



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Н И К О Л Ъ С К О Г О М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О О К Р У Г А

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.09.2024 года

№ 911

г. Никольск

Об официальных Интернет-ресурсах
Никольского муниципального округа

Для эффективного распространения официальной информации о деятельности органов местного самоуправления Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 02.09.2022 № 2523-р, постановлением Губернатора Вологодской области от 15.12.2022 № 265 «О реализации проекта по разворачиванию и публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальных сайтов, реализованных на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» руководствуясь статьей 38 Устава Никольского муниципального округа, постановлением Главы Никольского муниципального округа от 28.08.2024 № 82 «Об официальном сайте» администрация Никольского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.
2. Определить страницу в социальной сети ВКонтакте <https://vk.com/club172223028> официальной страницей администрации Никольского муниципального округа.
3. Утвердить Положение об официальной странице администрации Никольского муниципального округа в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению.
4. Согласовать возможность не создавать официальные страницы в сети «Интернет» подведомственным администрации Никольского муниципального округа организациям согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
5. Рекомендовать организациям, указанным в пункте 4 настоящего постановления, направлять информацию о своей деятельности в отдел кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений администрации Никольского муниципального округа для размещения на странице, указанной в пункте 2 настоящего постановления.
6. Консультанту по информационным технологиям и защите информации Никольского муниципального округа обеспечить организационно-техническое и информационное сопровождение официального сайта Никольского муниципального округа и официальной странице администрации Никольского муниципального округа ВКонтакте согласно приложениям 1 и 2.
7. Начальнику отдела кадровой и организационной работы, профилактики

коррупционных нарушений в течение 5 (пяти) дней с даты принятия настоящего постановления организовать ознакомление лиц, ответственных за предоставление и (или) обновление информации, за своевременное размещение информации на официальном сайте Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Никольского муниципального округа.

9. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года, подлежит размещению на сайте Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Никольского
муниципального округа

В.В. Панов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Никольского муниципального округа
от 04.09.2024 года № 911

**Положение
об официальном сайте Никольского муниципального округа в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) определяет основы организационно-технического сопровождения и поддержания в актуальном состоянии официального сайта Никольского муниципального округа (далее – округ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», реализованного на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – официальный сайт).

1.2. Официальный сайт включен в единое информационное пространство в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: 35nikolskij.gosuslugi.ru.

1.3. Официальный сайт создан с целью информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления округа, их подведомственных учреждений, предприятий (далее – органы МСУ и их подведомственные организации).

1.4. Функционирование официального сайта направлено на реализацию следующих задач в сфере информационной политики органов МСУ и их подведомственных организаций:

участие в формировании единого информационного пространства на территории Никольского муниципального округа;

обеспечение открытости в деятельности органов МСУ и их подведомственных организаций и общедоступности информационных ресурсов, создания условий для эффективного взаимодействия между органами местного самоуправления и населением Никольского муниципального округа;

обеспечение конституционных прав граждан на информацию;

предоставление технической возможности информационного обмена для всех его участников.

1.5. Информационные ресурсы, размещаемые на официальном сайте, являются открытыми и общедоступными.

1.6. Информационные материалы для размещения на официальном сайте могут представлять органы МСУ и их подведомственные организации, иные органы и организации, предприятия, учреждения.

1.7. Пользователями информационных ресурсов официального сайта являются любые юридические или физические лица, имеющие доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

1.8. Основным языком официального сайта — русский.

1.9. Информация, размещаемая на официальном сайте, имеет официальный статус, является публичной и бесплатной.

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

1.10. В настоящем Положении используются следующие понятия:

информационные ресурсы – это документы и массивы документов в информационной системе, фотоматериалы и видеозаписи созданные в результате деятельности органов МСУ и их подведомственных организаций, формируемые за счет средств бюджета, а также полученные на других законных основаниях;

иные понятия в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и другими правовыми актами.

2. Организационно-техническое обеспечение функционирования официального сайта

2.1. Организационно-техническое сопровождение официального сайта осуществляет консультант по информационным технологиям и защите информации администрации Никольского муниципального округа под контролем управляющего делами администрации Никольского муниципального округа (в его отсутствие – начальника отдела кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений администрации Никольского муниципального округа)

2.2. Организационно-техническое сопровождение включает в себя организацию и выполнение работ по:

- обеспечению работоспособности и развитию комплексных технических, программных, информационных и телекоммуникационных ресурсов официального сайта;

- администрированию и сопровождению официального сайта;

- обеспечению защиты информационных ресурсов официального сайта;

- обеспечению круглосуточного функционирования официального сайта;

- взаимодействию со сторонними организациями, обеспечивающими сопровождение официального сайта в рамках заключенных с ними соглашений и договоров.

