

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 октября 2022

№ 535
Экз. № _____

р.п. Павловка

**Об утверждении Положения об
официальном сайте администрации
муниципального образования
«Павловский район»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, в рамках исполнения распоряжения Правительства Ульяновской области от 24.12.2021 № 664-пр «О развёртывании и публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» официальных сайтов органов местного самоуправления и общеобразовательных организаций», администрация муниципального образования «Павловский район» п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте администрации муниципального образования «Павловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 09.12.2011 № 638 «Об утверждении Положения об официальном сайте администрации муниципального образования «Павловский район»;

- постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 17 мая 2018 № 161 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 09.12.2011 № 638».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» Мочалову А.В.

**Исполняющий обязанности
Главы администрации
муниципального образования
«Павловский район»**

Е.В. Полугарнова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Павловский район»
от 03.10.2022 г. № 535

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте администрации муниципального образования
«Павловский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, порядок функционирования и обновления информации на официальном сайте администрации муниципального образования «Павловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

1.2. Официальный сайт предназначен для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области.

1.3. Ведение официального сайта осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4. Официальный сайт включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с постоянным электронным адресом: <https://pavlovskij-r73.gosweb.gosuslugi.ru>, и доменным именем 3 уровня: <https://pavlovka.gosuslugi.ru>.

1.5. Официальный сайт предназначен для предоставления населению муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, российским и зарубежным пользователям всемирной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» доступа к наиболее полной и актуальной информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области.

1.6. Ведение официального сайта и размещение на нем информации осуществляется на русском языке.

1.7. Информация, размещаемая на официальном сайте, на основе распространенных Web-обозревателей должна быть доступна пользователям для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

1.8. Общая структура официального сайта, структура его разделов может изменяться по мере накопления материала, а также в результате его совершенствования.

1.9. Информация, размещаемая на официальном сайте:

- не должна нарушать авторские права граждан;
- не должна содержать ненормативную лексику;

- не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- не должна нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;

- не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;

- не должна содержать персональные данные работников.

1.10. Не допускается размещение на официальном сайте:

- предвыборных агитационных материалов, агитационных материалов при проведении референдумов;

- рекламы любого рода;

- информации конфиденциального характера;

- информации, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации о государственной тайне, законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации и законодательством Российской Федерации о персональных данных.

1.11. Информация, размещаемая на официальном сайте, имеет официальный статус.

1.12. Частичное или полное использование материалов официального сайта в других средствах массовой информации возможно только при условии обязательной ссылки на официальный сайт.

1.13. Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах официального сайта.

2. Основные задачи официального сайта

2.1. Целями создания официального сайта являются:

- оперативное и объективное информирование населения муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, российских и зарубежных пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области и социально-экономическом развитии муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области;

- организация обратной связи с населением муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области и другими пользователями официального сайта;

- обеспечение информационной среды для работы специалистов администрации муниципального образования «Павловский район» и специалистов муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области путём доступа к официальной информации;

- расширение взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области с населением муниципального образования «Павловский район», муниципальными предприятиями и учреждениями, государственными учреждениями и организациями, предприятиями и организациями различных форм собственности;

2.2. Информационное наполнение и обновление официального сайта осуществляет отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район».

3. Требования к форме предоставления информации

3.1. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области являются:

- достоверность предоставляемой информации о деятельности органов местного самоуправления;
- соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления;
- изъятие из предоставляемой информации о деятельности органов местного самоуправления сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;
- создание администрацией муниципального образования «Павловский район» в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также создание государственных и муниципальной информационной системы для обслуживания пользователей информацией;
- учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, при планировании бюджетного финансирования указанных органов.

4. Структура информационных ресурсов и сервисов сайта

4.1. Главная страница сайта состоит из отдельных блоков:

4.1.1. Блок «Наименование муниципального образования» - «Администрация муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области», содержащий информацию о муниципальном образовании и изображение герба муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области;

4.1.2. Блок «Деятельность».

4.1.3. Блок «Новости и репортажи».

