

Российская Федерация Псковская область
Администрация Палкинского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2024 г. 164
от _____ № _____
п.Палкино

Об официальном сайте администрации Палкинского района

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об организации доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об официальном сайте администрации Палкинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Регламент информационного наполнения официального сайта администрации Палкинского района.

1.3. Порядок организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Палкинского района.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Палкинского района от 24.03.2020г. № 159 «Об утверждении перечня информации о деятельности администрации Палкинского района, размещаемой в сети интернет».

3. Ознакомить муниципальных служащих администрации района с настоящим постановлением под подпись.

4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Палкинского района «Льновод», сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» <http://pravo.pskov.ru> и разместить на официальном сайте муниципального образования «Палкинский район» <http://palkino.reg60.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Палкинского района

О.С. Потапова

Утверждено
постановлением администрации
Палкинского района
от 05.04.2024 г. № 164

Положение об официальном сайте администрации Палкинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы официального сайта администрации Палкинского района в сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

1.2. Официальный сайт является официальным информационным ресурсом администрации Палкинского района в сети «Интернет», осуществляющим интеграцию информации администрации Палкинского района (далее — Администрация района) о деятельности Администрации района, ее отраслевых (функциональных) органах и подведомственных ей учреждений, а также о деятельности Собрания депутатов Палкинского района.

1.3. Ведение официального сайта осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

1.4. Размещение информации на официальном сайте осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и законодательством Российской Федерации о персональных данных.

1.5. Адрес официального сайта: <https://palkino.gosuslugi.ru/>

1.6. При использовании (цитировании, перепечатке и т.д.) информации, размещённой на официальном сайте, обязательным требованием является ссылка на адрес официального сайта.

1.7. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- сайт в сети «Интернет» - совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет»;

- страница сайта в сети «Интернет» - интернет-страница - часть сайта в сети «Интернет», доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов, определенных владельцем сайта в сети «Интернет»;

- адрес сайта – уникальный идентификатор, однозначно характеризующий расположение сайта в Интернете; адрес сайта может быть в числовом формате (IP-адрес) и в виде доменного имени;

- доменное имя – уникальный идентификатор в текстовом формате с определённой иерархией, который назначается соответствующему IP-адресу, доменное имя даёт

возможность обращаться к компьютеру по имени вместо запоминания его числового эквивалента (IP-адреса);

- главная страница – первая страница сайта, на которую попадает пользователь;
- браузер – программа для навигации и просмотра различных ресурсов в сети Интернет;
- ссылка, гиперссылка – элемент гипертекстового документа (кнопка, изображение, выделенный цветом текст), который связан с другим документом и позволяет осуществить переход к нему;
- баннер – рекламный блок в виде статичного или анимированного изображения, размещённый на страницах сайта и содержащий ссылку на сайт или соответствующий тематический раздел сайта рекламодателя.

2. Основные задачи официального сайта

2.1. Основными задачами официального сайта являются:

- а) содействие интеграции Палкинского района в информационное пространство информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- б) содействие в обеспечении открытости деятельности органов местного самоуправления Палкинского района и доступности муниципальных информационных ресурсов, создание условий для взаимодействия Администрации Палкинского района с гражданами и организациями;
- в) оперативное и объективное информирование российского и мирового сообщества о происходящих в муниципальном образовании «Палкинский район» общественно-политических, социально-экономических и культурных процессах;
- г) освещение деятельности администрации Палкинского района;
- д) формирование целостного позитивного образа муниципального образования «Палкинский район»;
- е) содействие установлению деловых связей между потенциальными партнёрами, органами местного самоуправления и организациями муниципального образования «Палкинский район», повышение инвестиционной привлекательности муниципального образования «Палкинский район»;
- ж) содействие развитию информационно-коммуникационных технологий в муниципальном образовании «Палкинский район»;
- з) обеспечение «прозрачности» работы администрации Палкинского района, оперативное доведение до граждан объективной и достоверной информации о деятельности и решениях Администрации района, иной публичной информации, которой располагает администрация Палкинского района.

3. Основные функции официального сайта

3.1. Основные функции официального сайта определяются целями и задачами деятельности органов местного самоуправления, установленными **Конституцией Российской Федерации**, законодательством Российской Федерации и Псковской области, нормативными правовыми актами муниципального образования

«Палкинский район» по реализации прав, обязанностей и законных интересов граждан и организаций.