2.3. Работы по сопровождению и информационному наполнению официального сайта, требующие участия сторонних организаций, оформляются соответствующими соглашениями и договорами.

3. Структура и информационное обеспечение официального сайта

3.1. Официальный сайт состоит из следующих основных разделов: «Главная», «Для жителей», «О муниципальном образовании», «Деятельность», «Официально», «Контроль и надзор», «Информация от федеральных и региональных структур» и другие.

По мере необходимости состав, наименование разделов и их содержание может изменяться, дополняться.

3.2. Перечень информации, необходимой для формирования разделов официального сайта, приведен в приложении к настоящему Положению.

3.3. Перечень информации, необходимой для формирования разделов официального сайта, должен соответствовать статье 13 Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.4. Структурные подразделения, отраслевые (функциональные), территориальные органы администрации Никольского муниципального округа предоставляют информацию в электронном виде в папку консультанта по информационным технологиям и защите информации администрации Никольского муниципального округа, расположенную в сетевой папке «Для документов»

Подведомственные организации администрации округа, иные органы МСУ округа и их подведомственные организации предоставляют информацию на бумажном носителе и в электронном виде за подписью руководителя подведомственной организации,

руководителя органа МСУ управляющему делами администрации Никольского муниципального округа (а в его отсутствие начальнику отдела кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений администрации Никольского муниципального округа) .

3.5. Ответственные за своевременное размещение информации на официальном сайте размещают предоставленную информацию в день её поступления. В случае поступления информации после 16 часов, - не позднее 12 часов следующего дня.

3.5. На официальном сайте запрещается размещение:

рекламы;

информации, содержащей публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающей терроризм, других экстремистских материалов, а также материалов, пропагандирующих порнографию, культ насилия и жестокости;

информации, порочащей честь, достоинство и деловую репутацию граждан, деловую репутацию организаций, нарушающей неприкосновенность частной жизни;

информации ограниченного доступа (сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую и иную тайну, доступ к которым ограничен федеральными законами);

иной информации, за распространение которой предусмотрена уголовная или административная ответственность.

4. Защита информационных ресурсов официального сайта

4.1. Организация работ по защите информационных ресурсов официального сайта осуществляется консультантом по информационным технологиям и защите информации администрации Никольского муниципального округа, в его отсутствие – программистом администрации Никольского муниципального округа.

4.2. Целями защиты являются:

предотвращение утраты, искажения, подделки информации;

предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;

предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы официального сайта;

обеспечение правового режима документированной информации как объекта собственности.

Режим защиты информации устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Работы по защите информационных ресурсов официального сайта, требующие участия сторонних организаций, осуществляются на основе соответствующих соглашений и договоров.

4.4. Информация о выявленных фактах нарушения защиты информационных ресурсов официального сайта доводится до сведения Главы Никольского муниципального округа незамедлительно, но не позднее одного часа с момента выявления.

5. Ответственность и контроль

5.1. В соответствии со структурой официального сайта и информационной направленностью его разделов ответственность за содержание, актуальность и достоверность размещаемой информации на страницах официального сайта несут подготовившие ее муниципальные служащие, работники органов МСУ и их подведомственных организаций.

5.2. Общий контроль за содержание, актуальность и достоверность размещаемой информации на официальном сайте:

поступившей от структурных подразделений, отраслевых органов администрации Никольского муниципального округа осуществляют Первый заместитель Главы Никольского муниципального округа, заместители Главы Никольского муниципального округа, начальники управлений и отделов администрации Никольского муниципального округа, руководители структурных подразделений, (в том числе отраслевых (функциональных) и территориальных органов в пределах своих компетенций;

предоставленной иными органами МСУ осуществляют руководители органов МСУ;

предоставленной подведомственными организациями осуществляют руководители указанных организаций;

поступившей от иных органов власти, учреждений, предприятий осуществляют руководители иных органов власти, учреждений, предприятий.

