регистрировать время операции, ее содержание и однозначно идентифицировать ответственного сотрудника, осуществившего операцию.

5.5. Применение средств резервирования данных о регистрации действий, обеспечивающих возможность их восстановления.

5.6. Защита технических средств от физического воздействия, в результате которых нарушается их функционирование, от несанкционированного доступа к помещениям, в которых размещены эти средства, с использованием технических средств охраны, предотвращающих или существенно затрудняющих проникновение в помещения посторонних лиц.

5.7. Применение сертифицированных средств защиты информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Информация размещается на сайтах на русском языке.

Наименования иностранных юридических лиц, фамилии и имена иностранных физических лиц, а также официальные обозначения могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Тосненский район
Ленинградской области
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ,
РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТАХ

№ п/п	Содержание информации	Периодичность размещения информации
1.	Общая информация об организации, включая филиалы (при их наличии)	
1.1.	Полное и сокращенное наименование, место нахождения, почтовый адрес	поддерживается в актуальном состоянии
1.2.	Структура организации, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии
1.3.	Информация о наличии официальной страницы в социальных сетях с указанием данной страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	поддерживается в актуальном состоянии
1.4.	Дата создания организации, сведения об учредителе	единовременно
1.5.	Учредительные документы, в том числе документы о внесении в них изменений (копия устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении руководителя организации, положения о филиалах и представительствах (при наличии));	поддерживается в актуальном состоянии
1.6.	Фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава организации, ее структурных подразделений и филиалов (при их наличии)	поддерживается в актуальном состоянии
1.7.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях организации, ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии
2.	Информация о деятельности организации, включая филиалы (при их наличии):	

2.1.	Сведения о видах предоставляемых услуг	поддерживается в актуальном состоянии
2.2.	Копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги	не позднее трех рабочих дней со дня принятия устанавливающего правового акта
2.3.	Копии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации	не позднее трех рабочих дней со дня предоставления
2.4.	Сведения о составе наблюдательного совета (в отношении автономного учреждения)	поддерживается в актуальном состоянии
2.5.	Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ)	не позднее трех рабочих дней со дня утверждения
2.6.	Информация о выполнении муниципального задания	не позднее трех рабочих дней со дня утверждения
2.7.	План финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета	не позднее трех рабочих дней со дня утверждения
2.8.	Годовая бухгалтерская отчетность	не позднее трех рабочих дней со дня утверждения
2.9.	Отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного муниципального имущества	не позднее трех рабочих дней со дня утверждения
2.10.	Сведения о проведенных в отношении организации контрольных мероприятиях и их результатах	не позднее трех рабочих дней со дня завершения проведения контрольных мероприятий
2.11.	Иная информация о деятельности муниципальной организации в зависимости от сферы её деятельности и с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области, Тосненского муниципального района Ленинградской области	поддерживается в актуальном состоянии

Руководитель муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – Администрация), её отраслевой орган, самостоятельно обеспечивает доступ к информации о своей деятельности согласно настоящему Перечню, за исключением сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа, путем

размещения на официальном сайте своего учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Ответственность за достоверность и полноту сведений, размещаемых на официальном сайте муниципальной организации, подведомственной Администрации, своевременность их размещения и обновления несет руководитель такой муниципальной организации.

Муниципальное образование
Тосненский район Ленинградской области
Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О внесении изменений в Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 28.11.2022 № 4398-па

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также в целях своевременного предоставления актуальной информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, исполняя собственные полномочия, а также полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании статьи 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и статьи 25 Устава муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 28.11.2022 № 4398-па, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Структурным подразделением Администрации, ответственным за взаимодействие со средствами массовой информации, является сектор по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Администрации (далее – Сектор по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации). Сектор по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации организует работу по взаимодействию Администрации со средствами массовой информации, в том числе по представлению информации о деятельности Администрации.

1.2. В подпункте «ж» пункта 2.3. слова «Пресс-службы Администрации» заменить словами «Сектора по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации».

1.3. В пункте 3.4. слова «Пресс-служба Администрации» заменить словами «Сектор по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации».