4.1.4. Блок «Календарь событий».

4.1.5. Блок «Глава администрации муниципального образования».

4.1.6. Блок «Статистика».

4.1.7. Блок «Проекты и программы».

4.1.8. Блок «Нормотворческая деятельность».

4.1.9. Блок «Справочник».

4.1.10. Блок «Актуальные ссылки».

4.2. Информационный блок сайта включает:

- постоянную информацию - статичную, редко обновляемую;
- периодическую информацию, обновляемую с установленной периодичностью;
- оперативную информацию;
- мультимедийные материалы, используемые в различных режимах информационного сопровождения сайта.

4.3. На сайте могут быть представлены интерактивные сервисы, которые включают:

- электронные формы для обращения граждан с обязательным официальным разъяснением порядка рассмотрения обращений;
- электронные формы для интерактивного опроса посетителей сайта;
- электронные формы отчетов, заявлений и иных документов;
- поисковую систему по информационным ресурсам сайта;
- систему помощи пользователю информационных ресурсов сайта.

4.4. Информация о деятельности Администрации, размещаемая на сайте, содержит:

4.4.1. Общую информацию об Администрации, в том числе:

а) полное и сокращённое наименование и структуру органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район», почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов приёмной Администрации и Единой дежурной диспетчерской службы муниципального образования «Павловский район»;

б) сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов;

г) сведения о должностных лицах Администрации, её структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных организаций;

е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией.

4.4.2. Информацию о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе:

а) нормативные правовые акты, изданные органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области;

в) информацию 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;

г) административные регламенты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области;

е) порядок обжалования нормативных правовых актов;

4.4.3. Информацию об участии Администрации в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией;

4.4.4. Информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности;

4.4.5. Информацию о результатах проверок, проведенных Администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственных организациях;

4.4.6. Тексты официальных выступлений и заявлений должностных лиц Администрации;

4.4.7. Статистическую информацию о деятельности Администрации, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации;

б) сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

4.4.8. Информацию о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:

- а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;
- б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации;
- в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
- г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
- д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации;
- е) перечень образовательных организаций, подведомственных Администрации (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить справочного характера об этих образовательных организациях;

4.4.9. Информацию о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

- а) 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;
- б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;
- в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

4.5. Наряду с информацией, указанных в пунктах 3.4.1. - 3.4.9 настоящего Положения и относящейся к деятельности Администрации, на сайте может размещаться иная информация о деятельности Администрации с учетом требований законодательства.

5. Требования к форме предоставления информации

5.1. Информационные ресурсы предоставляются в электронном виде и на бумажном носителе с перечнем предоставляемых материалов за подписью руководителя структурного или отраслевого (функционального) подразделения администрации муниципального образования «Павловский район». Электронная версия предоставляемого материала должна соответствовать информации на бумажном носителе.

5.2. Для периодических и носящих временный характер информационных материалов указываются даты выставления и снятия информации с официального сайта. Для информационных ресурсов неограниченного срока указываются условия, возникновение которых свидетельствуют о необходимости их изменения.

5.3. При запросе информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, размещённой в сети Интернет, должностное лицо органа местного самоуправления, отвечающее за ответ на

запрос, может ограничиться указанием электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

6. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом

6.1. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе распространенных Web-обозревателей. При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей специально созданных для просмотра официального сайта программных и технологических средств.

6.2. Под обеспечением защиты информации понимается деятельность должностных лиц Администрации муниципального образования «Павловский район» по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования.

6.3. Целями защиты являются:

- предотвращение утраты, искажения, подделки информации;
- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;
- предотвращение размещения материалов, содержащих угрозу безопасности личности, общества, государства;
- предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы сайта.

6.4. В целях защиты информации главный специалист по информационным технологиям отдела кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» должен обеспечивать:

- 6.4.1. Ограничение доступа к техническим средствам и в служебные помещения;
- 6.4.2. Еженедельное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с резервного носителя;
- 6.4.3. Контроль за целостностью информации и её защиту от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;
- 6.4.4. Хранение информации в течение 3-х лет.