3.2. Деятельность Администрации района по созданию и поддержке официального сайта осуществляется на принципах информационной открытости, что выражается в:

- а) обеспечении гражданам и организациям доступа через сеть «Интернет» к информации, представляющей общественный интерес или затрагивающей законные интересы граждан или необходимой для реализации их прав и обязанностей;
- б) предоставлении населению официальной информации о деятельности Администрации района, ее отраслевых (функциональных) органах и подведомственных ей учреждений, а также о деятельности Собрания депутатов Палкинского района;
- в) систематическом информировании граждан о принятых или предполагаемых решениях;
- г) предоставлении справочной информации об Администрации района, ее отраслевых (функциональных) органах и подведомственных ей учреждений, Собрании депутатов Палкинского района.
- д) организации социологических исследований с учетом интересов пользователей официального сайта.

4. Управление сайтом Администрации района

4.1. Программно-техническое сопровождение, поддержка бесперебойного функционирования официального сайта, обеспечение технической защиты и сохранности информации осуществляется управлением делами администрации района.

4.2. Решение о создании, преобразовании или удалении рубрик или разделов официального сайта и их содержания, наделении структурных подразделений Администрации района, отраслевых (функциональных) органах и подведомственных учреждений ответственностью за информационное наполнение разделов официального сайта принимается управляющим делами администрации района по согласованию с Главой Палкинского района.

4.3. Организацию размещения информации на официальном сайте осуществляют:

- а) в части информационного сопровождения – структурные подразделения Администрации района, ее отраслевые (функциональные) органы и подведомственные учреждения.
- б) в части технического сопровождения – отдел организационной работы управления делами администрации района, управляющий делами администрации района.

5. Перечень информации, размещаемой на сайте Администрации района

5.1. Информация на официальном сайте размещается в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Информационный блок сайта включает:

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

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

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

5.4. Информация о деятельности Администрации района, размещаемая на официальном сайте, содержит:

- а) общую информацию об администрации Палкинского района, в том числе:
 - наименование и структуру, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб;
 - сведения о полномочиях, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;
 - перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»;
 - сведения о руководителях Администрации района, ее структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);
 - перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации района и подведомственных ей организаций;
 - сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией района (при наличии);
 - информацию об официальных страницах Администрации района с указанием данных страниц в сети «Интернет»;
 - информацию о проводимых Администрацией района или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Администрацией района на публичное 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;

- информацию о проводимых Администрацией района публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

б) информацию о нормотворческой деятельности Администрации района, в том числе:

- муниципальные правовые акты, изданные Администрацией района, 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;

- тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Собрание депутатов Палкинского района;

- информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;

- установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией района к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

- порядок обжалования муниципальных правовых актов;

в) информацию об участии Администрации района в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией района, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации Палкинского района;

г) информацию 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 Администрацией района до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Псковской области;

д) информацию о результатах проверок, проведенных Администрацией района, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации района, подведомственных организациях;

е) тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей администрации Палкинского района;

ж) статистическую информацию о деятельности Администрации района, в том числе:

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

- сведения об использовании Администрацией района, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;
 - сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- з) информацию о кадровом обеспечении администрации Палкинского района, в том числе:
- порядок поступления граждан на муниципальную службу;
 - сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации района;
 - квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
 - условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
 - номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации Палкинского района;
 - перечень образовательных организаций, подведомственных администрации Палкинского района), с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях;
- и) информацию о работе Администрации района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:
- порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;
 - фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;
 - обзоры обращений лиц, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

6. Размещение рекламно-информационных материалов на официальном сайте

- 6.1. На официальном сайте не допускается размещение коммерческих рекламных материалов.
- 6.2. На официальном сайте могут размещаться рекламно-информационные материалы в форме баннеров, ссылок и других форматов следующего характера:

- а) освещение мероприятий и акций, разрабатываемых или проводимых органами местного самоуправления муниципального образования «Палкинский район», а также осуществляемых при их непосредственном или опосредованном участии;
- б) освещение федеральных, областных и муниципальных программ;
- в) представление ссылок на официальные интернет-ресурсы органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;
- в) продвижение интернет-ресурсов, посвященных научной, культурной и социально-экономической жизни муниципального образования «Палкинский район»;
- г) реализация кампаний социальной рекламы, представляющей интересы общественности, органов местного самоуправления муниципального образования «Палкинский район»;
- д) проведение рекламных кампаний официального сайта в сети «Интернет» за счет обмена баннерами с другими интернет-ресурсами сходной направленности;
- е) продвижение экономического, инвестиционного, промышленного, культурного, туристического, научного потенциала муниципального образования «Палкинский район».