1.4. Пункт 3.6. дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае невозможности размещения информации по техническим причинам в соответствующем разделе официального сайта Администрации, руководитель структурного подразделения Администрации, ответственный за данный раздел обязан незамедлительно сообщить о данном факте в комитет по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Администрации».

1.5. В пункте 3.12. слова «Пресс-службой Администрации» заменить словами «Сектором по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации».

1.6. В пункте 3.13. слова «Пресс-службой Администрации» заменить словами «Сектором по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации».

1.7. В пункте 3.14. слова «Пресс-служба Администрации» заменить словами «Сектор по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации».

1.8. Пункт 3.15. изложить в следующей редакции:

«3.15. Структурные подразделения Администрации предоставляют информацию о своей деятельности в Сектор по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации для размещения на официальной странице Администрации в социальных сетях. Информация, предоставляемая в Сектор по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации структурными подразделениями Администрации для публикации на официальной странице Администрации в социальных сетях, должна быть согласована заместителем главы Администрации, координирующим соответствующее структурное подразделение Администрации. Решение о целесообразности размещения информации, предоставленной структурными подразделениями Администрации, принимается Сектором по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации».

1.9. Пункт 3.16. изложить в следующей редакции:

«3.16. Сектор по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации вправе редактировать представленную для размещения в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка информацию, а также вернуть информацию на доработку с указанием конечного перечня замечаний, предложений к тексту и (или) содержанию информации. Редактирование текста информационного материала осуществляется Сектором по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации по согласованию с лицом, представившим его для размещения».

1.20. В пункте 5.2. слова «Пресс-службой Администрации» заменить словами «Сектором по взаимодействию с общественностью комитета МСУ Администрации».

2. Сектору по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области обеспечить опубликование и обнародование настоящего постановления в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, Уставом Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Романцова А.А.

Глава администрации

А.Г. Клементьев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2022 № 4398-па

Об организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской 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», а также в целях своевременного предоставления актуальной информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, исполняя собственные полномочия, а также полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании статьи 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и статьи 25 Устава муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

4. Утвердить Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (приложение 1).

5. Утвердить Перечень информации о деятельности подведомственных администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области организаций, размещаемой на их официальных сайтах (приложение 2).

6. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 17.05.2011 № 1412-па «Об официальном представительстве администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в сети Интернет».

7. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 04.02.2019 № 143-па «О взаимодействии структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и муниципального образования Тосненское городское поселение Тосненского района Ленинградской области с пресс-службой комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

8. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области обеспечить внесение необходимых изменений в должностные инструкции работников, положения возглавляемых подразделений.

9. Пресс-службе комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области обеспечить опубликование и обнародование настоящего постановления в порядке, установленном Уставом Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района

Ленинградской области и Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

10. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Романцова А.А.

11. Настоящее постановление вступает в силу с 1 декабря 2022 года.

Глава администрации

А.Г. Клементьев

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – Администрация) разработан в соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – ФЗ № 8-ФЗ) и определяет способы обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации, порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации, перечень информации о деятельности Администрации.

1.2. Понятия и термины, приведенные в настоящем Порядке, применяются в том значении, которое для указанных понятий и терминов закреплено в ФЗ № 8-ФЗ.

1.3. Организация доступа к информации о деятельности Администрации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, с учетом требований ФЗ № 8-ФЗ.

1.4. Основные принципы обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации, а также права граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, осуществляющих поиск информации о деятельности Администрации (далее при совместном упоминании – пользователи информацией), установлены статьями 4 и 8 ФЗ № 8-ФЗ соответственно.

Доступ к информации о деятельности Администрации ограничивается в случаях, предусмотренных статьей 5 ФЗ № 8-ФЗ.

1.5. Информация о деятельности Администрации предоставляется в устной и письменной форме, в том числе в форме электронного документа.

1.6. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:

а) обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);

б) размещение Администрацией информации о своей деятельности в занимаемых Администрацией зданиях (помещениях);

в) присутствие пользователей информации на коллегиальных заседаниях, совещаниях, проводимых советом, комиссией, рабочей группой, созданных Администрацией, или подобных коллективных формах обсуждения вопросов в Администрации;

г) предоставление Администрацией информации о своей деятельности по справочным телефонам;

д) другими способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

1.7. Информация о деятельности Администрации не предоставляется в случаях, установленных в статье 20 ФЗ № 8-ФЗ.