7. Ответственность

7.1. Руководители структурных и отраслевых (функциональных) подразделений администрации муниципального образования «Павловский район» несут ответственность за своевременность предоставления информации, а также за ее полноту и достоверность.

7.2. Ответственность за информацию, предоставленную руководителями муниципальных предприятий и учреждений, опубликованную на официальном сайте, несут руководители данных муниципальных предприятий и учреждений.

7.3. Должностные лица администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальные служащие, технические работники, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Прекращение работы сайта производится на основании постановления Администрации.

ПЕРЕЧЕНЬ
структурных подразделений администрации муниципального образования
«Павловский район» и подведомственных ей учреждений, организаций, ответственных
за предоставление отдельной информации, размещаемой на официально сайте
администрации муниципального образования «Павловский район»

N п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Исполнитель, ответственный за подготовку и предоставление информации
1	2	3	4
1. Общая информация об органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области			
1.1.	<p>Полное и сокращенное наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы и при наличии номера телефона доверия</p>	Поддерживается в актуальном состоянии	Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район»
1.2.	<p>Сведения о полномочиях органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район»</p>	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта, определяющего полномочия	Отдел правового обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район»

	Ульяновской области		
1.3.	Структура органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта, утверждающего структуру	Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район»
1.4.	Сведения о должностных лицах органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, в частности, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них	В течение 3 рабочих дней со дня назначения должностного лица. Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»
1.5.	Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их руководителях, задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта о создании подведомственной организации. Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»
1.6.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (при наличии), в частности, перечень учрежденных средств массовой информации, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов редакций средств массовой информации	В течение 5 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации или изменения информации о нем. Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правового обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район»
2. Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области			
2.1.	Нормативные правовые акты,	В течение 5 дней после	Отдел правового

	принятые органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	дня их официального опубликования	обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район»
2.2.	Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного постановления в орган местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	Отдел правового обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район»
2.3.	Административные регламенты предоставления муниципальных услуг и стандарты предоставления муниципальных услуг (при наличии)	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения административного регламента и стандарта муниципальных услуг	Структурные (отраслевые) подразделения администрации муниципального образования «Павловский район»
2.4.	Тексты проектов решений Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, муниципального образования Павловское городское поселение Ульяновской области, разрабатываемых органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	В течение 2 рабочих дней со дня направления проекта решения Совета депутатов на рассмотрение в отдел правового обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район»	Структурные (отраслевые) подразделения администрации муниципального образования «Павловский район»
2.5.	Тексты проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, разрабатываемых органом	В течение 2 рабочих дней со дня направления проекта нормативного правового акта органа местного самоуправления	Структурные (отраслевые) подразделения администрации муниципального образования

	местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области на рассмотрение в отдел правового обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район»	«Павловский район»
2.6.	Судебный и административный порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, подведомственных учреждений	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правового обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район»
3. Информация о текущей деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (в пределах компетенции)			
3.1.	Сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (при наличии), и порядке их предоставления (исполнения)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»
3.2.	Планы и показатели деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения планов и показателей деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	Управление экономического развития муниципального образования «Павловский район»
3.3.	Отчеты об исполнении планов	В течение 5 рабочих	Управление

	деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	дней со дня утверждения отчетов об исполнении планов деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	экономического развития муниципального образования «Павловский район»
3.4.	План проведения плановых контрольных мероприятий, проводимых органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области в пределах его полномочий, а также плановых контрольных мероприятий, проводимых в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана проведения плановых контрольных мероприятий деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	Контрольно-счетная палата муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (по согласованию) Управление финансов муниципального образования «Павловский район»
3.5.	Информация об участии органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области в реализации муниципальных и иных программ	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующей муниципальной или иной программы	Управление экономического развития муниципального образования «Павловский район»
3.6.	Отчеты о ходе реализации муниципальной программы, муниципальным заказчиком (муниципальным заказчиком - координатором) которой является орган местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	Ежеквартальный отчет - до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; годовой отчет - до 5 февраля года, следующего за отчетным годом	Управление экономического развития муниципального образования «Павловский район»
3.7.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения органом	Структурные (отраслевые) подразделения