6.3. Рекламно-информационные материалы, являющиеся статичными или анимационными баннерами, имеют регламентированные размеры и размещаются на официальном сайте в специально отведенных местах.

6.4. Размещение рекламно-информационных материалов производят ответственные сотрудники управления делами администрации района на основании письменной заявки, согласованной с Главой Палкинского района с приложением рекламного баннера.

Рассмотрение заявки и размещение баннера производятся в срок не более десяти дней с момента подачи заявки. В случае невозможности размещения рекламно-информационных материалов на имя заявителя направляется письменный отказ с указанием причин.

7. Защита информации, размещенной на сайте Администрации района

7.1. Мероприятия по защите информации, размещенной на сайте Администрации района, проводятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Утверждено
постановлением администрации
Палкинского района
от 05.04.2024 г. № 164

Регламент информационного наполнения официального сайта администрации Палкинского района

1. Общие положения

1.1. Регламент информационного наполнения официального сайта администрации Палкинского района (далее - Регламент) устанавливает порядок размещения информации на официальном сайте администрации Палкинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), права и обязанности уполномоченных лиц администрации Палкинского района (далее — Администрация района), ее отраслевых (функциональных) органов и подведомственных учреждений на организацию доступа к информации о деятельности Администрации района и требования к защите размещаемой информации.

1.2. Информация на официальном сайте размещается в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3. Регламент является обязательным для выполнения всеми структурными подразделениями Администрации Палкинского района.

2. Цели Регламента

Регламент предназначен для обеспечения унификации предоставления информации, упорядочения взаимодействия структурных подразделений администрации Палкинского района, ее отраслевых (функциональных) органов и подведомственных учреждений при опубликовании на официальном сайте информации о деятельности администрации Палкинского района.

3. Структура информационных ресурсов официального сайта

3.1. Информационные разделы официального сайта состоят из информации, обязательной для размещения в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также Перечнем информации о деятельности администрации Палкинского района, размещаемой на официальном сайте в сети «Интернет» (приложение 1 к настоящему Регламенту).

3.2. Структура информационных ресурсов официального сайта определена Положением об официальном сайте администрации Палкинского района Псковской области.

4. Информационное обеспечение официального сайта

4.1. Информационные материалы размещаются на официальном сайте своевременно и должны объективно отражать текущую деятельность администрации Палкинского района.

4.2. Информационные материалы содержат следующие реквизиты:

- а) дата (последнего обновления, уточнения);
- б) реквизиты исполнителя (автора) или владельца информации (фамилия, имя, отчество, должность; наименование и юридический адрес - для юридических лиц);
- в) дополнительные материалы: в графическом, текстовом или мультимедийном формате (при необходимости).

4.3. Текстовая, графическая, видео или аудиоинформация предоставляется в открытых форматах в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Иные форматы согласовываются с начальником отдела организационной работы управления делами администрации района, управляющим делами администрации района (далее – администраторы сайта).

4.4. Информационные материалы предоставляют администратору сайта с сопроводительным письмом, в котором указываются:

- а) перечень информационных материалов с указанием наименований прилагаемых файлов;
- б) раздел или подраздел официального сайта, в котором необходимо опубликовать предоставленные информационные материалы.

4.5. В соответствии с информационной направленностью разделов официального сайта ответственность за содержание, актуальность и достоверность размещаемой информации на страницах официального сайта несут лица, предоставившие данную информацию.

4.6. В случае выявления грубых ошибок и неточностей в материале, размещенном на официальном сайте, лица, уполномоченные на предоставление такой информации, в обязательном порядке обеспечивают публикацию исправленного текста.

Новый (исправленный) текст сопровождается обязательным комментарием.

