

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**НИЖНЯЯ САЛДА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Нижняя Салда

|  |
| --- |
| ***О реализации Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в администрации городского округа Нижняя Салда*** |

В целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности администрации городского округа Нижняя Салда, в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь решением Думы городского округа Нижняя Салда от 20.11.2014 № 44/9 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Нижняя Салда», Уставом городского округа Нижняя Салда, администрация городского округа Нижняя Салда

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «Об обеспечении доступа граждан (физических лиц) и организаций (юридических лиц) к информации о деятельности администрации городского округа Нижняя Салда» (прилагается).

2. Утвердить «Перечень информации о деятельности администрации городского округа Нижняя Салда», размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается).

3. Установить, что:

1) структурным подразделением администрации городского округа Нижняя Салда, уполномоченным в сфере организации доступа к информации о деятельности администрации городского округа Нижняя Салда, является организационно-управленческий отдел администрации городского округа Нижняя Салда;

2) должностным лицом администрации городского округа Нижняя Салда, уполномоченным в сфере организации доступа к информации о деятельности администрации городского округа Нижняя Салда, является начальник организационно-управленческого отдела администрации городского округа Нижняя Салда;

3) специалистом администрации городского округа Нижняя Салда осуществляющим информационно-техническое наполнение сайта, является главный специалист (системный администратор) администрации городского округа Нижняя Салда или иное лицо, осуществляющее указанные функции на основании договора с администрацией городского округа Нижняя Салда;

4) соответствующие права и обязанности структурного подразделения, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, устанавливаются Положением об указанном структурном подразделении;

5) соответствующие права и обязанности должностного лица, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, устанавливаются Регламентом работы администрации;

6) соответствующие права и обязанности специалиста, указанного в подпункте 3 настоящего пункта, устанавливаются должностной инструкцией специалиста или договором (контрактом) с иным лицом.

4. Установить, что:

1) официальным сайтом администрации городского округа Нижняя Салда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет является сайт с доменным именем «nsaldago.ru» (электронный адрес: http://nsaldago.ru/);

2) адресом электронной почты, по которому пользователем информацией может быть направлен запрос о предоставлении информации о деятельности администрации городского округа Нижняя Салда, и получена запрашиваемая информация, является адрес: admin\_nsalda@mail.ru.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Городской вестник плюс», а также разместить на официальном сайте администрации городского округа Нижняя Салда nsaldago.ru в сети Интернет.

6. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского округа С.Н. Гузиков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации городского округа Нижняя Салда от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ «О реализации Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в администрации городского округа Нижняя Салда»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обеспечении доступа граждан (физических лиц) и организаций (юридических лиц) к информации о деятельности администрации городского округа Нижняя Салда**

**Глава 1. Общие положения**

1. Положение об обеспечении доступа граждан (физических лиц) и организаций (юридических лиц) к информации о деятельности администрации городского округа Нижняя Салда (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления») и определяет формы предоставления информации о деятельности, порядок утверждения перечня информации о деятельности администрации городского округа Нижняя Салда (далее - информация о деятельности), порядок организации доступа к информации о деятельности, требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации городского округа Нижняя Салда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности.

2. В соответствии с законодательством Российской Федерации к информации о деятельности относятся:

1) информация (в том числе документированная), созданная администрации городского округа Нижняя Салда в пределах своих полномочий либо поступившая в администрацию городского округа Нижняя Салда;

2) нормативные правовые акты, принятые администрации городского округа Нижняя Салда, а также муниципальные правовые акты администрации городского округа Нижняя Салда устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности администрации городского округа Нижняя Салда, иная информация, касающаяся деятельности администрации.

**Глава 2. Формы предоставления информации о деятельности**

3. Доступ к информации о деятельности обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) администрацией городского округа Нижняя Салда информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение администрацией городского округа Нижняя Салда информации о своей деятельности в сети «Интернет»;

3) размещение администрацией городского округа Нижняя Салда информации о своей деятельности в занимаемых помещениях и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности в занимаемых помещениях, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности в виде документированной информации (в том числе в виде электронного документа);

6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности в устной форме (предоставляется пользователям информацией во время приемов, а также по телефонам приемной администрации городского округа Нижняя Салда);

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами.

