



**АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального округа
ГАГАРИНСКИЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2023 № 147-ПА

**Об обеспечении доступа к
информации о деятельности
органов местного
самоуправления
муниципального округа
Гагаринский**

В соответствии со статьями 9, 10 и 13, частями 7 и 8 статьи 14, частью 4 статьи 18 и частями 1 и 2 статьи 24 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», администрация муниципального округа Гагаринский постановляет:

1. Утвердить:

- 1) Порядок организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации муниципального округа Гагаринский согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
- 2) Перечень информации о деятельности администрации муниципального округа Гагаринский, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также структурных подразделений и должностных лиц администрации муниципального округа Гагаринский, ответственных за её подготовку, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
- 3) Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом и официальными страницами органа местного самоуправления муниципального округа Гагаринский согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Установить, что администрация муниципального округа Гагаринский рассматривает запросы информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Гагаринский, составленные на государственном языке Российской Федерации. Запросы информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Гагаринский, составленные на языках народов Российской Федерации и иностранных языках, рассмотрению не подлежат.

3. Определить сектор по организационным и правовым вопросам администрации муниципального округа Гагаринский структурным подразделением администрации муниципального округа Гагаринский, ответственным за обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Гагаринский, а также за подготовку информации о деятельности главы муниципального округа Гагаринский и Совета депутатов муниципального округа Гагаринский для её доведения до сведения пользователей информацией в порядке, установленном Советом депутатов муниципального округа Гагаринский.

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Гагаринский (<http://www.gagarinskoe.com.ru>).

5. Настоящее постановление вступает с даты его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Гагаринский Лазунова Д.Ю.

**Глава администрации муниципального
округа Гагаринский**



Д.Ю. Лазунов

**Порядок организации доступа и осуществления
контроля за обеспечением доступа к информации о
деятельности администрации муниципального округа
Гагаринский**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации муниципального округа Гагаринский (далее — Порядок) разработан в соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее — Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления») и определяет способы обеспечения доступа к информации о деятельности администрации муниципального округа Гагаринский (далее — администрация МО Гагаринский), а также порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации.

2. Основные принципы обеспечения доступа к информации о деятельности администрации, а также права пользователей информацией (граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности администрации) установлены статьями 4 и 8 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» соответственно.

3. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Гагаринский (далее - органов местного самоуправления МО Гагаринский) ограничивается в случаях, предусмотренных статьёй 5 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

II. Порядок организации доступа к информации о
деятельности органов местного самоуправления
МО Гагаринский. Общие требования к подготовке
и предоставлению информации о деятельности

органов местного самоуправления МО
Гагаринский

4. Организация доступа к информации о деятельности администрации осуществляется главой администрации МО Гагаринский. Структурные подразделения (должностные лица) администрации, обеспечивающие подготовку и доступ к информации о деятельности администрации, а также их права и обязанности по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации определяются главой администрации, в том числе путём издания соответствующих муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации.

5. Доступ к информации о деятельности администрации обеспечивается следующими способами:

- обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;

- размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - на официальном сайте органа местного самоуправления и на официальной странице информационной системы «ВКонтакте» (далее-социальные сети);

- размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией и в иных отведённых для этих целей местах;

- присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации, в том числе экспертных, консультационных и совещательных;

- предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности администрации в порядке, установленном Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- предоставление пользователям информацией по их устному запросу справочной информации о деятельности администрации с использованием телефонной связи;

- иными способами, предусмотренными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами муниципального округа Гагаринский.

6. Информация о деятельности администрации предоставляется в устной и (или) письменной форме (в виде документированной информации), в том числе в форме электронного документа.

В случае если форма предоставления информации о деятельности администрации не установлена федеральными законами или иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами города Москвы либо муниципальными правовыми актами муниципального округа Гагаринский, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в администрации.

Информация в устной форме предоставляется пользователям информацией во время личного приёма, проводимого главой администрации, и иными должностными лицами администрации, встреч с жителями муниципального округа Гагаринский, а информация справочного характера - также по телефонным номерам структурных подразделений (должностных лиц) администрации, к компетенции которых относится предоставление указанной информации.