4.7. Запрещается размещение на официальном сайте:

- а) информации, отнесенной в соответствии с законодательством к информации ограниченного доступа - государственной тайне, иной охраняемой федеральным законом информации;
- б) информации, разжигающей национальную или религиозную рознь, призывающей к насилию или насильственному изменению конституционного строя, содержащей ненормативную лексику;
- в) коммерческой рекламы.

4.8. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна соответствовать требованиям к материалам, предназначенным для опубликования в открытой печати.

5. Организационно-техническое обеспечение функционирования официального сайта

5.1. Обеспечение информационного наполнения и организационно-технического сопровождения официального сайта осуществляется руководителями структурных подразделений администрации Палкинского района, ее отраслевых (функциональных) органов и подведомственных учреждений в зависимости от сферы деятельности соответствующих структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов и подведомственных учреждений.

5.2. Информационные материалы для размещения на официальном сайте представляются должностными лицами структурных подразделений администрации Палкинского района, ее отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными ей учреждениями, а также Собранием депутатов Палкинского района.

5.3. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте информации, предоставляемой лицами, указанными в пункте 5.2 настоящего Регламента, несут администраторы сайта.

5.4. Организационно-техническое сопровождение официального сайта, включающее в себя разработку дизайна официального сайта, структуры и состава информации, осуществляют администраторы сайта.

6. Администрирование и координирование информационной поддержки сайта Администрации района

6.1. Общее управление официальным сайтом и координацию работ по информационной поддержке официального сайта осуществляет управляющий делами администрации района.

6.2. Администраторы сайта:

- а) своевременно обрабатывают и размещают представленные материалы в соответствующие разделы официального сайта;
- б) проводят модификацию структуры официального сайта;
- в) управляют процедурами интерактивных сервисов;
- г) осуществляют контроль и оценку эффективности функционирования официального сайта;
- д) осуществляют контроль работы и оценку качества услуг подрядчиков (исполнителей) по технической поддержке сайта Администрации района;
- е) планируют мероприятия по информационной и рекламной поддержке официального сайта;
- ж) осуществляют взаимодействие с поставщиками информации;
- з) оказывают методическую помощь администраторам разделов официального сайта;

- и) выдают администраторам разделов официального сайта требования к информации, предназначенной для размещения на официальном сайте;
- к) своевременно обрабатывают и размещают представленные материалы в соответствующие разделы официального сайта;
- л) осуществляют контроль за полнотой и актуальностью информации на официальном сайте.

6.3. Для размещения информации на официальном сайте лица, указанные в пункте 5.2 настоящего Регламента, направляют заявку на имя Главы Палкинского района с приложением бумажного и электронного варианта информации, подлежащей размещению на официальном сайте.

Ответственность за идентичность бумажного и электронного вариантов представленной информации несет лицо, подписавшее заявку, указанную в настоящем пункте.

В случае, если заявка, указанная в настоящем пункте, получена после 16 часов, то датой ее подачи считается следующий рабочий день.

Документ, отвечающий требованиям к информации, предназначенной для размещения на официальном сайте, должен быть опубликован на официальном сайте в сроки, установленные в приложении 1 к настоящему Регламенту.

**Перечень
информации о деятельности администрации Палкинского района, размещаемой в сети Интернет**

N	Содержание информации	Периодичность	Срок обновления	Форма предоставления информации	Структурное подразделение, ответственное за предоставление информации
1. Общая информация об Администрации Палкинского района					
1.1.	Информация о наименовании и структуре администрации района	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего акта	Сводная текстовая информация	Управление делами администрации района
1.2.	Почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации района	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение трех рабочих дней после соответствующих изменений	Сводная текстовая информация	Управление делами администрации района
1.3.	Сведения о полномочиях администрации района, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение трех рабочих дней после соответствующих изменений	Сводная текстовая информация	<ul style="list-style-type: none"> - Правовое управление администрации района - Управление делами администрации района - Руководители структурных подразделений администрации района

1.4.	Сведения о Главе района, заместителях Главы Администрации района, руководителях структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них)	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение трех рабочих дней после соответствующих изменений	Сводная текстовая информация	Управление делами администрации района
1.5.	Перечень структурных подразделений и органов управления администрации района	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение трех рабочих дней после соответствующих изменений	Сводная текстовая информация	Управление делами администрации района
1.6.	Перечень подведомственных организаций администрации района, их задачи и функции, почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети Интернет	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение трех рабочих дней после соответствующих изменений	Сводная текстовая информация	<ul style="list-style-type: none"> - Отдел организационной работы управления делами администрации района - Начальники управлений администрации района - Руководители подведомственных учреждений