5.3. Ответственным за своевременное размещение информации на официальном сайте, за защитой информационных ресурсов официального сайта является консультант по информационным технологиям и защите информации администрации Никольского муниципального округа, в его отсутствие – программист администрации Никольского муниципального округа.

5.4. Общий контроль за своевременное размещение информации на официальном сайте осуществляет управляющий делами администрации Никольского муниципального округа, (а в его отсутствие - начальник отдела кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений администрации Никольского муниципального округа).

Приложение
к Положению об официальном сайте администрации Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень информации, необходимой для формирования разделов официального сайта Никольского муниципального округа; ответственные за ее представление; периодичность размещения и сроки обновления информации

№ п/п	Вид, форма и перечень информации	Ответственные за предоставление и/или обновление информации ¹	Раздел, подраздел	Периодичность размещения и обновления
1.	Общая информация об органе местного Никольского муниципального округа			
	о деятельности Главы округа, Представительного Собрания Никольского округа, Контрольно-Счетного комитета округа, Финансового управления администрации округа	Помощник Главы округа, помощник председателя Представительного Собрания Никольского округа, председатель Контрольно-Счетного комитета округа, лицо, назначенное приказом Финансового управления администрации округа (по согласованию)	Официально → Структура муниципального образования → соответствующий органу местного самоуправления, отраслевому (функциональному) органу подраздел	По мере необходимости
	о деятельности администрации округа (наименование, структура)	Управляющий делами	Официально → Структура муниципального образования → исполнительно-распорядительный орган муниципального образования	В течение 10 дней с даты смены наименования администрации округа, избрания Главы округа
	символика округа	Управляющий делами	О муниципальном образовании → Символика	В течение 10 дней с даты принятия правовых актов о символике (либо об изменении символики)
2.	Перечень телефонов справочных служб, почтовый и электронный адрес администрации Никольского муниципального округа	Консультант по информационным технологиям и защите информации	Главная → Контакты	В течение 5 дней с даты изменения контактов в администрации округа
3.	Положения об отделах, управлениях администрации Никольского	Отдел кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных	Официально → Структура муниципального образования →	В течение 5 дней с даты принятия актов о

¹ Наименование структурных подразделений, управлений указывается в краткой форме (без добавления слов «администрации Никольского муниципального округа»)

№ п/п	Вид, форма и перечень информации	Ответственные за предоставление и/или обновление информации ¹	Раздел, подраздел	Периодичность размещения и обновления
	муниципального округа	нарушений (специалист по кадрам)	исполнительно-распорядительный орган муниципального образования	положениях администрации округа (внесения изменений в положения)
4.	Перечень подведомственных муниципальных учреждений и предприятий с кратким описанием уставных видов деятельности и функций, с указанием почтовых и электронных адресов, телефонов, фамилий, имен и отчеств руководителей подведомственных муниципальных учреждений и предприятий, официального сайта и официальной страницы (при наличии)	Руководители подведомственных учреждений, предприятий	Официально → Структура муниципального образования → муниципальные подведомственные организации и обособленные структурные подразделения	В течение 10 дней с даты принятия актов об Уставах учреждений, предприятий (внесения изменений в Уставы), обновления информации в ЕГРЮЛ, назначения руководителей на должность
5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций	Консультант по информационным технологиям и защите информации	Официально → Информационные системы	В течение 5 дней с даты установления информационных систем, банков данных, реестров, регистров
6.	Сведения об АНО «Редакция газеты «Авангард», с указанием почтовых и электронных адресов, телефона, фамилии, имени и отчества руководителя	Главный редактор АНО «Редакция газеты «Авангард» (по согласованию)	Для жителей → СМИ	Обновление по мере необходимости
7.	Информация о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное	Управляющий делами	Для жителей → Новости и репортажи	В течение 5 дней с даты принятия решения о проведении мероприятия, с даты проведения мероприятия