**Глава 3. Порядок утверждения перечня информации о деятельности, размещаемой в сети «Интернет»**

4. Перечень информации о деятельности, размещаемой в сети «Интернет» (далее - перечень), утверждается постановлением администрацией городского округа Нижняя Салда. При утверждении перечня определяется периодичность размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации. Внесение изменений в перечень осуществляется в порядке, установленном для его утверждения.

5. Включению в перечень подлежит информация о деятельности, предусмотренная Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в части, относящейся к деятельности администрации городского округа Нижняя Салда).

6. Информация, указанная в пункте 5 настоящего Положения, подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа Нижняя Салда в сети «Интернет».

Информация, указанная в пункте 5 настоящего Положения, может размещаться также на иных сайтах в сети «Интернет».

7. Администрация городского округа Нижняя Салда наряду с информацией, указанной в пункте 5 настоящего Положения и относящейся к её деятельности, может размещать в сети «Интернет» иную информацию, в том числе информацию о своей деятельности, с учетом требований Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

**Глава 4. Порядок организации доступа к информации о деятельности**

8. Организация доступа к информации о деятельности осуществляется в целях реализации права гражданина (физического лица), организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления (далее - пользователь информацией) на получение информации о деятельности.

9. Администрация городского округа Нижняя Салда в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и в пределах своих полномочий издает муниципальные правовые акты, предметом правового регулирования которых являются отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности.

10. Обеспечение доступа к информации о деятельности осуществляется способами, предусмотренными Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», настоящим Положением.

11. Администрация городского округа Нижняя Салда размещает информацию о своей деятельности в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации городского округа Нижняя Салда в сети «Интернет». Создание и функционирование официального сайта администрации городского округа Нижняя Салда в сети «Интернет» обеспечиваются начальником организационно-управленческого отдела, главным специалистом (системным администратором) администрации городского округа Нижняя Салда, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Нижняя Салда, правовыми актами администрации городского округа Нижняя Салда.

12. Организационно-управленческий отдел администрации городского округа Нижняя Салда является структурным подразделением администрации городского округа Нижняя Салда, уполномоченным в сфере организации доступа к информации о деятельности.

Соответствующие права и обязанности структурного подразделения, указанного в [абзаце первом](file:///C%3A%5CUsers%5CNach%20ob%20otdela%5CDownloads%5C367%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%D0%B0%281%29.doc#P73) настоящего пункта, устанавливаются Положением о отделе.

13. Уполномоченным должностным лицом в сфере организации доступа к информации о деятельности является начальник организационно-управленческого отдела.

Соответствующие права и обязанности должностного лица, указанного в [абзаце первом](file:///C%3A%5CUsers%5CNach%20ob%20otdela%5CDownloads%5C367%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%D0%B0%281%29.doc#P73) настоящего пункта, устанавливаются Регламентом работы администрации.

14. При обеспечении доступа к информации о деятельности должны соблюдаться установленные Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» основные требования, а также права пользователя информацией.

**Глава 5. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Думы городского округа, главы городского округа в сети «Интернет»**

15. В целях защиты сведений, размещенных на официальном сайте, должны обеспечиваться:

1) применение средств антивирусной защиты;

2) ограничение доступа к техническим средствам, на которых размещена и функционирует информационная система.

16. Информационная система должна обеспечивать:

1) бесперебойную работу официального сайта;

2) возможность поиска информации о деятельности Думы городского округа, главы городского округа, размещение которой на официальном сайте предусмотрено в соответствии с законодательством.

17. Ведение официального сайта и размещение на нем информации осуществляются на государственном языке Российской Федерации. В отдельных случаях допускается воспроизведение слов иностранных языков с использованием букв латинского алфавита (при воспроизведении наименований иностранных юридических и физических лиц, географических названий и др.).