7. Должностные лица администрации имеют право не предоставлять информацию о деятельности администрации в случаях, установленных в статье 20 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к информации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», администрация принимает меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Подготовка информации о деятельности администрации осуществляется структурными подразделениями и должностными лицами администрации, определёнными в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

Подготовка информации о деятельности администрации для ее опубликования или размещения осуществляется в электронном виде, а также путем ее оформления на бумажном носителе с заверением подписью ответственного исполнителя и в случае необходимости с проставлением грифа утверждения, визы согласования или резолюции главы администрации и (или) руководителя структурного подразделения администрации, ответственного за обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Гагаринский и определенного в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка (далее-ОСП).

10. Муниципальные нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении или о признании утратившими силу ранее изданных актов, опубликовываются и размещаются с указанием их вида, наименования, даты принятия (издания), номера и даты вступления в силу, а также сведений об их официальном опубликовании и государственной регистрации (при наличии).

11. Информация о деятельности администрации готовится и представляется в ОСП (его ответственному должностному лицу) для её опубликования или размещения:

в виде файлов, созданных в текстовом редакторе в формате DOC, RTF, TXT или PDF — для текстовой информации;

в виде файлов, созданных в графических редакторах в форматах JPEG, TIFF, PNG в сопровождении пояснительных текстов (при необходимости) — для графической информации (фотографий, электронных образов графических изображений).

12. Подготовленная в соответствии с пунктами 9—11 настоящего Порядка информация о деятельности администрации предоставляется в ОСП (его ответственному должностному лицу) заблаговременно в целях соблюдения сроков её опубликования (размещения), но не позднее чем за один рабочий день до истечения соответствующих сроков, а информация, в отношении которой установлено требование о поддержании её в актуальном состоянии, в течение пяти рабочих дней со дня её поступления в структурное подразделение (должностному лицу) администрации, ответственное (ответственному) за её подготовку, если иной срок не установлен главой администрации или руководителем ОСП.

Подготовленная в соответствии с пунктами 9—11 настоящего Порядка информация о деятельности администрации предоставляется в ОСП (его ответственному должностному лицу) на материальном носителе (карте памяти, др. носителе) или путём направления с адреса служебной электронной почты ответственного исполнителя на адрес служебной электронной почты администрации или ответственного должностного лица ОСП. Информация, направленная для опубликования (размещения) с других адресов электронной почты, ОСП не принимается.

13. ОСП обязано в соответствии со сроками, установленными муниципальными правовыми актами муниципального округа Гагаринский обеспечивать:

соблюдение в администрации настоящего Порядка, а также сроков предоставления, опубликования и размещения информации о деятельности администрации;

координацию работы структурных подразделений и должностных лиц администрации по вопросам обеспечения доступа к информации о деятельности администрации;

создание в пределах своей компетенции организационно-технических условий, необходимых для реализации права пользователей информацией на доступ к информации о деятельности администрации;

предоставление справочной информации о деятельности администрации с использованием телефонной связи;

предоставление в пределах своей компетенции информации о деятельности администрации по запросам пользователей информацией;

техническую подготовку информации о деятельности администрации к опубликованию и размещению;

размещение, обновление и удаление информации о деятельности администрации;

информирование должностных лиц администрации, ответственных за подготовку информации о деятельности администрации о необходимости её уточнения и дополнения;

принятие мер по незамедлительному устранению технических и программных неполадок и решению иных проблем, затрудняющих доступ к информации об администрации, а также информирование главы администрации об указанных проблемах.

14. Должностные лица администрации, виновные в нарушении права пользователей информацией на доступ к информации о деятельности администрации, несут ответственность, предусмотренную статьёй 25 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Администрация и её должностные лица не несут ответственность за нарушение сроков опубликования (размещения) информации о деятельности администрации, наступившее в результате несвоевременного предоставления указанной информации третьими лицами, не связанного с недобросовестными действиями должностных лиц администрации.

Администрация и её должностные лица несут ответственность за опубликование, размещение и предоставление неполной и (или) недостоверной информации, формируемой администрацией, а также за нарушение сроков опубликования, размещения и предоставления указанной информации.

15. Решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, нарушающие право пользователей информацией на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления МО Гагаринский, могут быть обжалованы ими в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

III. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации в средствах массовой информации

16. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также законодательством Российской Федерации о защите персональных данных, законодательством Российской Федерации

Федерации о государственной тайне, коммерческой тайне, банковской тайне или иной, охраняемой законом тайне.

17. Администрация определяет порядок её взаимодействия, а также её структурных подразделений и должностных лиц со средствами массовой информации и предоставления им информации о деятельности администрации. Глава администрации определяет должностных лиц администрации, которые могут доводить информацию о деятельности администрации до сведения средств массовой информации, а также организует работу структурного подразделения (должностных лиц) администрации, ответственных за взаимодействие со средствами массовой информации.

18. Обнародование (опубликование) администрацией информации о деятельности администрации в средствах массовой информации осуществляется посредством:

проведения интервью с главой муниципального округа Гагаринский, депутатами Совета депутатов муниципального округа Гагаринский, главой администрации, должностными лицами администрации, которые уполномочены доводить информацию о деятельности администрации до сведения средств массовой информации, а также участия указанных лиц в записи теле- и радиопрограмм;

специализированных информационных мероприятий (прессконференций, презентаций и других) с участием лиц, указанных в абзаце втором настоящего пункта;

официальных мероприятий, организуемых администрацией либо с участием лиц, указанных в абзаце втором настоящего пункта (форумов, конференций, круглых столов, официальных визитов, переговоров, совещаний и других);

предоставления информации о деятельности администрации по официальным запросам средств массовой информации.

19. Информация о деятельности администрации, предоставляемая средствам массовой информации, включает в себя:

анонсы, пресс-релизы, информационные сообщения по вопросам деятельности администрации;

комментарии и интервью лиц, указанных в абзаце втором пункта 18 настоящего Порядка.

20. Информация, предоставляемая средствам массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также служебную информацию ограниченного распространения, круг которой определяется муниципальными правовыми актами муниципального округа Гагаринский.

IV. Размещение информации о деятельности администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

21. Размещение информации о деятельности администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет») осуществляется посредством:

официального сайта муниципального округа Гагаринский в сети «Интернет», определённого решением Совета депутатов и электронный адрес которого в сети «Интернет» включает доменное имя, права на которое принадлежат администрации (далее — официальный сайт);

персональных страниц, определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьёй 10.6 Федерального закона от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», созданных администрацией и содержащих информацию о деятельности администрации (далее — официальные страницы);

специализированных «Интернет»-ресурсов органов государственной власти, Ассоциации «Совет муниципальных образований города Москвы».

22. Размещение информации о деятельности администрации в сети «Интернет» посредством официального сайта осуществляется ОСП в соответствии с перечнем информации и периодичностью её размещения, утверждаемыми администрацией.

23. Информация о деятельности администрации Гагаринский, размещаемая на официальных страницах, включает в себя:

информацию об администрации и ее деятельности, в том числе наименование администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов, информацию об официальном сайте;

иную информацию, в том числе о деятельности администрации с учётом требований Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (новости, социально значимую информацию, анонсы официальных мероприятий, фото- и видеоотчёты с официальных мероприятий и другую информацию.

24. Создание официальных страниц и размещение на них информации о деятельности администрации ОСП.

25. Структурные подразделения и должностные лица администрации, ответственные за подготовку информации о деятельности администрации и определенные в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, осуществляют подбор информации о деятельности администрации для размещения на официальных страницах самостоятельно или в соответствии с поручениями главы администрации, а также согласование её

содержания с главой администрации и (или) руководителем ОСП до ее размещения.

26. Размещение информации о деятельности Совета депутатов в сети «Интернет» посредством специализированных «Интернет»-ресурсов органов государственной власти и Ассоциации «Совет муниципальных образований города Москвы» осуществляется администрацией в соответствии с утверждёнными в установленном соответствующими нормативными правовыми актами и локальными актами порядке правилами её размещения на указанных «Интернет»-ресурсах.

