



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ТАРУССКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
"ТАРУССКИЙ РАЙОН"

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Таруса

«29» 04 2014 г.

№ 521

**«Об утверждении перечня информации о деятельности администрации МР «Тарусский район», размещаемой на официальном сайте в сети «Интернет»**

В целях обеспечения доступа к информации о деятельности администрации МР «Тарусский район», руководствуясь Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить Интернет-сайт администрации МР «Тарусский район» ([mo.tarusa.ru](http://mo.tarusa.ru)) официальным сайтом для размещения информации о деятельности администрации МР «Тарусский район» (далее - официальный сайт).

2. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации МР «Тарусский район», размещаемой на официальном сайте в сети «Интернет», согласно приложению №1.

3. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом, согласно приложению № 2.

4. Руководителям отделов администрации МР «Тарусский район»:

- в срок до 1 июня 2014 года предоставить необходимую информацию в отдел организационно-контрольной работы администрации МР «Тарусский район» для дальнейшего размещения на официальном сайте;
- регулярно и своевременно предоставлять информацию о своей деятельности



**Перечень  
информации о деятельности администрации МР «Тарусский район»,  
размещаемой на официальном сайте Администрации МР «Тарусский район»  
в сети «Интернет»**

№ п/п	Состав информации	Периодичность размещения информации	Сроки обновления информации	Ответственный за предоставление информации
<b>1. Общая информация об администрации МР «Тарусский район», в том числе:</b>				
1.1.	Наименование и структура администрации МР «Тарусский район», почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений	Заместитель начальника отдела организационно-контрольной работы
1.2.	Сведения о полномочиях администрации МР «Тарусский район», задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	По мере необходимости	В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений	Начальник отдела правового обеспечения
1.3.	Перечень подведомственных администрации МР «Тарусский район» структурных подразделений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов указанных подразделений	По факту возникновения информации	В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений	Заместитель начальника отдела организационно-контрольной работы, руководители отделов администрации МР «Тарусский район»
1.4.	Сведения о руководителях Администрации МР «Тарусский район», структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	По факту возникновения информации	В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений	Заместитель начальника отдела организационно-контрольной работы

1.5.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией района	По факту возникновения информации	В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений	Заместитель начальника отдела организационно-контрольной работы
<b>2. Информация о нормотворческой деятельности администрации МР «Тарусский район», в том числе:</b>				
2.1.	Муниципальные нормативные правовые акты, изданные администрацией МР «Тарусский район», включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	По мере принятия	В течение пяти рабочих дней с момента издания, внесения изменений, признании утратившими силу, вступления в законную силу решения суда о признании его недействующим, его государственной регистрации	Управделами администрации МР «Тарусский район»
2.2.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Районное Собрание	По мере поступления	В течение пяти рабочих дней с момента разработки проекта НПА	Начальники отделов администрации МР «Тарусский район», разработчики проектов НПА
2.3.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	По факту возникновения информации	В течение пяти рабочих дней с момента издания, внесения изменений, признании утратившими силу, вступления в законную силу решения суда о признании его недействующим, его государственной регистрации	Руководители отделов администрации МР «Тарусский район», разрабатывающие административные регламенты

2.4.	Установленные формы обращений, заявлений, и иных документов, принимаемых администрацией МР «Тарусский район» к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативно правовыми актами, муниципальными правовыми актами	По факту возникновения информации	В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений	Руководители отделов и структурных подразделений администрации МР «Тарусский район»
3.	Информация об участии органов администрации МР «Тарусский район» в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых администрацией	По мере необходимости	В течение пяти рабочих дней с момента поступления информации	Руководители отделов администрации МР «Тарусский район», ответственные за разработку муниципальных программ
4.	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 иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Калужской области	По мере необходимости	По мере изменения обстановки в районе	Начальник отдела ГОиЧС администрации МР «Тарусский район»
5.	Информация о результатах проверок администрацией МР «Тарусский район», подведомственных организаций в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации МР «Тарусский район», подведомственных организациях	По мере необходимости	В течение пяти рабочих дней с момента выступления информации о проведенной проверке	Начальники отделов администрации МР «Тарусский район»