№ п/п	Вид, форма и перечень информации	Ответственные за предоставление и/или обновление информации ¹	Раздел, подраздел	Периодичность размещения и обновления
	слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме			
8.	Информация о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	Управляющий делами	Для жителей → Новости и репортажи Официально → Общественное обсуждение	В течение 5 дней с даты принятия решения о проведении публичных слушаний и общественных обсуждений
9.	Устав Никольского муниципального округа (в том числе последующие изменения)	Представительное Собрание Никольского муниципального округа (по согласованию)	О муниципальном образовании → Устав округа	В течение 5 дней с даты поступления уведомления о регистрации устава (решения о внесении изменений в устав)
10.	Муниципальные правовые акты (за исключением Устава округа), изданные органом местного самоуправления, 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	<i>По администрации округа:</i> Структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган, готовивший проект муниципального правового акта (муниципальный служащий либо работник в соответствии с направлением своей деятельности) <i>По иным ОМСУ:</i> Должностное лицо, готовившее проект муниципального правового акта (по согласованию)	Официально → Документы	В течение 5 дней с даты принятия муниципального правового акта
11.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований	Представительное Собрание Никольского муниципального округа (по согласованию)	Официально → Документы	В течение 1 дня с даты согласования проекта со всеми заинтересованными лицами
12.	Информация о закупках товаров,	Начальника отдел закупок и	Официально → Муниципальные	1 раз в квартал (не позднее

№ п/п	Вид, форма и перечень информации	Ответственные за предоставление и/или обновление информации ¹	Раздел, подраздел	Периодичность размещения и обновления
	работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	планирования	закупки и конкурсы	последнего числа квартала)
13.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	Ответственные за предоставление муниципальных услуг	Официально → Документы	В течение 5 дней с даты принятия муниципального правового акта об утверждении административного регламента, внесение в него изменений
14.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Ответственные за рассмотрение обращений, заявлений и иных документов	Официально → Документы Для жителей → Услуги и сервисы	В течение 5 дней с даты принятия акта об утверждении форм обращений, заявлений и иных документов
15.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	Структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган, готовивший проект муниципального правового акта (начальники)	Официально → Документы	В течение 5 дней с даты принятия муниципального правового акта, внесение в него изменений
16.	Информация о программах органа местного самоуправления	Структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган, готовивший проект муниципального правового акта (начальники)	Деятельность → Проекты и программы	В течение 5 дней с даты принятия программы, проекта
17.	Информация о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления	<i>По администрации округа:</i> Структурное подразделение, отраслевой (функциональный), территориальный орган, курирующие мероприятие <i>По иным ОМСУ:</i> Должностное лицо, курирующие	Для жителей → Новости и репортажи	Анонс мероприятия в течение пяти рабочих дней перед началом мероприятия. Итоги в течение пяти рабочих дней после окончания

№ п/п	Вид, форма и перечень информации	Ответственные за предоставление и/или обновление информации ¹	Раздел, подраздел	Периодичность размещения и обновления
		мероприятие (по согласованию)		мероприятий
18.	Сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления	Управляющий делами	Для жителей → Новости и репортажи Для жителей → Календарь событий	Анонс в течение пяти рабочих дней перед началом мероприятия. Итоги в течение пяти рабочих дней после окончания мероприятий
19.	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	Отдел гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мобилизационной подготовке (начальник)	Деятельность → Безопасность	В соответствии с правовыми актами. В случае отсутствия в правовом акте срока – в течение 5 дней с даты поступления соответствующей информации, принятия правового акта, наступления иного события и т.д.
20.	Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях	Ответственные за проведение проверок	Главная → Контроль и надзор	В соответствии с правовыми актами о контроле
		Структурное подразделение, отраслевой (функциональный), территориальный орган, в отношении которых проводились проверки	Главная → Контроль и надзор	В соответствии с правовыми актами о контроле. В случае отсутствия в правовом акте срока – в течение 5 дней с даты проведения проверки, получения информации о результатах проверки
21.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей органа местного самоуправления	Структурное подразделение, отраслевой (функциональный), территориальный орган, подготовившие текст выступлений, заявлений	Для жителей → Новости и репортажи	Не позднее 3 дней со дня выступления