**Глава 6. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности**

18. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности осуществляется главой администрации городского округа.

19. Глава администрации городского округа в установленном порядке рассматривает обращения пользователей информацией по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности, предусмотренном Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», и принимает меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

20. Начальник организационно-управленческого отдела администрации представляет главе городского округа отчеты:

1) о количестве поступивших в отчетном периоде от пользователей информацией запросов о предоставлении информации о деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

2) о мероприятиях, проведенных в отчетном периоде в целях реализации Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

**Глава 7. Заключительные положения**

21. Расходы, связанные с обеспечением доступа к информации о деятельности, предусматриваются при составлении бюджетной сметы администрации городского округа Нижняя Салда.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Нижняя Салда от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ «О реализации Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в администрации городского округа Нижняя Салда»

**Перечень информации о деятельности администрации городского округа Нижняя Салда», размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Информация, подлежащая публикации в соответствии с требованиями Федерального закона от от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»** | **Наименование раздела/блока сайта** | **Периодичность заполнения/****обновления информации** | **Подразделение/****специалист, ответственный за наполнение** |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 1. Общие сведения** |
|  | Наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления | «О муниципалитете / организационная структура, контакты» | поддерживается в актуальном состоянии | подразделения (специалисты) муниципальной службы и кадров |
|  | Сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | «О муниципалитете / организационная структура» | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов.Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии | подразделения (специалисты) муниципальной службы и кадров, юридические подразделения (специалисты) |
|  | Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций | «О муниципалитете / Подведомственные организации» | в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии | подразделения (специалисты) муниципальной службы и кадров |
|  | Сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | «О муниципалитете / Подведомственные организации» | в течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии | подразделения (специалисты)муниципальной службы и кадров |
|  | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций | «О муниципалитете / Перечни информационных ресурсов» | поддерживается в актуальном состоянии | информационно- технические подразделения (специалисты) |
|  | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии) | «О муниципалитете /Сведения о СМИ» | в течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации | подразделения (специалисты) пресс-службы |
| **Раздел 2. Сведения о нормотворческой деятельности** |
|  | Муниципальные правовые акты, 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 | «Документы/ НПА» | в течение 5 рабочих дней со дня принятия муниципальных правовых актов, внесении в них изменений, признания их утратившими силу, признания их судом недействующими  | юридические подразделения (специалисты) |
|  | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований | «Документы / НПА» | в соответствии со сроками внесения муниципальных правовых актов на рассмотрение в представительные органы муниципальных образований | юридические подразделения (специалисты) |
|  | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд | «О муниципалитете /Муниципальные закупки» | поддерживается в актуальном состоянии | бухгалтерско-финансовые подразделения (специалисты), юридические подразделения (специалисты) |
|  | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | «О муниципалитете /Муниципальные услуги» | в сроки, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 г. № 478 «О единой системе информационно- справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно- телекоммуникационной сети Интернет» | подразделения (специалисты), занимающиеся государственными и муниципальными услугами |
|  | 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 | «Документы / Формы обращений» | поддерживается в актуальном состоянии | организацион-ные подразделе-ния (специалис-ты),юридические подразделения (специалисты) |
|  | Порядок обжалования муниципальных правовых актов | «Документы / Формы обращений» | поддерживается в актуальном состоянии | юридические подразделения (специалисты) |
| **Раздел 3. Информация об участии в целевых программах и международном сотрудничестве** |
|  | Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления | «Пресс-центр / Новостная лента»«Деятельность / Мероприятия» | ежеквартально.Поддерживается в актуальном состоянии. Анонсы официального 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 | организацион-ные подразделе-ния (специалис-ты) |
| **Раздел 4. Информация о состоянии защиты населения** |