6.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей администрации МР «Тарусский район»	По мере необходимости	В течение пяти рабочих дней с момента выступления	Руководители, заместители руководителей администрации МР «Тарусский район»
<b>7. Статистическая информация о деятельности администрации МР «Тарусский район», в том числе:</b>				
7.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации МР «Тарусский район»	Ежегодно	В течение пяти рабочих дней со дня обновления информации	Руководители отделов администрации МР «Тарусский район»
7.2.	Сведения об использовании администрацией МР «Тарусский район», подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально	В течение пяти рабочих дней со дня утверждения отчета	Заведующая финансовым отделом администрации МР «Тарусский район»
<b>8. Информация о кадровом обеспечении администрации МР «Тарусский район», в том числе:</b>				
8.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	По мере необходимости	В течение пяти рабочих дней со дня изменения законодательства	Управделами администрации МР «Тарусский район»
8.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации МР «Тарусский район»	По мере появления вакантных должностей	В течение пяти рабочих дней со дня появления вакансии	Управделами администрации МР «Тарусский район»
8.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере необходимости	Одновременно со сведениями, указанными в п. 7.2	Управделами администрации МР «Тарусский район»
8.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере необходимости	Условия одновременно со сведениями, указанными в п.7.2; результаты проведенного конкурса в течение 10 дней со дня	Управделами администрации МР «Тарусский район»

			проведения конкурса	
8.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации МР «Тарусский район»	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений	Управделами администрации МР «Тарусский район»
8.6.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей. 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 муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.	Ежегодно	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими	Управделами администрации МР «Тарусский район»
9.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации МР «Тарусский район», с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений	Заведующая отделом образования администрации МР «Тарусский район»
<b>10. Информация об антикоррупционной работе в администрации МР «Тарусский район», в том числе:</b>				
10.1.	Общая информация об антикоррупционной работе в администрации МР	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней со дня изменения	Управделами администрации МР «Тарусский район»

	«Тарусский район»		информации	
10.2.	План мероприятий, направленных на противодействие коррупции в администрации МР «Тарусский район»	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней со дня подписания плана (внесения изменений), ежегодно со дня подготовки отчета о реализации	Управделами администрации МР «Тарусский район»
10.3.	Сведения о принимаемых мерах по противодействию коррупции в администрации МР «Тарусский район»	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней со дня изменения информации	Управделами администрации МР «Тарусский район»
10.4.	Адрес электронной почты для направления гражданами и организациями сообщений о ставших им известными признаках коррупционных правонарушений в деятельности должностных лиц администрации МР «Тарусский район» и должностных лиц подведомственных им государственных учреждений, а также предложений по повышению эффективности противодействия коррупции	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней со дня изменения информации	Управделами администрации МР «Тарусский район»
<b>11. Информация о работе администрации МР «Тарусский район» с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:</b>				
11.1.	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	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений	Заместитель начальника отдела организационно-контрольной работы администрации МР «Тарусский район»
11.2.	Фамилию, имя и отчество руководителя администрации	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней с	Заместитель начальника отдела

	<p>МР «Тарусский район», заместителей, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в п.п. 11.1, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера</p>	состоянии	момента внесения изменений или дополнений	<p>организационно-контрольной работы администрации МР «Тарусский район»</p>
11.3.	<p>Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 11.1, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах</p>	Ежегодно	<p>В течение пяти рабочих дней со дня подготовки обзора</p>	<p>Ведущий специалист отдела организационно-контрольной работы администрации МР «Тарусский район»</p>
12.	<p>Иная информация о деятельности администрации МР «Тарусский район» с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»</p>	По мере необходимости	<p>В течение пяти рабочих дней с момента поступления информации</p>	<p>Руководители отделов администрации МР «Тарусский район»</p>