№ п/п	Вид, форма и перечень информации	Ответственные за предоставление и/или обновление информации ¹	Раздел, подраздел	Периодичность размещения и обновления
22.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления	Структурное подразделение, отраслевой (функциональный), территориальный орган по соответствующим направлениям деятельности (начальник):		1 раз в полугодие (не позднее последнего числа полугодия)
		Отдел экономики и стратегического планирования	Деятельность → Экономика	
		Отдел по управлению имуществом	Деятельность → Земельные отношения	
		Отдел сельского хозяйства	Деятельность → Сельское хозяйство	
		Отдел строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, благоустройства и экологии	Деятельность → ЖКХ Деятельность → Градостроительство Деятельность → Дороги, общественный транспорт Деятельность → Охрана окружающей среды	
		Консультант по спортивным вопросам	Деятельность → ФК и спорт	
		Комиссия по делам несовершеннолетних	Деятельность → КДН	
		Управление образования	Деятельность → Образование	
		Управление культуры и молодежной политики	Деятельность → Культура Деятельность → Туризм Деятельность → Молодежная политика	
		Заместитель руководителя, в полномочия которого входит курирование социальной сферы	Деятельность → Социальная сфера	
23.	Отчет Главы Никольского муниципального округа о своей деятельности и деятельности администрации округа	Отдел экономики и стратегического планирования	Официально → Глава	В соответствии с графиком подготовки отчета
24.	Доклад Главы Никольского муниципального округа о	Отдел экономики и стратегического планирования	Официально → Глава	Не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным,

№ п/п	Вид, форма и перечень информации	Ответственные за предоставление и/или обновление информации ¹	Раздел, подраздел	Периодичность размещения и обновления
	достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности администрации округа за год и планируемых значениях на 3-х летний период			либо в соответствии с графиком подготовки доклада
25.	Сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Отдел закупок и планирования (консультант) Лицо, назначенное Финансовым управлением администрации Никольского муниципального округа (по согласованию)	Для жителей → Открытый бюджет → Решения по бюджету Для жителей → Открытый бюджет → Исполнение бюджета	В сроки, установленные правовыми актами
26.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в местный бюджет:			В течение 5 дней с даты принятия муниципального правового акта, устанавливающего льготы, предоставляющего отсрочки, рассрочки, возможность списания задолженности
	по имуществу, земле	Отдел по управлению имуществом (начальник)	Деятельность → Земельные отношения	
	по иным вопросам	Отдел закупок и планирования (консультант)	Для жителей → Открытый бюджет → Исполнение бюджета	
27.	Правовые акты, регулирующие муниципальную службу	Отдел кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений (начальник)	Официально → Муниципальная служба	В течение 5 дней с даты принятия правового акта (внесения в него изменений)
28.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Отдел кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений (начальник)	Официально → Муниципальная служба	В течение 5 дней с даты принятия закона о порядке поступления на службу (внесения изменений)
29.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления	Отдел кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений (начальник)	Официально → Муниципальная служба	В течение 1 дня с даты образования вакантной должности
30.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Отдел кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений (начальник)	Официально → Муниципальная служба	В течение 5 дней с даты принятия правового акта, устанавливающего

№ п/п	Вид, форма и перечень информации	Ответственные за предоставление и/или обновление информации ¹	Раздел, подраздел	Периодичность размещения и обновления
				квалификационные требования (внесения в него изменений)
31.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Отдел кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений (начальник)	Официально → Муниципальная служба	В сроки, установленные правовым актом о конкурсе. В случае отсутствия сроков – в течение 1 дня с даты проведения конкурса
32.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления	Отдел кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений (начальник)	Официально → Муниципальная служба	В течение 5 дней с даты установления номера телефона
33.	Перечень образовательных организаций, подведомственных органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях	Управление образования (заместитель начальника)	Официально → Структура муниципального образования → муниципальные подведомственные организации и обособленные структурные подразделения	В течение 10 дней с даты внесения сведений в ЕГРЮЛ
34.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Отдел кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений (начальник)	Главная → Правила оформлений обращений Для жителей → Личный прием граждан	В течение 5 дней с даты установления порядка и графика приема граждан, принятия правового акта, регулирующего порядок рассмотрения обращений
35.	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или	Управляющий делами	Для жителей	В течение 5 дней с даты назначения лица, к

№ п/п	Вид, форма и перечень информации	Ответственные за предоставление и/или обновление информации ¹	Раздел, подраздел	Периодичность размещения и обновления
	иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 34 настоящего Перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера			полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 35 настоящего Перечня
36.	Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 34 настоящего Перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Отдел кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений (начальник)	Для жителей	1 раз в полугодие (не позднее последнего числа полугодия)
37.	Информация о деятельности подведомственных организаций, размещаемая указанными организациями на официальном сайте, в зависимости от сферы деятельности указанной организации (в соответствии с требованиями части 1.1 статьи 13 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:	Подведомственные организации (руководители)	Официально → Структура муниципального образования → муниципальные подведомственные организации и обособленные структурные подразделения	
	наименование и структуру подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, а также информацию о наличии официальной страницы подведомственной организации с указанием данной страницы в сети			В течение 10 дней с даты внесения сведений в ЕГРЮЛ

