

**ПРАВИТЕЛЬСТВО НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
от 25 февраля 2011 г. N 247-р

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНОГО АКТА ОРГАНА  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДОСТУПА  
К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", [Законом](#) Нижегородской области от 11 мая 2010 года N 81-З "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления в Нижегородской области и о государственных и муниципальных информационных системах в Нижегородской области":

1. Утвердить прилагаемый примерный [акт](#) органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области об обеспечении доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области (далее - примерный акт).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области в соответствии с утвержденным примерным [актом](#) разработать и утвердить нормативные правовые акты по обеспечению доступа к информации о деятельности соответствующих органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Губернатора, заместителя Председателя Правительства Нижегородской области В.В. Иванова.

Губернатор  
В.П.ШАНЦЕВ

Утвержден  
распоряжением  
Правительства Нижегородской области  
от 25.02.2011 N 247-р

**ПРИМЕРНЫЙ АКТ**

органа местного самоуправления муниципального образования  
Нижегородской области об обеспечении доступа  
к информации о деятельности органа местного самоуправления  
муниципального образования Нижегородской области

\_\_\_\_\_  
(принявший орган, наименование вида акта органа  
местного самоуправления муниципального образования  
Нижегородской области)

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
Об обеспечении доступа к информации о деятельности

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования Нижегородской области)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", [Законом](#) Нижегородской области от 11 мая 2010 года N 81-З "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления в Нижегородской области и о государственных и муниципальных информационных системах в Нижегородской области":

1. Утвердить прилагаемое [положение](#) о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности \_\_\_\_\_ (далее - Положение).

(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования Нижегородской области)

2. Уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом), осуществляющим техническую поддержку и информационное наполнение официального сайта \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области)

(далее - официальный сайт), является \_\_\_\_\_.

(наименование структурного подразделения  
или должность, Ф.И.О. ответственного лица)

3. \_\_\_\_\_ обеспечить соответствие Положению:

(наименование структурного подразделения  
или должность, Ф.И.О. ответственного лица)

- технологических, программных и лингвистических средств обеспечения пользования официальным сайтом;

- информации о деятельности \_\_\_\_\_,

(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования Нижегородской области)

размещаемой на официальном сайте.

Должность \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование вида акта органа местного самоуправления муниципального образования  
Нижегородской области)

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования Нижегородской области)

(далее - Положение)

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации доступа к информации о деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее – информация о деятельности) .  
(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования Нижегородской области)

1.2. Настоящее Положение разработано во исполнение Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Закона Нижегородской области от 11 мая 2010 года N 81-3 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления в Нижегородской области и о государственных и муниципальных информационных системах в Нижегородской области".

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных в Законе Нижегородской области от 11 мая 2010 года N 81-3 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления в Нижегородской области и о государственных и муниципальных информационных системах в Нижегородской области".

1.4. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности являются:

- открытость и доступность информации о деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- достоверность информации о деятельности и своевременность ее представления;
- свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности любым законным способом;
- 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 представлении информации о деятельности.

1.5. Доступ к информации о деятельности может обеспечиваться следующими способами:

- обнародование (опубликование) информации о деятельности в средствах массовой информации;
- размещение информации о деятельности в сети Интернет;
- размещение информации о деятельности в помещениях, занимаемых указанными органами, и в иных отведенных для этих целей местах;
- присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления Нижегородской области на заседаниях

\_\_\_\_\_ ;  
(наименование коллегиального органа местного самоуправления  
муниципального образования Нижегородской области)

- предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности;
- другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

## 2. ОБНАРОДОВАНИЕ (ОПУБЛИКОВАНИЕ) ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

2.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности осуществляется в соответствии с Уставом \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования Нижегородской области)

и иными нормативными правовыми актами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования Нижегородской области)

в средствах массовой информации.

2.2. Порядок обнародования (опубликования) информации о деятельности определяется нормативными правовыми актами

---

(наименование муниципального образования Нижегородской области)

### 3. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

3.1. Информация о деятельности размещается на официальном сайте \_\_\_\_\_ (далее – официальный сайт) <1>. (наименование органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области)

Официальный сайт располагается по электронному адресу в сети Интернет \_\_\_\_\_ и имеет русскоязычную версию. (адрес официального сайта)

3.2. Информация о деятельности размещается в сети Интернет в соответствии с [Перечнем](#) информации о деятельности \_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области)

размещаемой в сети Интернет (далее – Перечень), приведенным в приложении 1 к настоящему Положению.