1.7.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации района и подведомственных организаций	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение трех рабочих дней после соответствующих изменений	Сводная текстовая информация	- Отдел организационной работы управления делами администрации района - Начальники управлений администрации района - - Руководители подведомственных учреждений
1.8.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией района	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение трех рабочих дней после соответствующих изменений	Сводная текстовая информация	Управление делами администрации района
1.9.	Информация об официальных страницах администрации района с указателями данных страниц в сети «Интернет»	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение трех рабочих дней после соответствующих изменений	Сводная текстовая информация	Отдел организационной работы управления делами администрации района

1.10	Информация о проводимых администрацией района или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное 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;	Постоянно	В течение трех рабочих дней после соответствующих изменений	Сводная текстовая информация	Руководители всех отделов, управлений администрации района
1.11	Информация о проводимых администрацией района публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	Постоянно	В течение трех рабочих дней после соответствующих изменений	Сводная текстовая информация	Руководители всех отделов, управлений администрации района
2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации Палкинского района					

2.1.	Нормативные правовые акты, изданные администрацией района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Постоянно	В течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующих актов	Тексты нормативных правовых актов	- Правовое управление администрации района - Управление делами администрации района, - Исполнитель документа
2.2.	Тексты проектов нормативных правовых актов администрации района, а также проектов нормативных правовых актов внесенных в Собрание депутатов Палкинского района	Постоянно	В течение трех рабочих дней со дня внесения проекта	Тексты проектов нормативных правовых актов	- Правовое управление администрации района - Исполнитель документа - Управление делами администрации района
2.3.	Проекты административных регламентов, административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	Постоянно	Проекты не позднее чем за месяц до принятия, НПА в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующих актов	Тексты проектов нормативных правовых актов, Тексты нормативных правовых актов	- Правовое управление администрации района - Исполнитель документа - Управление делами администрации района
2.4.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными муниципальными правовыми актами	Поддерживается в актуальном состоянии	Поддерживается в актуальном состоянии	Сводная текстовая информация	- Отдел организационной работы управления делами администрации района - Отделы и управления администрации района

2.5.	Порядок обжалования муниципальных нормативных правовых актов и иных решений принятых органом местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	Поддерживается в актуальном состоянии	Выдержки из правовых актов	Правовое управление администрации района
3. Статистическая информация о деятельности Администрации Палкинского района					
3.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации района; информационные и аналитические материалы о деятельности администрации района	Ежегодно	Не позднее 1 апреля	Сводная текстовая информация	Отдел по экономике и имущественным отношениям управления по экономическому развитию администрации района
3.2.	Сведения об использовании администрацией района, ее подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально	В течение первых 3-х дней месяца, следующего за отчетным кварталом	Сводная текстовая информация	Финансовое управление администрации района
3.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	По мере принятия соответствующих решений	Не позднее 3-х рабочих дней с момента принятия соответствующих решений	Сводная информация	Финансовое управление администрации района
4. Сведения о бюджете муниципального образования "Палкинский район"					

4.1.	Положение о бюджетном процессе	Поддерживается в актуальном состоянии	Не позднее 3-х рабочих дней с момента утверждения или внесения изменений	Текст документа	Финансовое управление администрации района
4.2.	Бюджет муниципального образования "Палкинский район"	Ежегодно	Не позднее 3-х рабочих дней с момента утверждения или внесения изменений	Текст документа	Финансовое управление администрации района
4.3.	Отчет об исполнении бюджета муниципального образования "Палкинский район"	Ежеквартально	Не позднее 3-х рабочих дней с момента утверждения	Сводная информация	Финансовое управление администрации района
4.4.	Отчет об исполнении консолидированного бюджета муниципального района	Ежемесячно	Не позднее 3-х рабочих дней с момента утверждения	Текст документа	Финансовое управление администрации района
5. Информация о кадровом обеспечении Администрации Палкинского района					
5.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии	Не позднее трех рабочих дней с момента внесения изменений	Выдержки из правовых актов	Управление делами администрации района
5.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы, номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации района	Поддерживается в актуальном состоянии	Поддерживается в актуальном состоянии	Сводная текстовая информация	Управление делами администрации района