№ п/п	Вид, форма и перечень информации	Ответственные за предоставление и/или обновление информации ¹	Раздел, подраздел	Периодичность размещения и обновления
	"Интернет"			
	сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции			В течение 10 дней с даты принятия правового акта
	сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)			В течение 10 дней с даты назначения руководителя
	иная информация			По мере необходимости
38.	Сведения об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства	Юридический отдел (начальник)	Деятельность → Антимонопольный комплаенс	В сроки, установленные правовыми актами об антимонопольном комплаенсе. В случае отсутствия сроков – в течение 5 дней с даты издания акта или наступления иного события
39.	Сведения об организации и реализации мер, направленных на противодействие коррупции	Отдел кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений (начальник)	Деятельность → Противодействие коррупции	В сроки, установленные правовыми актами в сфере противодействия коррупции. В случае отсутствия сроков – в течение 5 дней с даты издания акта или наступления иного события
40.	Перечень проектов «Народный бюджет», планируемых к реализации	Отдел кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных	Для жителей → Открытый бюджет → Народный бюджет	В течение 2 рабочих дней с даты окончания приема

№ п/п	Вид, форма и перечень информации	Ответственные за предоставление и/или обновление информации ¹	Раздел, подраздел	Периодичность размещения и обновления
	на территории Никольского муниципального округа	нарушений (начальник)		заявок на участие в проекте «Народный бюджет»
41.	Перечень проектов «Народный бюджет», прошедших конкурсный отбор и подлежащих реализации на территории Никольского муниципального округа	Отдел кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений (начальник)	Для жителей →Открытый бюджет → Народный бюджет	В течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления Правительства Вологодской области об определении муниципальных образований области, бюджетам которых предоставляются субсидии из областного бюджета на реализацию проекта «Народный бюджет», и распределении субсидий
42.	Информация о реализации проектов «Народный бюджет» на территории Никольского муниципального округа в текущем году	Отдел кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений (начальник)	Для жителей →Открытый бюджет → Народный бюджет	В течение 5 рабочих дней с даты подписания акта выполненных работ (оказанных услуг, поставки товаров).
43.	Информация, размещаемая для контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	Структурное подразделение, отраслевой (функциональный), территориальный орган по соответствующим направлениям деятельности:	Главная → Контроль и надзор	В сроки, установленные правовыми актами в сфере муниципального контроля. В случае отсутствия сроков – в течение 5 дней с даты издания акта или наступления иного события
		Отдел по управлению имуществом (начальник)	Главная → Контроль и надзор →Муниципальный земельный контроль	
		Отдел строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, благоустройства и экологии (специалист, к должностным обязанностям которого относится осуществление дорожной	Главная → Контроль и надзор →Муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве	

№ п/п	Вид, форма и перечень информации	Ответственные за предоставление и/или обновление информации ¹	Раздел, подраздел	Периодичность размещения и обновления
		деятельности, транспортное обеспечение)		
		Отдел строительства, жилищно- коммунального хозяйства, транспорта, благоустройства и экологии (специалист, осуществляющий полномочия в сфере экологии)	Главная → Контроль и надзор →Региональный экологический контроль	
		Отдел строительства, жилищно- коммунального хозяйства, транспорта, благоустройства и экологии (специалист, осуществляющий полномочия в сфере муниципального жилищного контроля)	Главная → Контроль и надзор →Муниципальный жилищный контроль	
		Отдел строительства, жилищно- коммунального хозяйства, транспорта, благоустройства и экологии (заместитель начальника)	Главная → Контроль и надзор →Муниципальный контроль в сфере благоустройства	
44.	Иная информация, в том числе о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций с учетом требований законодательства	Структурное подразделение, отраслевой (функциональный), территориальный орган в соответствии с направлением своей деятельности (муниципальный служащий, работник)	Раздел, соответствующий направления деятельности	В сроки, установленные правовыми актами. В случае отсутствия сроков – в течение 5 дней с даты наступления события

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Никольского муниципального округа
от 04.09.2024 года № 911

Положение об официальной странице администрации Никольского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2022 №2560 «Об утверждении Правил размещения государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными организациями информации на своих официальных страницах, получения доступа к информации, размещаемой на официальных страницах, и осуществления взаимодействия с пользователями информации на официальных страницах с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, предусмотренной Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и Правил взаимодействия официальных сайтов и официальных страниц с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», включая требования, предъявляемые к такому взаимодействию», распоряжением Правительства Российской Федерации от 02.09.2022 №2523-р, иными правовыми актами.