2. Обнародование (опубликование) Администрацией информации

о своей деятельности в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», ФЗ № 8-ФЗ, а также законодательством Российской Федерации о защите персональных данных, законодательством Российской Федерации о государственной тайне, коммерческой тайне, банковской тайне или иной охраняемой законом тайне.

2.2. Структурным подразделением Администрации, ответственным за взаимодействие со средствами массовой информации, является пресс-служба комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Администрации (далее – Пресс-служба Администрации). Пресс-служба Администрации организует работу по взаимодействию Администрации со средствами массовой информации, в том числе по представлению информации о деятельности Администрации.

2.3. Сотрудниками Администрации, которые могут доводить информацию о деятельности Администрации до сведения средств массовой информации (далее при совместном упоминании – представители Администрации), являются:

- а) первый заместитель главы Администрации;
- б) заместитель главы Администрации;
- в) заместитель главы администрации – председатель комитета финансов Администрации;
- г) председатель комитета Администрации;
- д) заместитель председателя комитета Администрации;
- е) начальник отдела Администрации;
- ж) сотрудники Пресс-службы Администрации.

Доведение информации о деятельности Администрации до сведения средств массовой информации представителями Администрации осуществляется по согласованию с главой Администрации.

2.4. Обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется посредством:

- а) проведения интервью с представителями Администрации, участия представителей Администрации в записи теле- и радиопрограмм;
- б) специализированных информационных мероприятий (пресс-конференции, брифинги, презентации, пресс-туры и подобные мероприятия) с участием представителей Администрации или проводимых при поддержке Администрации;
- в) официальных мероприятий, организуемых Администрацией, либо с участием представителей Администрации (в том числе форумы, конференции, круглые столы, официальные визиты, переговоры, совещания, съезды и иное);
- г) предоставления информации о деятельности Администрации по официальным запросам средств массовой информации.

2.5. Информация о деятельности Администрации, предоставляемая средствам массовой информации, включает в себя:

- а) анонсы, пресс-релизы, информационные сообщения по вопросам деятельности Администрации;
- б) комментарии и интервью представителей Администрации.

2.6. Информация, предоставляемая средствам массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную тайну, а также служебную информацию ограниченного распространения.

3. Размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети Интернет

3.1. Размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети Интернет осуществляется посредством:

- а) официального сайта Администрации в сети Интернет по адресу: <https://tosno.online> (далее – официальный сайт Администрации);

б) страниц Администрации в социальных сетях сети Интернет (далее – страницы Администрации в социальных сетях);

в) единого портала бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>);

г) специализированных интернет-ресурсов органов государственной власти.

3.2. Предоставление Администрацией информации о своей деятельности в сети Интернет по конкретным запросам осуществляется путем использования электронной почты. Адреса электронной почты, используемые Администрацией (структурными подразделениями Администрации), должны создаваться с использованием доменных имен и сетевых адресов, находящихся в российской национальной доменной зоне.

3.3. Размещение информации о деятельности Администрации на официальном сайте Администрации осуществляется структурными подразделениями Администрации самостоятельно в соответствующих вкладках по своим направлениям.

3.4. Пресс-служба Администрации обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации информации общего характера, а также размещение муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов в целях доведения их содержания до сведения общественности и проведения антикоррупционной экспертизы.

3.5. Структурные подразделения Администрации при размещении информации о деятельности Администрации на официальном сайте Администрации самостоятельно определяют содержание и объем необходимой информации и обеспечивают соблюдение сроков предоставления информации в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

3.6. Руководители структурных подразделений Администрации в соответствии с функциями и компетенцией структурного подразделения несут ответственность за объем, достоверность, актуальность, своевременность размещения информации на официальном сайте Администрации по своим разделам с учетом Перечня информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, размещаемой на официальном сайте, предусмотренного приложением 1 к настоящему Порядку.

3.7. Обеспечение пользования официальным сайтом Администрации и официальными сайтами подведомственных Администрации организаций осуществляется в соответствии Требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и подведомственных ей организаций, предусмотренными приложением 2 к настоящему Порядку.