|  | 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 органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | «О муниципалитете / Сведения о ГО и ЧС» | поддерживается в актуальном состоянии | подразделения ГО и ЧС (специалисты) |
| **Раздел 5. Сведения о результатах проверок** |
|  | 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 | «Деятельность / Отчеты о проверках» | не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок | бухгалтерско-финансовые подразделения (специалисты), юридические подразделения (специалисты) |
| **Раздел 6. Информация по официальным выступлениям руководителей** |
|  | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления | «Пресс-центр / Новостная лента» | в течение одного рабочего дня со дня выступления | подразделения (специалисты) пресс-службы |
| **Раздел 7. Статистические данные** |
|  | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления | «Деятельность / Статистика МО» | ежегодно, до 1 мая, в рамках докладов о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, расположенных на территории Свердловской области | экономические или финансовые подразделения (специалисты) |
|  | Сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | «Деятельность /Использование бюджетных средств» | ежеквартально | бухгалтерско-финансовые подразделения (специалисты) |
|  | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | «Деятельность /Льготы для организаций и ИП» | ежемесячно | экономические или финансовые подразделения (специалисты) |
| **Раздел 8. Информация о муниципальной службе** |
|  | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | «Кадры / Вакансии» | поддерживается в актуальном состоянии | подразделения (специалисты) муниципальной службы и кадров |
|  | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления | «Кадры / Вакансии» | в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности | подразделения (специалисты) муниципальной службы и кадров |
|  | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | «Кадры / Вакансии» | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения | подразделения (специалисты) муниципальной службы и кадров |
|  | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | «Кадры / Вакансии» | условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты – в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса | подразделения (специалисты) муниципальной службы и кадров |
|  | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | «Кадры / Вакансии» | поддерживается в актуальном состоянии | подразделения (специалисты) муниципальной службы и кадров |
|  | Перечень образовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях | «О муниципалитете / Подведомственные организации» | поддерживается в актуальном состоянии | подразделения (специалисты) муниципальной службы и кадров, организацион-ные подразделе-ния (специалис-ты) |
| **Раздел 9. Сведения об обращениях граждан** |
|  | 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 | «Обращения граждан / Порядок и время приема» | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка | подразделения (специалисты) по обращению граждан |
|  | Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 26 настоящего перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | «Обращения граждан / Порядок и время приема» | в течение 5 рабочих дней со дня назначения | подразделения (специалисты) по обращению граждан |
|  | Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 26 настоящего перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | «Обращения граждан / Вопрос-ответ» | ежеквартально | подразделения (специалисты) по обращению граждан |
| **Раздел 10. Сведения о противодействии коррупции** |
|  | Информация в соответствии со статьёй 11 Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» («Областная газета», 2009, 25 февраля, № 51-52) с изменениями, внесёнными законами Свердловской области от 22 октября 2009 года № 90-ОЗ («Областная газета», 2009, 27 октября, № 323-324), от 10 июня 2010 года № 33-ОЗ («Областная газета», 2010, 16 июня, № 207-208):1) об установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области полномочиях лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, и государственных гражданских служащих Свердловской области;2) об объеме государственных услуг, предоставляемых гражданам и организациям, о требованиях к их качеству, об условиях и о порядке их предоставления;3) о типичных случаях неправомерного поведения лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, государственных гражданских служащих Свердловской области в отношениях с гражданами и организациями, о способах защиты граждан и организаций от такого поведения;4) об органах и организациях, оказывающих бесплатные консультации гражданам и организациям по вопросам реализации прав, свобод и обязанностей граждан, прав и обязанностей организаций;5) иная информация, за исключением сведений, доступ к которым ограничен на основании федерального законодательства | «Противодействие коррупции» | поддерживается в актуальном состоянии | юридические подразделения (специалисты) |
| **Раздел 11. Иная информация** |
|  | Органы местного самоуправления наряду с информацией, указанной выше в данном перечне и относящейся к их деятельности, могут размещать в сети Интернет иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального Закона | «Обращения граждан / Порядок и время приема» | поддерживается в актуальном состоянии |  |