5.3.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере проведения конкурсов	Не позднее трех рабочих дней с момента объявления или подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей	Сводная текстовая информация	Управление делами администрации района
5.4.	Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в структурных подразделениях и органах управления администрации района, руководителей подведомственных учреждений	Ежегодно	Не позднее 14 дней со срока предоставления сведений	Сводная текстовая информация	Управление делами администрации района
6. Информация о работе Администрации Палкинского района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления					
6.1.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Поддерживается в актуальном состоянии	Не позднее трех рабочих дней с момента внесения изменений	График приема, выдержки из правовых актов	Отдел организационной работы управления делами администрации района

6.2.	Фамилия, имя, отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Поддерживается в актуальном состоянии	Не позднее трех рабочих дней с момента внесения изменений	Сводная текстовая информация	Отдел организационной работы управления делами администрации района
6.3.	Обзоры обращений лиц, указанных в п.6.2, поступивших в администрацию района, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение первых трех дней месяца, следующего за отчетным кварталом	Сводная текстовая информация	Отдел организационной работы управления делами администрации района
7. Иная информация о деятельности Администрации Палкинского района					
7.1.	Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций государственного органа, органа местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	Ежемесячно, не позднее 5-го числа	Сводная текстовая информация	Отдел по экономике и имущественным отношениям управления по экономическому развитию администрации района

7.2.	Сведения о результатах реализации целевых программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение программ финансовых ресурсов, а также оценка эффективности реализации программы	Поддерживается в актуальном состоянии	Ежегодно, не позднее 1 апреля	Сводная текстовая информация	Отдел по экономике и имущественным отношениям управления по экономическому развитию администрации района
7.3.	Информация о состоянии защиты населения и территории муниципального образования «Палкинский район» от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению органом местного самоуправления до сведения граждан в соответствии с федеральными законами, законами Псковской области	Постоянно, по мере поступления информации	Незамедлительно	Сводная текстовая информация	Отдел ГО и ЧС, МП управления по экономическому развитию администрации района
7.4.	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией района, в том числе структурными подразделениями и органами управления, в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации района, подведомственных организациях	По мере проведения проверок	В течение 5 рабочих дней после оформления или поступления информации об итогах проверки	Сводная текстовая информация	Начальники управлений администрации района

7.5.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений Главы района, заместителей Главы Администрации района; сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации района	По мере совершения официальных выступлений, визитов и рабочих поездок	В течение трех дней рабочих дней с момента выступления, визита, рабочей поездки	Тексты выступлений, текстовая информация	- Управление делами администрации района - Начальники управлений администрации района
7.6.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	Постоянно	В течение трех рабочих дней со дня размещения заказа	Документы, предусмотренные Федеральным законом	Отдел муниципальных закупок управления по экономическому развитию администрации района
7.7.	Объявления о проведении публичных слушаний, включающие информацию о теме, времени и месте проведения слушаний, а также проект муниципального правового акта, подлежащий обсуждению на слушаниях	При назначении публичных слушаний	Не позднее чем за 7 дней до начала слушаний	Текстовая информация, текст документа	Структурное подразделение, орган управления администрации района, к компетенции которого относится выносимый на слушания вопрос
7.8.	Информация о культурно- массовых, спортивных мероприятиях и общественно значимых событиях в жизни муниципального образования "Палкинский район"	Поддерживается в актуальном состоянии	По мере необходимости	Сводная текстовая информация	Отдел по культуре и молодежной политике управления делами администрации района
7.9.	Сведения о проведении аукционов по продаже земельных участков и предоставления в аренду находящихся в муниципальной собственности района	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение трех дней со дня поступления информации	Сводная текстовая информация	Отдел по земельным отношениям и архитектуре управления по экономическому развитию администрации района

7.10	Итоговый отчет о результатах анализа состояния и перспектив развития системы образования	Ежегодно	До 25 октября года следующего за отчетным	Сводная текстовая информация	Управление образования администрации района
------	--	----------	---	------------------------------	---