3.8. Обеспечение условий доступности в сети Интернет официального сайта Администрации для инвалидов по зрению осуществляется в соответствии с Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сети Интернет, утвержденным приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 30.11.2015 № 483.

3.9. Размещение Администрацией информации в сети Интернет в форме открытых данных осуществляется в соответствии с Требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети Интернет в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования, утвержденными приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27.06.2013 № 149, и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме открытых данных».

3.10. Размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети Интернет посредством единого портала бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

3.11. Информация о деятельности Администрации, размещаемая на официальной странице Администрации в социальных сетях, включает в себя новости, социально значимую информацию, анонсы, фото- и видеотчеты с официальных мероприятий и другую информацию, в том числе предусмотренную частью 1.2 статьи 13 ФЗ № 8-ФЗ.

3.12. Создание официальной страницы Администрации в социальных сетях осуществляется Пресс-службой Администрации.

3.13. Размещение информации о деятельности Администрации в сети Интернет посредством официальной страницы Администрации в социальных сетях осуществляется Пресс-службой Администрации.

3.14. Пресс-служба Администрации самостоятельно осуществляет подбор информации о деятельности Администрации для размещения на официальной странице Администрации в социальных сетях.

3.15. Структурные подразделения Администрации предоставляют информацию о своей деятельности в Пресс-службу Администрации для размещения на официальной странице Администрации в социальных сетях. Информация, предоставляемая в Пресс-службу Администрации структурными подразделениями Администрации для публикации на официальной странице Администрации в социальных сетях, должна быть согласована заместителем главы Администрации, координирующим соответствующее структурное подразделение Администрации. Решение о целесообразности размещения информации, предоставленной структурными подразделениями Администрации, принимается Пресс-службой Администрации.

3.16. Пресс-служба Администрации вправе редактировать представленную для размещения в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка информацию, а также вернуть информацию на доработку с указанием конечного перечня замечаний, предложений к тексту и (или) содержанию информации. Редактирование текста информационного материала осуществляется Пресс-службой Администрации по согласованию с лицом, представившим его для размещения.

3.17. Размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети Интернет посредством специализированных интернет-ресурсов иных органов государственной власти осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке правилами ее размещения на указанных интернет-ресурсах.

4. Размещение Администрацией информации о своей деятельности в занимаемых Администрацией зданиях (помещениях)

4.1. Администрация обеспечивает доступ пользователей информацией к информации о своей деятельности посредством размещения в специально отведенных местах занимаемых зданий (помещений) информационных стендов.

4.2. Размещение информации в занимаемых Администрацией зданиях (помещениях) осуществляется с учетом следующих требований:

а) информационный стенд размещается в месте, обеспечивающем пользователю информации возможность доступа к данной информации;

б) информация на информационном стенде размещается на уровне глаз человека среднестатистического роста;

в) при размещении информации используются приемлемые для чтения шрифт и размер текста, а также применяется цветовая маркировка текста, позволяющая в кратчайший срок найти нужный блок информации;

г) указание даты обновления информации или иной записи, позволяющей определить актуальность изложенной информации;

д) размещение информации о деятельности Администрации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной, банковской, коммерческой и иной охраняемой законодательством Российской Федерации тайне.

4.3. Информация о деятельности Администрации, размещаемая в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка, должна содержать:

а) порядок работы Администрации (в том числе график работы структурных подразделений Администрации, место расположения структурных подразделений Администрации) – размещается отделом кадров Администрации;

б) сведения о руководстве Администрации – размещается отделом кадров Администрации;

в) контактные данные Администрации – размещается отделом кадров Администрации;

г) информацию о порядке личного приема граждан в Администрации – размещается отделом по делопроизводству Администрации;

д) наименование муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией – размещается комитетом по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Администрации.

В дополнение к указанной в настоящем пункте информации на информационных стендах Администрации может быть размещена иная информация о деятельности Администрации по решению руководителя ответственного структурного подразделения Администрации.

4.4. Создание информационных стендов Администрации осуществляется МКУ «Центр административно-хозяйственного обеспечения» на основании служебной записки руководителя ответственного структурного подразделения Администрации.

4.5. При ознакомлении с информацией в занимаемых Администрацией зданиях (помещениях) пользователи информацией могут осуществлять копирование информации техническими средствами пользователя информации и фиксировать информацию в письменной форме.