	информационного характера) о деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области информационных и аналитических материалов	администрации муниципального образования «Павловский район»
3.8.	Информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителя и официальных делегаций органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, а также об официальных мероприятиях, организуемых органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (заседания, встречи, брифинги, семинары, «круглые столы» и другие мероприятия), в частности, анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги	Анонсы официальных визитов (рабочих поездок, официальных мероприятий) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официальных визитов (рабочих поездок, официальных мероприятий) - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий	Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район»
3.9.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	В течение 3 рабочих дней со дня выступления	Управление экономического развития муниципального образования «Павловский район»
3.10.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и взаимодействию с правоохранительными органами администрации

	населения от них (при наличии)		муниципального образования «Павловский район»
3.11.	Информация о результатах плановых контрольных мероприятий, проведенных органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области в пределах его полномочий, а также о результатах плановых контрольных мероприятий, проведенных в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (при наличии)	Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов плановых контрольных мероприятий	Контрольно-счетная палата муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (по согласованию) Управление финансов муниципального образования «Павловский район»
3.12.	Сведения о взаимодействии органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области с иными органами местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, общественными объединениями, в том числе политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе региональными, и соглашения о взаимодействии с указанными органами и организациями	В течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия либо заключения соглашения о взаимодействии с указанными органами и организациями	Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район»
3.13.	Установленные формы обращений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район»	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения формы обращений и иных документов, принимаемых	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования

	Ульяновской области к рассмотрению	исполнительным органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области к рассмотрению	«Павловский район»
3.14.	Информация о закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	В течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения плана закупок. Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел закупок управления экономического развития администрации муниципального образования «Павловский район»
3.15.	Ссылка на официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.zakupki.gov.ru)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел закупок управления экономического развития администрации муниципального образования «Павловский район»
4. Статистическая информация о деятельности исполнительного органа государственной власти Ульяновской области			
4.1.	Статистические данные и значения показателей, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, осуществление муниципального управления в которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район»	Не позднее 5 рабочих дней со дня получения статистических данных и значений показателей	Управление экономического развития муниципального образования «Павловский район»

	Ульяновской области		
4.2.	Сведения об использовании органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области предусмотренных ему бюджетных ассигнований	Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Управление финансов муниципального образования «Павловский район»
5. Информация о совещательных органах, в том числе общественных советах, образованных органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области			
5.1.	Перечень совещательных органов, образованных органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» Отдел организационного обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район»
5.2.	Нормативные правовые акты, устанавливающие порядок формирования и деятельности совещательных органов	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов	Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» Отдел организационного обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район»
5.3.	Сведения о составе совещательных органов (фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности руководителей и членов совещательных органов), а также адрес местонахождения, номера	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правовых актов о создании совещательных органов	Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» Отдел организационного обеспечения

	телефонов (факса), адрес электронной почты		администрации муниципального образования «Павловский район»
5.4.	Информация о заседаниях совещательных органов, в частности, анонсы заседаний, протоколы заседаний совещательных органов	Анонсы заседаний не позднее 3 рабочих дней до заседания. Протоколы заседаний в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола	Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» Отдел организационного обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район»
6. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области			
6.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»
6.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»
6.3.	Квалификационные требования для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район»	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»

	Ульяновской области		
6.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Условия конкурса поддерживаются в актуальном состоянии, результаты конкурса размещаются в течение 30 рабочих дней после проведения конкурса	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»
6.5.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»
6.6.	Составы комиссий по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения состава комиссии по организации и проведению конкурсов	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»
6.8.	Перечень образовательных организаций, подведомственных органу местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (при наличии), с указанием почтовых адресов, номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях	В течение 5 рабочих дней со дня регистрации образовательного организация	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»
7. Информация о работе органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и			