3.3. [Требования](#) к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом \_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области)

приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

3.4. Информация, представленная на официальном сайте, круглосуточно доступна пользователям сайта для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

3.5. Уполномоченный орган (ответственный исполнитель) по технической поддержке и информационному наполнению официального сайта принимает меры для защиты информации, размещенной на официальном сайте.

### 4. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ В ПОМЕЩЕНИЯХ, ЗАНИМАЕМЫХ УКАЗАННЫМ ОРГАНОМ, И ИНЫХ ОТВЕДЕННЫХ ДЛЯ ЭТИХ ЦЕЛЕЙ МЕСТАХ

4.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности \_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области)

его структурных подразделений в помещении, занимаемом указанным органом, его структурными подразделениями, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды.

4.2. Информация, размещаемая в соответствии с [пунктом 4.1](#) настоящего Положения, содержит:  
– порядок работы \_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области)

его структурных подразделений, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), государственных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления Нижегородской области;

- условия и порядок получения информации от \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, его структурных подразделений;  
(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования Нижегородской области)

- иные сведения, необходимые для оперативного информирования  
пользователей информацией о деятельности \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, его структурных подразделений.  
(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования Нижегородской области)

## **5. ПРИСУТСТВИЕ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

5.1. При проведении заседаний \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (далее - заседание)  
(наименование коллегиального органа местного самоуправления  
муниципального образования Нижегородской области)

обеспечивается возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления Нижегородской области (далее - граждане). Присутствие граждан на заседаниях осуществляется в соответствии с регламентом работы

\_\_\_\_\_  
(наименование коллегиального органа местного самоуправления  
муниципального образования Нижегородской области)

5.2. Информация о дате, времени, месте проведения заседания не менее чем за один день до заседания размещается на официальном сайте или публикуется в средствах массовой информации.

5.3. Рабочие совещания, проводимые в \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, являются закрытыми.  
(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования Нижегородской области)

## **6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ ИНФОРМАЦИЕЙ ПО ИХ ЗАПРОСУ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

## **7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

7.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности (далее - контроль) осуществляется \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(руководитель органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области или уполномоченное им лицо)

7.2. Контроль осуществляется по следующим направлениям:

а) контроль за наличием на официальном сайте информации о деятельности, определенной Перечнем, а также своевременностью ее размещения и обновления - \_\_\_\_\_;  
(период)

б) контроль за соблюдением своевременности размещения и обновления информации о деятельности, предоставляемой путем размещения информации в помещениях, занимаемых \_\_\_\_\_,

(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования Нижегородской области)

и иных отведенных для этих целей мест - \_\_\_\_\_;  
(период)

в) контроль за соблюдением порядка предоставления информации о деятельности, предоставляемой иными способами, предусмотренными настоящим Положением и муниципальными правовыми актами - \_\_\_\_\_;  
(период)

7.3. При выявлении в ходе осуществления контроля нарушений установленного порядка обеспечения доступа к информации о деятельности виновные лица несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

-----  
<1> В случае размещения информации о деятельности органа местного самоуправления муниципального района (городского округа, городского или сельского поселения) на официальном сайте этого муниципального района (городского округа, городского или сельского поселения) либо информации о деятельности органа местного самоуправления поселения, входящего в муниципальный район, на официальном сайте этого муниципального района **абзац первый пункта 3.1** имеет следующую редакцию: "Информация о деятельности размещается на официальном сайте \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования) (далее - официальный сайт)". Также в этом случае **пункты 3.3, 3.5** не приводятся.

В случае, если орган местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области не имеет возможности размещать информацию о своей деятельности в сети Интернет, указанная информация может размещаться на официальном сайте Правительства Нижегородской области. В этом случае **пункт 3.1** имеет следующую редакцию: "Информация о деятельности размещается на официальном сайте Правительства Нижегородской области (далее - официальный сайт)". Также в этом случае **пункты 3.3, 3.5** не приводятся.