1.2. Настоящее положение определяет основные цели, порядок функционирования и обновления информации, размещаемой на официальной странице ВКонтакте администрации Никольского муниципального округа (далее – официальная страница, администрация округа).

1.3. Целями официальной страницы являются формирование имиджа Никольского муниципального округа, его привлекательности, информационное обеспечение и обеспечение открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления Никольского муниципального округа и его подведомственных организаций, органов местного самоуправления, представление интересов Никольского муниципального округа в информационном пространстве.

1.4. Официальная страница функционирует для расширения взаимодействия администрации округа с жителями округа, органами местного самоуправления, учреждениями государственной власти, другими предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от форм собственности.

1.5. Потенциальной аудиторией официальной страницы являются все пользователи сети «Интернет».

1.6. Основной язык официальной страницы — русский.

1.7. Ответственным за размещение информации на официальной странице является специалист по работе со средствами массовой информации администрации округа.

1.8. Контроль за размещением информации на официальной странице администрации Никольского муниципального округа осуществляет начальник отдела кадровой и ор-

ганизационной работы, профилактики коррупционных нарушений администрации Никольского муниципального округа.

2. Информация, размещаемая на официальной странице

2.1. Информация о деятельности администрации округа, в том числе наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте Никольского муниципального округа размещаются на официальной странице ответственным лицом в срок не позднее 10 (десяти) дней с даты внесения указанных сведений в ЕГРЮЛ (либо принятия правового акта, устанавливающего указанные сведения).

2.2. Информация о мероприятиях, проводимых администрацией округа, её подведомственными организациями, иными органами местного самоуправления размещаются на официальной странице ответственным лицом в срок не позднее 2 дней с даты поступления такой информации.

2.3. Информация, указанная в пункте 2.2 настоящего Положения, направляется ответственному лицу должностным лицом, ответственным за проведение мероприятия, в электронном виде на адрес электронной почты smm.nikolsk@mail.ru либо в папку ответственного лица в сетевой папке «Для документов» в течение 5 дней с даты проведения мероприятия.

2.4. Информация размещается с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления».

3. Ответственность и контроль

3.1. Ответственность за содержание, актуальность и достоверность размещаемой информации на официальной странице несут подготовившие ее муниципальные служащие, работники органов МСУ и их подведомственных учреждений.

3.2. Общий контроль за содержание, актуальность и достоверность размещаемой информации на официальной странице:

поступившей от структурных подразделений, отраслевых органов администрации округа осуществляют Первый заместитель Главы Никольского муниципального округа, заместители Главы Никольского муниципального округа, начальники структурных подразделений в том числе отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации в пределах своих компетенций;

предоставленной иными органами МСУ осуществляют руководители органов МСУ;

предоставленной подведомственными учреждениями и предприятиями осуществляют руководители указанных учреждений, предприятий;

поступившей от иных органов власти, учреждений, предприятий осуществляют руководители иных органов власти, учреждений, предприятий.

3.3. Ответственным за своевременное размещение информации на официальной странице является специалист по работе со средствами массовой информации отдела кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений администрации округа, а в его отсутствие – начальник отдела кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений администрации округа.

Контроль за своевременным размещением информации на официальной странице администрации Никольского муниципального округа осуществляет начальник отдела кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений администрации Никольского муниципального округа.

3.4. Общий контроль за своевременное размещение информации на официальной странице осуществляет начальник управления делами администрации округа.

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Никольского муниципального округа
от 04.09.2024 года № 911

Перечень

организаций, предприятий, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Никольского муниципального округа (либо ее отраслевой (функциональный) орган) и которые могут не создавать официальные страницы в сети «Интернет».

1. Муниципальное казенное учреждение «Центр бюджетного учета и отчетности Никольского муниципального округа»
2. Муниципальное бюджетное учреждение «Никольский физкультурно-оздоровительный комплекс»
3. Муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания бюджетных учреждений»
4. Муниципальное унитарное предприятие «Никольские теплосети»
5. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Никольского муниципального округа»