V. Размещение информации о деятельности администрации в занимаемых администрацией помещениях

27. Администрация обеспечивает доступ пользователей информацией к информации о деятельности администрации посредством размещения информационных стендов в специально отведённых местах в занимаемых администрацией помещениях.

28. Размещение информации о деятельности администрации в занимаемых администрацией помещениях осуществляется ОСП с учётом следующих требований:

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

информация на информационном стенде размещается на уровне глаз человека среднего роста;

при размещении информации используются удобные для чтения шрифт и размер текста (размер шрифта не менее 14), не допускаются исправления, применяется цветовая маркировка текста, позволяющая в кратчайший срок найти нужный блок информации, наиболее важная информация выделяется полужирным шрифтом, шрифтом большего размера или шрифтом другой гарнитуры;

информация должна содержать (по возможности) указание даты её обновления или иную запись, позволяющую определить актуальность изложенной информации;

размещение информации о деятельности администрации должно осуществляться с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, а также законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

29. Информация о деятельности администрации, размещаемая в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка, должна содержать:

график работы администрации;

время приёма корреспонденции, направляемой в администрацию;

контактные данные главы администрации, структурных подразделений администрации и их должностных лиц;

информацию о порядке личного приёма граждан главой администрации и иными должностными лицами администрации;

условия и порядок получения информации от администрации;
сведения об отдельных полномочиях администрации, определяемых главой администрации или руководителя ОСП.

30. Создание (закупка) информационных стендов осуществляется в установленном администрацией порядке.

31. Для организации ознакомления пользователей информацией с информацией, размещаемой в занимаемых администрацией помещениях, в специально отведённых для указанных целей местах, администрацией обеспечивается создание необходимых условий для пользователей информацией: оснащение стульями (креслами, скамьями или банкетками), столами (стойками), а также при необходимости иным оборудованием и другими предметами обстановки.

32. При ознакомлении с информацией в занимаемых администрацией помещениях пользователи информацией могут осуществлять копирование информации техническими средствами пользователя информации и фиксировать информацию в письменной форме.

33. Ознакомление пользователя информацией с информацией о деятельности администрации в занимаемых администрацией помещениях осуществляется бесплатно.

VI. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации

34. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее при совместном упоминании представители организаций), на заседаниях коллегиальных органов администрации, в том числе экспертных, консультационных и совещательных, обеспечивается ОСП или иным структурным подразделением администрации, организующим проведение указанных заседаний.

35. Присутствие представителей средств массовой информации на заседаниях коллегиальных органов администрации, в том числе экспертных, консультационных и совещательных, обеспечивается ОСП в установленном в администрации порядке.

36. Присутствие граждан (физических лиц) и представителей организаций на заседаниях коллегиальных органов администрации, в том числе экспертных, консультационных и совещательных, обеспечивается в

порядке, установленном регламентами (порядками, положениями) коллегиальных органов администрации.

Право граждан (физических лиц) и представителей организаций на присутствие на заседаниях коллегиальных органов администрации может быть ограничено в случае проведения закрытых заседаний соответствующих органов в соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы или муниципальных правовых актов муниципального округа Гагаринский.

VII. Предоставление справочной информации о деятельности администрации с использованием телефонной связи

37. Пользователям информацией по телефонным номерам администрации и её структурных подразделений (должностных лиц), к компетенции которых относится предоставление информации, сообщается следующая справочная информация о деятельности администрации:

информация справочного характера об администрации, включающая почтовый адрес, адрес официального сайта, адреса служебной электронной почты, дополнительные номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества главы администрации и иных должностных лиц администрации;

информация о рассмотрении направленных главе администрации обращений граждан (в том числе информация о структурном подразделении (должностном лице) администрации, ответственном за рассмотрение обращения);

график личного приёма граждан главой администрации, иными должностными лицами администрации, а также сведения о порядке записи на личный приём и о проезде к месту личного приёма;

информация о реализуемых администрацией вопросах местного значения и исполняемых администрацией полномочиях;

иная информация справочного характера, подлежащая предоставлению в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы и муниципальными правовыми актами муниципального округа Гагаринский.