Приложение 1  
к Положению о порядке обеспечения  
доступа к информации о деятельности

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования  
Нижегородской области)

ПЕРЕЧЕНЬ  
информации о деятельности

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования Нижегородской области)  
размещаемой в сети Интернет

N п/п	Наименование информации	Периодичность размещения, сроки обновления информации	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	<p>Общие сведения о полномочиях и обязанностях _____, _____ (руководитель органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области)</p> <p>в т.ч. контактные данные &lt;1&gt;</p>	<p>в течение 10 рабочих дней после утверждения полномочий (обязанностей), поддерживается в актуальном состоянии</p>	
2.	<p>Общая информация о _____ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области)</p> <p>(далее - ОМСУ), в том числе:</p>		
	<p>а) наименование и структура ОМСУ, почтовый адрес и адрес места нахождения (индекс, город, улица, здание), адрес электронной почты, номера телефонов приемных и (при наличии) справочных служб ОМСУ</p>	<p>в течение 10 рабочих дней после утверждения структуры и/или изменения контактных данных, поддерживается в актуальном состоянии</p>	
	<p>б) сведения о полномочиях ОМСУ, задачах и функциях структурных подразделений ОМСУ, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции (с прикреплением указанных документов)</p>	<p>поддерживается в актуальном состоянии</p>	
	<p>в) перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, (индекс, город, улица, здание), адреса электронной почты (при наличии), адреса сайтов (при наличии), номера телефонов приемных и (при наличии) справочных служб подведомственных организаций</p>	<p>в течение 10 рабочих дней после принятия соответствующих правовых актов об утверждении подведомственных организаций, поддерживается в актуальном состоянии</p>	
	<p>г) сведения о руководителях структурных подразделений ОМСУ, подведомственных организаций</p>	<p>в течение 10 рабочих дней после принятия соответствующих правовых актов о назначении руководителя, поддерживается в</p>	

		актуальном состоянии	
	д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении ОМСУ	ежегодно	
	е) сведения о средствах массовой информации, учредителем (соучредителем) которых выступает ОМСУ	в течение 10 рабочих дней после регистрации средства массовой информации, поддерживается в актуальном состоянии	
3.	Информация о нормотворческой деятельности ОМСУ, в том числе:		
	а) муниципальные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействительными, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством	в течение 10 рабочих дней со дня подписания правового акта, в отношении сведений о признании недействительными правовых актов - в течение 10 рабочих дней со дня поступления судебного решения, вступившего в законную силу, в ОМСУ	
	б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования в качестве правотворческой инициативы	в течение 10 рабочих дней со дня внесения проектов в представительный орган муниципального образования, поддерживается в актуальном состоянии	
	в) административные регламенты	в течение 10 рабочих дней после утверждения регламента, поддерживается в актуальном состоянии	
	г) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых ОМСУ к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	в течение 10 рабочих дней после утверждения форм обращений, заявлений, поддерживается в актуальном	



		состоянии	
	д) сведения о порядке обжалования муниципальных правовых актов	поддерживается в актуальном состоянии	
4.	Информация о текущей деятельности ОМСУ, в том числе:		
	а) информация о текущей деятельности руководителей ОМСУ, его структурных подразделений (новости, объявления, анонсы мероприятий, выступления, интервью)	поддерживается в актуальном состоянии	
	б) сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) ОМСУ, и порядке их предоставления (исполнения)	в сроки, определенные законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, поддерживается в актуальном состоянии	
	в) перечень федеральных и областных целевых программ, в мероприятиях которых участвует ОМСУ	поддерживается в актуальном состоянии	
	г) основные сведения о результатах реализации мероприятий федеральных и областных программ, участником которых является ОМСУ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение финансовых ресурсов	ежеквартально	
	д) перечень муниципальных целевых программ, заказчиком или исполнителем которых является ОМСУ	поддерживается в актуальном состоянии	
	е) основные сведения о результатах реализации муниципальных целевых программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение муниципальной программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий	ежеквартально	
	ж) информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности ОМСУ	поддерживается в актуальном состоянии	
	з) информация об участии ОМСУ в международном сотрудничестве	поддерживается в актуальном состоянии	
	и) информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей	анонсы официального	

