

СОГЛАШЕНИЕ

о размещении общедоступной информации о деятельности органов местного самоуправления Антипинского сельсовета Тогульского района Алтайского края на официальном сайте Тогульского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

с. Тогул

20 мая 2014 года

Администрация Антипинского сельсовета Тогульского района Алтайского края действующая в своих интересах и в интересах Антипинского сельского Совета депутатов Тогульского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация сельсовета», в лице главы Администрации сельсовета Воробьева Александра Юрьевича, действующих на основании Устава сельсовета, с одной стороны, и Администрация Тогульского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы Администрации района Еремина Олега Анатольевича, действующего на основании Устава района, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны»,

руководствуясь частью 1 статьи 10 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением администрация района размещает общедоступную информацию о деятельности администрации Антипинского сельсовета Тогульского района Алтайского края и Антипинского сельского Совета депутатов Тогульского района Алтайского края, предоставляемую администрацией сельсовета, на официальном сайте Тогульского района Алтайского края.

1.2. Содержание размещаемой информации и периодичность её обновления определяются согласно приложению к настоящему Соглашению.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрации сельсовета:

1) представляет администрации района необходимую информацию о своей деятельности и деятельности Совета депутатов Тогульского сельсовета Тогульского района Алтайского края согласно приложению к настоящему Соглашению;

2) раз в год перечисляет администрации района финансовые средства в виде субвенций из бюджета Антипинского сельсовета Тогульского района Алтайского края;

3) контролирует осуществление администрацией района полномочий предусмотренных в разделе 1 настоящего Соглашения, а также целевое использование предоставленных на эти цели финансовых средств;

4) взыскивает в установленном порядке использованные не по целевому назначению средства, предоставленные для размещения информации, предусмотренной в разделе 1 настоящего Соглашения;

5) запрашивает у администрации района документы, отчёты и иную информацию, связанную с выполнением обязательств, указанных в Соглашении.

2.2. Администрация района:

1) размещает информацию, предусмотренную разделом 1 настоящего Соглашения, в соответствии с «Требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети «Интернет» в форме открытых данных, а также для обеспечения её использования», утверждёнными Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 июня 2013 года № 149;

2) распоряжается переданными ей финансовыми средствами по целевому назначению;

3) предоставляет документы и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий в срок не позднее 7 дней с момента получения письменного запроса;

4) при обнаружении недостатков в общедоступной информации, размещённой в соответствии с настоящим Соглашением, администрация района по требованию администрации сельсовета обязана безвозмездно устранить указанные недостатки.

3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ

Объём межбюджетных трансфертов из бюджета Антипинского сельсовета Тогульского района Алтайского края на исполнение выше указанных полномочий составляет 200 руб. (двести рублей 00 копеек) в год.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

4.1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путём проведения переговоров или в судебном порядке.

4.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

1) по соглашению Сторон;

2) в одностороннем порядке:

в случае изменения законодательства, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной;

в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3. Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой Стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 7 дней с даты направления указанного уведомления.

4.4. При прекращении настоящего Соглашения администрация района возвращает администрации сельсовета неиспользованные финансовые средства.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае просрочки перечисления субвенций, предусмотренных настоящим Соглашением, администрация сельсовета уплачивает администрации района пеню в размере 5 % от не выплаченных в срок сумм.

5.2. В случае установления факта нарушения администрацией района осуществления обязательств, указанных в Соглашении, она возмещает администрации сельсовета убытки.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение, а также любые изменения и дополнения к нему, действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с 1 июня 2014 года заключается сроком до 31 декабря 2014 года, и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за 2 месяца до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие.

6.3. Контроль за исполнением настоящего Соглашения осуществляется главой администрации сельсовета и главой администрации района.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ СТОРОН

«Администрация сельсовета»

Юридический адрес

р/с 40204810200000004801

ИНН 2278001280

БИК 040173001

ОКАТО 01248806000

«Администрация района»

Юридический адрес

р/с 40204810900000004800

ИНН 2278001258

БИК 040173001

ОКАТО 01248846000

Глава Администрации сельсовета

А.Ю.Воробьев

М.П.

20 мая 2014
дата подписания

Глава Администрации района

О.А.Еремин

М.П.

дата подписания

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Соглашению о размещении общедоступной информации о деятельности органов местного самоуправления Антипинского сельсовета Тогульского района Алтайского края на официальном сайте Тогульского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ОБЩЕДОСТУПНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

о деятельности администрации Антипинского сельсовета Тогульского района Алтайского края и Антипинского сельского Совета депутатов Тогульского района Алтайского края, подлежащая размещению на официальном сайте Тогульского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и периодичность её обновления

№ п/п	Содержание информации	Периодичность обновления
1.	Общая информация о каждом органе местного самоуправления (администрации сельсовета и представительном органе), в том числе:	
	наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления;	в течение 14 дней после какого-либо изменения
	сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;	в течение 14 дней после какого-либо изменения
	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;	в течение 14 дней после какого-либо изменения
	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);	в течение 14 дней после какого-либо изменения
	реестры муниципальных услуг, находящихся в ведении органа местного самоуправления;	в течение 14 дней после какого-либо изменения
	сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии).	в течение 14 дней после какого-либо изменения
2.	Информация о нормотворческой деятельности каждого органа местного самоуправления, в том числе:	

	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;	не реже 1 раза в месяц
	тексты проектов муниципальных правовых актов, внесённых в представительный орган муниципального образования;	не позднее, чем за 10 дней до принятия соответствующего проекта
	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 муниципальных нужд;	в течение 14 дней после размещения заказа
	административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;	в течение 14 дней после какого-либо изменения
	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;	в течение 14 дней после какого-либо изменения
	порядок обжалования муниципальных правовых актов.	в течение 14 дней после какого-либо изменения
3.	Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, межмуниципальном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления.	не реже 1 раза в месяц
4.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приёмах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края.	не реже 1 раза в 10 дней
5.	Информация о результатах проверок, проведённых органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведённых в органе местного самоуправления, подведомственных организациях.	не реже 1 раза в месяц
6.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления	в течение 14 дней после выступления
7.	Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:	

	статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления;	не реже 1 раза в полугодие
	сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;	не реже 1 раза в полугодие
	сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в местный бюджет.	не реже 1 раза в полугодие
8.	Информация о кадровом обеспечении каждого органа местного самоуправления, в том числе:	
	порядок поступления граждан на муниципальную службу;	в течение 14 дней после какого-либо изменения
	сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления;	в течение 14 дней после появления вакансии
	квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	в течение 14 дней после какого-либо изменения
	условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	в течение 14 дней после проведения конкурса
	номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;	в течение 14 дней после какого-либо изменения
	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.	в течение 14 дней после какого-либо изменения
9.	Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:	
	порядок и время приёма граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;	не реже 1 раза в месяц
	фамилию, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приёма лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;	в течение 14 дней после какого-либо изменения
	обзоры обращений физических и юридических лиц, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.	не реже 1 раза в месяц