4.6. Ознакомление пользователя с информацией о деятельности Администрации в занимаемых Администрацией зданиях (помещениях) производится бесплатно.

5. Присутствие пользователей информации на коллегиальных заседаниях, совещаниях, проводимых советом, комиссией, рабочей группой, созданных Администрацией, или подобных коллективных формах обсуждения вопросов в Администрации

5.1. Присутствие пользователей информации на коллегиальных заседаниях, совещаниях, проводимых советом, комиссией, рабочей группой, созданных Администрацией, или иных подобных коллективных формах обсуждения вопросов в Администрации (далее – при совместном упоминании заседания Администрации) обеспечивается структурными подразделениями Администрации, ответственными за обеспечение деятельности заседания Администрации.

5.2. Присутствие представителей средств массовой информации на заседаниях Администрации обеспечивается Пресс-службой Администрации.

5.3. Информация о заседаниях Администрации, на которые приглашаются физические лица, а также представители организаций, содержит информацию о месте, времени, тематике заседания (повестке), информацию об условиях присутствия физических лиц и представителей организаций на заседаниях, а также иную дополнительную информацию по решению руководителей ответственных структурных подразделений Администрации, и размещается не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания Администрации на официальном сайте Администрации.

По решению руководителей структурных подразделений Администрации или курирующих их заместителей главы Администрации приглашения физических лиц и представителей организаций на заседания Администрации могут оформляться письмами Администрации на имена соответствующих лиц.

5.4. Право физических лиц, а также представителей организаций присутствовать на заседаниях Администрации может быть ограничено, в случае если такое присутствие может привести к разглашению сведений, составляющих государственную тайну, и (или) сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральными законами.

5.5. Пользователи информации, присутствующие на заседании Администрации, могут производить аудио, фото и видеозапись заседания, а также документирование заседания Администрации, в случае если такая запись не мешает проведению заседания, при

условии уведомления и получения разрешения руководителя структурного подразделения Администрации, ответственного за обеспечение деятельности заседания Администрации.

6. Предоставление информации о деятельности Администрации по справочным телефонам

6.1. Пользователям информацией по справочным телефонам Администрации сообщается следующая информация о деятельности Администрации:

а) информация справочного характера об Администрации, включающая почтовый адрес, адрес официального сайта, дополнительные номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества главы Администрации, заместителей главы Администрации, руководителей структурных подразделений Администрации;

б) информация о структурном подразделении Администрации, ответственном за рассмотрение поступившего обращения;

в) информация о подведомственных организациях Администрации, включающая почтовые адреса, адреса официальных сайтов, номера телефонов для справок;

г) график личного приема граждан руководством Администрации, а также сведения о порядке записи на личный прием;

д) иная информация, подлежащая в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлению пользователям информацией по телефонам справочных служб Администрации.

6.2. Предоставление информации по иным вопросам, связанным с деятельностью Администрации, и не предусмотренной в пункте 6.1 настоящего Порядка, осуществляется на основании соответствующего обращения, поступившего в Администрацию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») в письменной форме, в форме электронного документа или во время личного приема граждан руководством Администрации.

6.3. Обращения граждан, поступившие в Администрацию в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Порядка, подлежат рассмотрению в Администрации в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение 1
к Порядку организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

№ п/п	Состав информации	Руководитель структурного подразделения администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – Администрация), ответственный за предоставление информации
1	2	3
1.	Общая информация об Администрации, в том числе:	
1.1.	Наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб Администрации	начальник отдела кадров
1.2.	Сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям
1.3.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, подведомственных организаций, информация об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет)	руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
1.4.	Сведения о главе Администрации (фамилия, имя, отчество, а также при его согласии иные сведения о нем)	председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям
1.5.	Сведения о руководителях структурных подразделений Администрации и о руководителях подведомственных организаций (фамилия, имя, отчество, а также при их согласии иные сведения о них)	руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
1.6.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных	руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией

	организаций	
1.7.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией (при наличии)	председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям
1.8.	Информация об официальных страницах Администрации с указателями данных страниц в сети Интернет;	председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям
1.9.	Информация о проводимых Администрацией или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Администрацией на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
1.10.	Информация о проводимых Администрацией публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
2.	Информация о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе:	
2.1.	Муниципальные нормативные правовые акты Администрации, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации таких актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
2.2.	Тексты проектов нормативных правовых актов Администрации, внесенных в совет депутатов муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, совет депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
2.3.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	начальник отдела муниципальных закупок
2.4.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии	начальник отдела по делопроизводству

	с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	
2.6.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией	начальник отдела по делопроизводству
3.	Информация о реализации муниципальных программ, информация о реализации региональных и федеральных программ, в которых принимает участие муниципальное образование Тосненский муниципальный район Ленинградской области и Тосненское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области	председатель комитета социально-экономического развития, руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
4.	Информация о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы Администрации и официальных делегаций Администрации	руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
5.	Информация, содержащая сведения о принятых органами местного самоуправления решениях о создании координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства	начальник отдела по поддержке малого, среднего бизнеса, развития потребительского рынка и сельскохозяйственного производства
6.	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, а также иная информация, подлежащая доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Ленинградской области	начальник отдела правопорядка, делам ГО и ЧС
7.	Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией, её отраслевыми органами, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах таких проверок	руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
8.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений главы Администрации, его заместителей	председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям
9.	Статистическая информация о деятельности Администрации, в том числе:	
9.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации	председатель комитета социально-экономического развития
9.2.	Сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности
9.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженностей по платежам в бюджеты	руководители структурных

	муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области и муниципального образования Тосненское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области	подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
9.4.	Отчет об исполнении бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области и бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	заместитель главы администрации – председатель комитета финансов
10.	Информация о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:	
10.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	начальник отдела кадров
10.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации	начальник отдела кадров
10.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	начальник отдела кадров
10.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	начальник отдела кадров
10.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации	начальник отдела кадров
10.6.	Перечень образовательных организаций, подведомственных Администрации, с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях	председатель комитета образования
11.	Противодействие коррупции	
11.1.	Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (ч. 6 ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)	начальник отдела кадров
11.2.	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лица, замещающего должность муниципальной службы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки (ч. 4 ст. 8 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»)	начальник отдела кадров
12.	Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:	
12.1.	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	начальник отдела по делопроизводству
12.2.	Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения Администрации или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 12.1 настоящего Перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	начальник отдела по делопроизводству
12.3.	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 12.1 настоящего Перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	начальник отдела по делопроизводству
13.	Сведения о муниципальном имуществе муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	
13.1.	Прогнозный план приватизации муниципального имущества, с вносимыми изменениями и дополнениями	председатель комитета имущественных отношений
13.2.	Решения об условиях приватизации муниципального имущества, информационные сообщения о продаже муниципального имущества	председатель комитета имущественных отношений
13.3.	Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества, определенная п. 11 ст. 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»	председатель комитета имущественных отношений
13.4.	Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе, либо отчуждено на безвозмездной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»)	председатель комитета имущественных отношений, начальник отдела по поддержке малого, среднего бизнеса, развития потребительского рынка и сельскохозяйственного производства
13.5.	Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим	председатель комитета имущественных отношений

Приложение 2
к Порядку организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

**ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И
ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ
ОФИЦИАЛЬНЫМИ САЙТАМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. Информация, размещаемая на официальном сайте администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – Администрация) и официальных сайтах подведомственных ей организаций в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1.1. Должна быть круглосуточно доступна пользователям для получения, ознакомления и использования без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений.

1.2. Должна быть доступна пользователям без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователей требует заключения пользователями лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы с пользователя.

1.3. Не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователей с ее содержанием. Доступ к информации, размещенной на сайтах, не может быть обусловлен требованиями регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2. При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к информации, размещенной на сайтах, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице соответствующего сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей к сайтам, после их устранения должно быть размещено объявление с указанием причины, даты и времени прекращения и возобновления доступа к сайту.

3. Информация размещается на сайтах в виде, обеспечивающем просмотр средствами веб-обозревателя.

4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования сайтами, а также форматы размещенной на них информации должны:

4.1. Обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайтах. Пользование информацией, размещенной на сайтах, не может быть обусловлено требованиями использования пользователями определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайтах.