	ОМСУ и официальных делегаций ОМСУ, а также об официальных мероприятиях, организуемых ОМСУ (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия), в частности, анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги	визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий; итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий	
	к) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей ОМСУ и их заместителей	в течение одного рабочего дня со дня выступления	
	л) перечень координационных и совещательных органов, образованных ОМСУ	в течение 5 рабочих дней со дня создания координационных и совещательных органов, поддерживается в актуальном состоянии	
	м) правовые акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных органов, образованных ОМСУ	в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующих правовых актов, поддерживается в актуальном состоянии	
	н) сведения о составе координационных и совещательных органов (фамилии, имена, отчества, должности руководителей и членов координационных и совещательных органов)	в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующих правовых актов, поддерживается в актуальном состоянии	
5.	Информация о планах деятельности ОМСУ	ежегодно	
6.	Информация о результатах деятельности ОМСУ	ежегодно	
7.	Информация о результатах проверок, проведенных ОМСУ, а также о результатах проверок, проведенных в ОМСУ, подведомственных организациях	в течение 10 рабочих дней со дня подписания актов проверок, поддерживается в актуальном	

		состоянии	
8.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, проводимом ОМСУ, подведомственными организациями	поддерживается в актуальном состоянии	
9.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям ОМСУ	ежеквартально	
10.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, а также о списании задолженности по платежам в муниципальный бюджет	ежеквартально	
11.	Сведения об использовании ОМСУ, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	ежегодно, в течение 10 рабочих дней со дня утверждения отчета об использовании бюджетных средств	
12.	Информация о кадровом обеспечении ОМСУ, в том числе:		
	а) сведения о порядке поступления граждан на муниципальную службу	поддерживается в актуальном состоянии	
	б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в ОМСУ	поддерживается в актуальном состоянии	
	в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы		
	г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы		
	д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в ОМСУ		
	е) порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка, поддерживается в актуальном состоянии	

	ж) информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в ОМСУ, подведомственных организациях	поддерживается в актуальном состоянии	
13.	Информация о работе ОМСУ с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, ОМСУ в том числе:		
	а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, ОМСУ, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	в течение 10 рабочих дней со дня издания соответствующих правовых актов, поддерживается в актуальном состоянии	
	б) фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	поддерживается в актуальном состоянии	
	в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	не позднее 5 числа каждого месяца, поддерживается в актуальном состоянии	
	г) ответы на общественно значимые запросы граждан	ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за окончанием квартала	
14.	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 иная информация, подлежащая доведению ОМСУ до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Нижегородской области	оперативно	
15.	Информация о конференциях, семинарах, совещаниях, форумах (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии	
16.	Иная информация о деятельности ОМСУ,	в сроки,	

	подлежащая размещению в сети Интернет	установленные законодательством	
--	---------------------------------------	------------------------------------	--

-----  
<1> Сведения о полномочиях и обязанностях главы муниципального образования размещаются в сети Интернет представительным органом муниципального образования в случае, если глава муниципального образования исполняет полномочия председателя представительного органа муниципального образования, либо исполнительно-распорядительным органом муниципального образования в случае, если глава муниципального образования исполняет полномочия главы местной администрации.

Приложение 2  
к Положению о порядке обеспечения  
доступа к информации о деятельности

-----  
(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования  
Нижегородской области)

ТРЕБОВАНИЯ  
к технологическим, программным и лингвистическим средствам  
обеспечения пользования официальным сайтом

-----  
(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования Нижегородской области)

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом

-----  
(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования Нижегородской области)

в сети Интернет (далее – официальный сайт) должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения, без установки на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств;

- бесперебойную и круглосуточную работу официального сайта за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы. При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ;

- работоспособность официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений пользователей к официальному сайту, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта;

- ведение электронных журналов учета операций;

- ежедневное автоматическое резервирование информации, размещенной на официальном сайте, на встроенный накопитель и еженедельное копирование на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления. Период хранения информации на внешнем резервном носителе - 6 месяцев;

- защиту информации, размещенной на официальном сайте, от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- предоставление пользователю наглядной информации о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

- размещение на каждой странице официального сайта главного меню, ссылок на главную страницу, карту сайта, форму поиска, версию для печати;
- последовательный переход к любой странице официального сайта по гиперссылкам, начиная с главной страницы;
- отображение наименования раздела и страницы в заголовке окна веб-обозревателя;
- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;
- учет посещаемости страниц официального сайта.

2. Информация на официальном сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на иностранных языках. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

---