органов местного самоуправления			
7.1.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня принятия (издания) нормативного правового или иного акта	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»
7.2.	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка рассмотрения обращений	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»
7.3.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, исполнительных органов Ульяновской области и органов местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка и времени приема	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»
7.4.	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя структурного подразделения или иного должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»

	лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их сообщений, а также номер телефона, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию справочного характера		
7.5.	Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»
8. Сведения об информационных системах, банках данных, реестрах, регистрах, находящихся в ведении органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области			
8.1.	Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»
8.2.	Описание условий и порядка доступа заинтересованных лиц к информационным системам, банкам данных, реестрам, регистрам, находящимся в ведении органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, в том числе информация о платности доступа к информационным системам либо получения	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта, утверждающего условия и порядок доступа заинтересованных лиц к информационным системам, банкам данных, реестрам, регистрам	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»

	сведений из информационных систем		
8.3.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие порядок создания, ведения информационных систем, банков данных, реестров, регистров, а также порядок доступа заинтересованных лиц к информации, содержащейся в информационных системах, банках данных, реестрах, регистрах, находящихся в ведении органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых и иных актов	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»
8.4.	Иная информация о деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, законами Ульяновской области, актами Губернатора и Правительства Ульяновской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	В сроки, установленные федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, законами Ульяновской области, актами Губернатора и Правительства Ульяновской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»
9. Информация по вопросам противодействия, в том числе профилактики, коррупции в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области			
9.1.	Текст Закона Ульяновской области от 20.07.2012 № 89-ЗО «О противодействии коррупции в Ульяновской области»	Поддерживается в актуальном состоянии	Руководитель аппарата администрации муниципального образования

			«Павловский район»
9.2.	Текст муниципальной программы противодействия коррупции, утвержденной органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район»
9.3.	Информация о результатах реализации муниципальной программы противодействия коррупции, утвержденной органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области	Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район»
9.4.	Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) должностных лиц, на которых в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области возложены обязанности по реализации мер в сфере противодействия коррупции	Поддерживается в актуальном состоянии	Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район»
9.5.	Адрес электронной почты для направления гражданами или организациями сообщений о ставших им известными признаках коррупционных правонарушений в деятельности должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области и должностных лиц подведомственных ему муниципальных учреждений, а	Поддерживается в актуальном состоянии	Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район»

	также предложений по повышению эффективности противодействия коррупции, которые в обязательном порядке доводятся до сведения руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области		
9.6.	Информация о деятельности созданных при органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области общественных совещательных и экспертных органов по вопросам противодействия коррупции	Анонсы заседаний - не позднее 3 рабочих дней до заседания. Протоколы заседаний - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола	Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район»
9.7.	Принятые исполнительным органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области нормативные правовые акты муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, предусматривающие введение антикоррупционных стандартов	В течение 5 рабочих дней со дня издания нормативного правового акта	Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район»
9.8.	Положение о комиссии органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	Поддерживается в актуальном состоянии	Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район»
9.9.	Информация о выявленных в органе местного самоуправления	Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за	Руководитель аппарата администрации муниципального

	муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области случаям конфликта интересов на муниципальной службе и мерах, принятых по предотвращению или урегулированию такого конфликта (без указания персональных данных муниципальных служащих)	отчетным кварталом	образования «Павловский район»
10. Информация об исполнении указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012			
10.1.	Сведения о достижении значений показателей, содержащихся в указах Президента Российской Федерации от 07.05.2012	Ежеквартально до 10 числа следующего за отчетным кварталом	Структурные (отраслевые) подразделения администрации муниципального образования «Павловский район»
10.2.	Сведения о реализации мероприятий, направленных на достижение значений показателей, содержащихся в указах Президента Российской Федерации от 07.05.2012	Ежеквартально до 10 числа следующего за отчетным кварталом	Структурные (отраслевые) подразделения администрации муниципального образования «Павловский район»