4.2. Предоставлять пользователям возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на сайтах, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайтах, по реквизитам, содержанию документа.

4.3. Обеспечивать пользователям возможности навигации, поиска и получения текстовой информации, размещенной на сайтах, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

4.4. Предоставлять пользователям возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса сайтов средствами веб-обозревателя.

5. В целях защиты информации, размещенной на сайтах, должно быть обеспечено:

5.1. Использование средств защиты информации, в том числе антивирусных средств, межсетевое экранирование, обнаружения и защиты от аномальной сетевой активности и автоматизированных систем сбора и обработки информации.

5.2. Применение средств контроля доступа к информации, размещенной на сайтах, а также к общесистемному и специальному программному обеспечению сайтов.

5.3. Применение средств контроля целостности информации при ее размещении, изменении или удалении на сайтах.

5.4. Применение средств регистрации всех действий, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения сайтов, по размещению, изменению и удалению информации. Эти средства должны регистрировать время операции, ее содержание и однозначно идентифицировать ответственного сотрудника, осуществившего операцию.

5.5. Применение средств резервирования данных о регистрации действий, обеспечивающих возможность их восстановления.

5.6. Защита технических средств от физического воздействия, в результате которых нарушается их функционирование, от несанкционированного доступа к помещениям, в которых размещены эти средства, с использованием технических средств охраны, предотвращающих или существенно затрудняющих проникновение в помещения посторонних лиц.

5.7. Применение сертифицированных средств защиты информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Информация размещается на сайтах на русском языке.

Наименования иностранных юридических лиц, фамилии и имена иностранных физических лиц, а также официальные обозначения могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Тосненский район
Ленинградской области
от _____ № _____

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ,
РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТАХ**

№ п/п	Содержание информации	Периодичность размещения информации
1.	Общая информация об организации, включая филиалы (при их наличии)	
1.1.	Полное и сокращенное наименование, место нахождения, почтовый адрес	поддерживается в актуальном состоянии
1.2.	Структура организации, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии
1.3.	Информация о наличии официальной страницы в социальных сетях с указанием данной страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	поддерживается в актуальном состоянии
1.4.	Дата создания организации, сведения об учредителе	единовременно
1.5.	Учредительные документы, в том числе документы о внесении в них изменений (копия устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении руководителя организации, положения о филиалах и представительствах (при наличии));	поддерживается в актуальном состоянии
1.6.	Фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава организации, ее структурных подразделений и филиалов (при их наличии)	поддерживается в актуальном состоянии
1.7.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях организации, ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии
2.	Информация о деятельности организации, включая филиалы (при их наличии):	

2.1.	Сведения о видах предоставляемых услуг	поддерживается в актуальном состоянии
2.2.	Копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги	не позднее трех рабочих дней со дня принятия устанавливающего правового акта
2.3.	Копии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации	не позднее трех рабочих дней со дня предоставления
2.4.	Сведения о составе наблюдательного совета (в отношении автономного учреждения)	поддерживается в актуальном состоянии
2.5.	Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ)	не позднее трех рабочих дней со дня утверждения
2.6.	Информация о выполнении муниципального задания	не позднее трех рабочих дней со дня утверждения
2.7.	План финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета	не позднее трех рабочих дней со дня утверждения
2.8.	Годовая бухгалтерская отчетность	не позднее трех рабочих дней со дня утверждения
2.9.	Отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного муниципального имущества	не позднее трех рабочих дней со дня утверждения
2.10.	Сведения о проведенных в отношении организации контрольных мероприятиях и их результатах	не позднее трех рабочих дней со дня завершения проведения контрольных мероприятий
2.11.	Иная информация о деятельности муниципальной организации в зависимости от сферы её деятельности и с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области, Тосненского муниципального района Ленинградской области	поддерживается в актуальном состоянии

Руководитель муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – Администрация), её отраслевой орган, самостоятельно обеспечивает доступ к информации о своей деятельности согласно настоящему Перечню, за исключением сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа, путем

размещения на официальном сайте своего учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Ответственность за достоверность и полноту сведений, размещаемых на официальном сайте муниципальной организации, подведомственной Администрации, своевременность их размещения и обновления несет руководитель такой муниципальной организации.