38. Предоставление информации по иным вопросам, связанным с деятельностью администрации и не предусмотренным пунктом 37 настоящего Порядка, осуществляется на основании соответствующего обращения (запроса), поступившего главе администрации в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» или Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в письменной форме (в том числе в форме электронного документа) или во время личного

приёма граждан главой администрации, должностными лицами администрации.

VIII. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации

39. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации осуществляет глава администрации.

40. Контроль за соблюдением настоящего Порядка, а также за достоверностью, полнотой и актуальностью размещённой информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Гагаринский осуществляет руководитель ОСП.

41. Должностные лица ОСП, ответственные за обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Гагаринский подготавливают ежеквартальные и ежегодные статистические данные об исполнении запросов информации, о присутствии граждан и представителей организаций на заседаниях коллегиальных органов администрации об опубликовании и размещении информации о деятельности администрации и представляют их руководителю ОСП. По поручению главы администрации указанные должностные лица также готовят статистические данные о присутствии граждан и представителей организаций на заседаниях Совета депутатов муниципального округа Гагаринский и его формирований, об опубликовании и размещении информации о деятельности главы муниципального округа Гагаринский и Совета депутатов муниципального округа Гагаринский, а также об исполнении запросов информации, поступивших главе муниципального округа Гагаринский и в Совет депутатов муниципального округа Гагаринский.

Руководитель ОСП обобщает указанные в абзаце первом настоящего пункта данные, готовит на основании них ежеквартальные и ежегодные отчеты об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации, а также по поручению главы администрации – иных органов местного самоуправления муниципального округа Гагаринский и представляет их главе администрации в сроки, установленные в администрации для подготовки ежеквартальных и ежегодных отчетов о деятельности структурных подразделений и должностных лиц администрации.

Руководитель ОСП вправе включать ежеквартальные и ежегодные сведения об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации и иных органов местного самоуправления муниципального округа Гагаринский в ежеквартальные и ежегодные отчеты о деятельности структурных подразделений и должностных лиц администрации.

42. ОСП не реже одного раза в год готовит обзор обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных

объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщённую информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. Указанные в настоящем пункте ежегодные обзор и обобщённая информация готовятся в сроки, установленные в администрации для подготовки ежегодного отчёта главы администрации о результатах деятельности администрации.

Обобщённая информация о результатах рассмотрения администрацией обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления и принятых мерах включается в ежегодный отчёт главы администрации о результатах деятельности администрации.

Перечень информации о деятельности администрации муниципального округа Гагаринский, размещаемой на официальном сайте муниципального округа Гагаринский (официальный сайт органа местного самоуправления и официальные страницы в социальных сетях), а также структурных подразделений и должностных лиц администрации муниципального округа Гагаринский, ответственных за её подготовку

п/п	Категория информации	Периодичность размещения информации	Структурные подразделения и должностные лица, ответственные за подготовку информации
1	2	3	4
I. Общая информация о деятельности администрации муниципального округа Гагаринский			
1.	Наименование и структура администрации муниципального округа Гагаринский (далее администрация), почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов для получения справочной информации	информация поддерживается в актуальном состоянии	Сектор по организационным и правовым вопросам
2.	Сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях структурных подразделений администрации, а также перечень законов, иных нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу акта или вносимых в него изменений	Сектор по организационным и правовым вопросам
3.	Перечень подведомственных организаций администрации (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций администрации	информация поддерживается в актуальном состоянии	структурное подразделение, курирующее деятельность подведомственной организации

4.	Сведения о главе администрации МО Гагаринский, руководителях и при необходимости иных должностных лицах структурных подразделений администрации (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	информация о фамилиях, именах и отчествах размещается в течение пяти рабочих дней со дня назначения на должность муниципальной службы без условия об испытании либо со дня истечения испытательного срока; иная информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня её поступления в ответственное структурное подразделение	Сектор по организационным и правовым вопросам
5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации (при наличии)	перечень поддерживается в актуальном состоянии; информация об условиях и порядке доступа размещается в течение пяти рабочих дней со дня их утверждения	Сектор по организационным и правовым вопросам; структурные подразделения (должностные лица), ответственные за ведение соответствующих информационных систем, банков данных, реестров, регистров
6.	Сведения о средствах массовой информации, учреждённых администрацией (при наличии)	информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации и поддерживается в актуальном состоянии	Сектор по организационным и правовым вопросам
7.	Информация об официальной странице муниципального округа Гагаринский с указателями данных страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-сеть «Интернет»), об официальной странице администрации (при наличии) с указателями данных страницы в сети «Интернет»	Информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня создания страницы и поддерживается в актуальном состоянии	Сектор по организационным и правовым вопросам

II. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления МО Гагаринский

8.	Муниципальные нормативные правовые акты, изданные администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения об их государственной регистрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	тексты актов и сведения о них размещаются в течение пяти рабочих дней со дня государственной регистрации или официального опубликования либо издания акта (если он не подлежит государственной регистрации или официальному опубликованию) / со дня поступления в администрацию вступившего в законную силу решения суда	Сектор по организационным и правовым вопросам; разработчик проекта муниципального нормативного правового акта
9.	Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации, подлежащих антикоррупционной экспертизе	тексты проектов размещаются в сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96	разработчик проекта муниципального нормативного правового акта
10.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления МО Гагаринский (при наличии)	информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня издания (принятия) соответствующих актов	структурное подразделение (должностное лицо), ответственное за предоставление муниципальной услуги
11.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	информация поддерживается в актуальном состоянии	Сектор по организационным и правовым вопросам; (должностное лицо), ответственное за рассмотрение отдельных категорий обращений, заявлений и запросов

12.	Порядок обжалования муниципальных нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией	информация поддерживается в актуальном состоянии	Сектор по организационным и правовым вопросам
<p>III. Информация о текущей деятельности органов местного самоуправления МО Гагаринский и мероприятиях, проводимых ими</p>			
13.	Сведения о дате, времени и месте мероприятий, проводимых администрацией	информация размещается не позднее, чем за три дня до начала мероприятия или в сроки, установленные порядком проведения мероприятия, муниципальными правовыми актами	структурные подразделения (должностные лица) в пределах своей компетенции (в зависимости от вида и характера мероприятия)
14.	Сведения о результатах проведенных мероприятий	информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня проведения мероприятия или в сроки, установленные порядком проведения мероприятия, муниципальными правовыми актами муниципального округа Гагаринский	структурные подразделения (должностные лица) в пределах своей компетенции (в зависимости от вида и характера мероприятия)
15.	Информация о проводимых администрацией мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся администрацией на общественное обсуждение, и результаты общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня объявления (принятия решения) о проведении мероприятия/поступления в администрацию сведений о результатах общественных обсуждений	Сектор по организационным и правовым вопросам
16.	Информация о проводимых администрацией общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня объявления (принятия решения) о проведении мероприятия	Сектор по организационным и правовым вопросам

17.	Сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации и официальных делегаций администрации	информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня завершения мероприятия	Сектор по организационным и правовым вопросам
18.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений главы администрации, отчёты о результатах деятельности	информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня завершения мероприятия заслушивания Советом депутатов отчёта о результатах деятельности органов местного самоуправления МО Гагаринский	Сектор по организационным и правовым вопросам
19.	Новости, сообщения, официальная информация, присланная в администрацию для размещения на официальном сайте муниципального округа Гагаринский и официальных страницах в социальных сетях	информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня её поступления в ответственное структурное подразделение	Сектор по организационным и правовым вопросам
20.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Гагаринский в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	информация поддерживается в актуальном состоянии	должностное лицо, ответственное за организационное, информационное и документационное обеспечение закупок

21.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приёмах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы (в пределах компетенции администрации)	информация поддерживается в актуальном состоянии	Сектор по организационным и правовым вопросам
22.	Планы проведения проверок	информация размещается в течение десяти рабочих дней со дня утверждения соответствующих планов	структурные подразделения (должностные лица) в пределах своей компетенции (в зависимости от предмета и объекта проверок)
23.	Информация о результатах проверок, проведённых администрацией в пределах её компетенции, а также о результатах проверок, проведённых в администрации	информация размещается в течение десяти рабочих дней со дня завершения проверочных мероприятий получения (подготовки) администрацией итоговых документов	структурные подразделения (должностные лица) в пределах своей компетенции (в зависимости от предмета и объекта проверок)
24.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации	информация размещается в течение десяти рабочих дней со дня её поступления в ответственное структурное подразделение	структурные подразделения (должностные лица) в пределах своей компетенции