Утверждено
постановлением администрации
Палкинского района
от 05.04.2024 г. № 164

**Порядок
организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к
информации о деятельности администрации Палкинского района**

1. Общие положения

Настоящий порядок устанавливает общие требования к обеспечению доступа граждан и организаций и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Палкинского района в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации
Палкинского района

2.1. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Палкинского района являются:

- а) открытость и доступность информации о деятельности администрации Палкинского района, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- б) своевременность, достоверность и полнота информации о деятельности администрации Палкинского района;
- в) законность поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности администрации Палкинского района;
- г) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности администрации Палкинского района;
- д) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности администрации Палкинского района;
- е) изъятие из предоставляемой информации о деятельности администрации Палкинского района сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;
- ж) создание администрацией Палкинского района в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности администрации Палкинского района.
- з) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Палкинского района, при планировании бюджетного финансирования администрации Палкинского района.

2.2. Информация о деятельности администрации Палкинского района, доступ к которой ограничен.

Доступ к информации о деятельности администрации Палкинского района, ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливается федеральным законом.

2.3. Ответственными за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации Палкинского района в пределах своей компетенции (далее - ответственные за доступ к информации) являются руководители структурных подразделений администрации Палкинского района, ее отраслевых (функциональных) органов и подведомственных ей учреждений.

2.4. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления может обеспечиваться следующими способами:

- а) опубликование администрацией Палкинского района информации о своей деятельности в средствах массовой информации;
- б) размещение администрацией Палкинского района информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в) размещение администрацией Палкинского района информации о своей деятельности в занимаемых ею помещениях и в иных отведенных для этих целей местах, а также через библиотечные фонды;
- г) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на коллегиальных заседаниях, проводимых с участием администрации Палкинского района;
- д) предоставление пользователям по их запросу информации о деятельности администрации Палкинского района;
- е) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

2.5. Форма предоставления информации о деятельности администрации Палкинского района.

2.5.1. Информация о деятельности администрации Палкинского района может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2.5.2. Форма предоставления информации о деятельности администрации Палкинского района устанавливается Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области.

В случае, если форма предоставления информации о деятельности администрации Палкинского района не установлена, 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 Палкинского района.

2.5.3. Информация о деятельности администрации Палкинского района в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация также предоставляется по телефону должностными лицами, уполномоченными на ее предоставление.

2.5.4. Информация о деятельности администрации Палкинского района может быть передана по сетям связи общего пользования, а также в случае, когда доступ с использованием сети «Интернет» к информации, содержащейся в государственных и муниципальных информационных системах, предоставляется исключительно пользователям информации, прошедшим авторизацию в единой системе идентификации и аутентификации.

2.6. Пользователь информацией имеет право:

- а) получать достоверную информацию о деятельности администрации Палкинского района;
- б) отказаться от получения информации о деятельности администрации Палкинского района;
- в) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности администрации Палкинского района, доступ к которой не ограничен;
- г) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) администрации Палкинского района, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации Палкинского района, и установленный порядок его реализации;
- д) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности администрации Палкинского района.

3. Формирование и размещение информации о деятельности администрации Палкинского района

3.1. Порядок взаимодействия должностных лиц администрации Палкинского района по формированию и обновлению информации о деятельности администрации Палкинского района, права и обязанности должностных лиц администрации Палкинского района по организации доступа к информации о деятельности администрации Палкинского района устанавливаются Регламентом информационного наполнения официального сайта администрации Палкинского района.

3.2. Лица, ответственные за доступ к информации о деятельности администрации Палкинского района:

- а) формируют информационный ресурс, содержащий сведения о деятельности администрации Палкинского района, к которому в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть обеспечен доступ граждан и организаций (далее - Информационный ресурс);
- б) размещают Информационный ресурс (в том числе путем своевременного и регулярного размещения в информационных системах общего пользования,

включая сеть «Интернет», а также размещения информации в доступных для граждан местах на стендах и иным образом, в помещениях администрации Палкинского района, в том числе предназначенных для приема граждан и представителей организаций).

4. Предоставление информации о деятельности администрации Палкинского района

4.1. Опубликование информации о деятельности администрации Палкинского района.

4.1.1. Опубликование информации о деятельности администрации Палкинского района в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

4.1.2. Официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Псковской области порядком их официального опубликования.

5. Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации Палкинского района

5.1. Доступ к информации о деятельности администрации Палкинского района обеспечивается путем:

а) Присутствия на заседаниях коллегиальных органов администрации Палкинского района.

При проведении заседаний коллегиальных органов администрации Палкинского района обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), государственных органов и органов местного самоуправления, в соответствии с правовыми актами муниципального образования «Палкинский район», регламентирующими деятельность коллегиального органа, в случае отсутствия указанных правовых актов - по разрешению председателя коллегиального органа.

Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, может быть отказано в присутствии на заседании коллегиального органа администрации Палкинского района в случае рассмотрения вопросов, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

б) Размещения информации о деятельности администрации Палкинского района в занимаемых ею помещениях и иных отведенных для этих целей местах.

Администрация Палкинского района в занимаемых ею помещениях и иных отведенных для этих целей местах размещает информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информации с текущей информацией о деятельности администрации Палкинского района.

Информация, указанная в абзаце втором настоящего подпункта, должна содержать:

- порядок работы администрации Палкинского района, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;
- условия и порядок получения информации от администрации Палкинского района.

Администрация Палкинского района вправе размещать в занимаемых ею помещениях и в иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

Ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности администрации Палкинского района, находящейся в библиотечных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

г) Запроса информации о деятельности администрации Палкинского района.

Пользователь информации имеет право обращаться в администрацию Палкинского района с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности администрации Палкинского района. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа, в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации. Возможность использования при составлении запроса в администрацию Палкинского района других языков народов Российской Федерации определяется законодательством Псковской области.

В случае поступления в администрацию Палкинского района запроса, составленного на иностранном языке, этот запрос может быть рассмотрен в установленном порядке.

Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в администрацию Палкинского района. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информации уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока

предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

Если запрос не относится к деятельности администрации Палкинского района, то в течение семи дней со дня регистрации данного запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информации. В случае, если администрация Палкинского района не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информации.

Администрация Палкинского района вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информации необходимой информации о своей деятельности.

Требования федерального законодательства к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в администрацию Палкинского района по сети «Интернет», а также к ответу на такой запрос.

5.2. Порядок предоставления информации о деятельности администрации Палкинского района органов по запросу.

Информация о деятельности администрации Палкинского района по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором, в соответствии с законодательством, содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес органа, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации. Возможность использования при ответе на запрос, поступивший в администрацию Палкинского района, других языков народов Российской Федерации определяется законодательством Псковской области.

При запросе информации о деятельности администрации Палкинского района, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», в ответе на запрос администрация Палкинского района может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса сайта Администрации, на котором размещена запрашиваемая информация.

В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, администрация Палкинского района обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации администрацией Палкинского района.

5.3. Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности администрации Палкинского района.

Информация о деятельности администрации не предоставляется в случае, если:

- а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности администрации Палкинского района;
- б) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;
- в) запрашиваемая информация не относится к деятельности администрации Палкинского района;
- г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информации;
- е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых администрацией Палкинского района, проведении анализа деятельности администрации Палкинского района или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информации.

Администрация Палкинского района вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена в сети «Интернет».

5.4. Пользователю информации на бесплатной основе предоставляется следующая информация о деятельности администрации Палкинского района:

- а) информация, передаваемая в устной форме;
- б) информация, размещаемая администрацией Палкинского района в сети «Интернет», а также в отведенных для размещения информации о деятельности администрации Палкинского района местах;
- в) информация, затрагивающая права и установленные законодательством обязанности заинтересованного пользователя информации;
- г) иная установленная законом информация о деятельности администрации Палкинского района.

6. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Палкинского района и ответственность за нарушение порядка

6.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Палкинского района осуществляет управляющий делами администрации района.

6.2. Решения и действия (бездействие) администрации Палкинского района и ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации Палкинского района могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу либо в суд.

Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности администрации Палкинского района либо несвоевременного ее предоставления либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей

содержанию запроса информации пользователю информации были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. Ответственность за своевременное предоставление в администрацию Палкинского района информации для формирования Информационного ресурса, ее достоверность и полноту несут ответственные и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

6.4. Должностные лица администрации Палкинского района, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности администрации Палкинского района, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Псковской области.