25.	<p>Проект бюджета муниципального округа Гагаринский, решение об утверждении бюджета муниципального округа Гагаринский, годовой отчёт о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета муниципального округа Гагаринский и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда</p>	<p>информация размещается в течение десяти рабочих дней со дня её формирования, если иные сроки не установлены федеральными законами, законами города Москвы или муниципальными правовыми актами муниципального округа Гагаринский</p>	<p>Сектор по организационным и правовым вопросам</p>
<p>IV. Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления</p>			
26.	<p>Порядок и время приёма 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</p>	<p>информация поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Сектор по организационным и правовым вопросам</p>
27.	<p>Фамилия, имя и отчество должностного лица администрации, к полномочиям которого отнесены организация приёма лиц, указанных в пункте (строке) 26 настоящего Перечня</p>	<p>информация поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Сектор по организационным и правовым вопросам</p>
28.	<p>Обзоры обращений лиц, указанных в пункте (строке) 26 настоящего Перечня, а также обобщённая информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах</p>	<p>ежегодная информация размещается в течение десяти рабочих дней со дня заслушивания Советом депутатов отчёта главы администрации о результатах деятельности администрации; информация, подготовленная в иные сроки размещается в течение десяти рабочих дней со дня её формирования</p>	<p>Сектор по организационным и правовым вопросам</p>

V. Информация о кадровом обеспечении администрации

29.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	информация поддерживается в актуальном состоянии	Сектор по организационным и правовым вопросам (должностное лицо), ответственное за ведение кадровой работы
31.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации	информация поддерживается в актуальном состоянии	Сектор по организационным и правовым вопросам (должностное лицо), ответственное за ведение кадровой работы
32.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации	информация поддерживается в актуальном состоянии	Сектор по организационным и правовым вопросам (должностное лицо), ответственное за ведение кадровой работы
33.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации (на включение в кадровый резерв администрации)	информация размещается в течение пяти рабочих дней со дня объявления конкурса / подведения его итогов, если иные сроки не установлены муниципальными правовыми актами муниципального округа Гагаринский	Сектор по организационным и правовым вопросам (должностное лицо), ответственное за ведение кадровой работы
34.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации	информация поддерживается в актуальном состоянии	Сектор по организационным и правовым вопросам (должностное лицо), ответственное за ведение кадровой работы

VI. Информация по вопросам профилактики коррупции в администрации

35.	Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации их супругов (супруг) и несовершеннолетних детей (в случаях, установленных федеральными законами)	информация размещается в сроки, установленные нормативными правовыми актами	Сектор по организационным и правовым вопросам (должностное лицо), ответственное за ведение кадровой работы
-----	---	---	--

36.	Сведения об источниках получения средств, за счёт которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению муниципальными служащими, их супругами и несовершеннолетними детьми земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты (в случаях, установленных федеральными законами)	информация размещается в сроки, установленные нормативными правовыми актами	Сектор по организационным и правовым вопросам (должностное лицо), ответственное за ведение кадровой работы
37.	Информация о принимаемых мерах по противодействию и профилактике коррупции в администрации и подведомственных ей организациях	информация поддерживается в актуальном состоянии	Сектор по организационным и правовым вопросам (должностное лицо), ответственное за ведение работы по профилактике коррупции
VII. Иная информация			
38.	Иная информация о деятельности администрации, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных страницах в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами муниципального округа Гагаринский	информация размещается в порядке и сроки, установленные указанными актами	структурные подразделения (должностные лица) в пределах своей компетенции

**Требования к технологическим, программным и
лингвистическим средствам обеспечения пользования
официальным сайтом и официальными страницами органов
местного самоуправления муниципального округа
Гагаринский**

1. Информация, размещаемая на официальном сайте муниципального округа Гагаринский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт) и официальных страницах в социальных сетях (далее — официальные страницы):

а) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными и поисковыми системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное её использование и иных ограничений;

б) должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

в) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с её содержанием, а также её получение без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещённой на официальном сайте и официальных страницах, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет») не должна превышать четырёх часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы, в том числе вызванных техническими неполадками или неполадками программного обеспечения). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещённой на официальном сайте и официальных страницах, будет

невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту или к его отдельным страницам, официальным страницам на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий двух часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

3. Информация в виде текста размещается на официальном сайте и официальных страницах в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные акты, доклады, отчёты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте и официальных страницах в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Нормативные правовые и иные акты, а также судебные акты могут дополнительно размещаться на официальном сайте и официальных страницах в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом и официальными страницами, а также форматы размещённой на нём информации должны:

а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещённой на официальном сайте и официальных страницах. Пользование информацией, размещённой на официальном сайте и официальных страницах, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определённых веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещённой на официальном сайте и официальных страницах;

б) предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещённой на официальном сайте и официальных страницах, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его

реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещённом на официальном сайте и официальных страницах документе;

в) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещённой на официальном сайте и официальных страницах, средствами автоматизированного сбора данных в сети «Интернет», в том числе поисковыми системами;

г) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте и официальных страницах;

д) обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями информации, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние шесть месяцев эксплуатации официального сайта; вновь созданного либо функционирующего менее шести месяцев официального сайта — под нагрузкой не менее 10 000 обращений к сайту в месяц;

е) обеспечивать учёт посещаемости всех страниц официального сайта путём размещения на всех страницах официального сайта программного кода («счётчика посещений»), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети «Интернет» и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации. Допускается применение на официальном сайте и официальных страницах программного обеспечения (программного кода («счётчика посещений»), сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных;

ж) обеспечивать бесплатное раскрытие в сети «Интернет» сводных данных о посещаемости официального сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам), хранение и доступность для пользователей информацией указанных сводных данных за последние три года;

з) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещённой на официальном сайте и официальных страницах, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

и) предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться официальным сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определённое время или необходимости придерживаться определённой последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш, а также возможность пользоваться официальным сайтом с применением различных устройств ввода или вывода, в том числе сенсорных экранов;

к) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя;

л) размещённая на официальном сайте и официальных страницах в соответствии с частями 1 и 3 статьи 13 и частью 7 статьи 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» информация должна быть доступна для чтения с использованием программного обеспечения, предназначенного для использования на электронных вычислительных машинах, размер диагонали экрана которых составляет более 48 миллиметров;

м) при использовании официального сайта пользователю информацией должна быть предоставлена возможность выбора версий сайта, оптимизированных для использования посредством электронных вычислительных машин с различными размерами диагонали экрана с учётом положений подпункта «л» настоящего пункта Требований.

5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещённая на официальном сайте и официальных страницах информация должна быть доступна пользователям информацией путём последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

б) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице официального сайта должны быть размещены главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование органа (органов) местного самоуправления муниципального округа Гагаринский;

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее её содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна вебобозревателя;

д) текстовый адрес в сети «Интернет» (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать её положение в логической структуре сайта и соответствовать её содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации;

е) используемые меню навигации, все пункты меню и гиперссылки официального сайта должны учитывать положения подпункта «м» пункта 4 настоящих Требований.

6. В целях защиты информации, размещённой на официальном сайте и официальных страницах, должно быть обеспечено:

а) ведение электронных журналов учёта операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учёт всех действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте и официальных страницах, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию об операторе официального сайта, осуществившем изменения на официальном сайте и официальных страницах;

б) ежемесячное копирование всей размещённой на официальном сайте и официальных страницах информации и электронных журналов учёта операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

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

г) хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещённой на официальном сайте и официальных страницах информации и электронных журналов учёта операций не менее одного года, с ежемесячными копиями всей размещённой на официальном сайте и официальных страницах информации не менее двух лет, с ежемесячными копиями всей размещённой на официальном сайте и официальных страницах информации — не менее трёх лет.

7. Информация размещается на официальном сайте и официальных страницах на русском языке. Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.