



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕМРЮКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.09.2022

№ 1141

город Темрюк

**Об официальном сайте администрации  
Темрюкского городского поселения Темрюкского района  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В целях повышения уровня информированности населения о деятельности органов местного самоуправления Темрюкского городского поселения Темрюкского района, в соответствии с федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом Темрюкского городского поселения Темрюкского района, решением XXXI сессии Совета Темрюкского городского поселения Темрюкского района III созыва от 23 августа 2016 года № 231 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Темрюкского городского поселения Темрюкского района» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района [www.admtemruk.ru](http://www.admtemruk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 1).

2. Утвердить состав постоянно действующей редакционной коллегии официального сайта администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района [www.admtemruk.ru](http://www.admtemruk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 2).

3. Утвердить Порядок подготовки и размещения информации о деятельности администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района на официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района [www.admtemruk.ru](http://www.admtemruk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 3).

4. Утвердить Перечень ответственных структурных подразделений и сотрудников, ответственных за предоставление информации о деятельности администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, размещаемой на официальном сайте администрации Темрюкского городского

поселения Темрюкского района [www.admtemruk.ru](http://www.admtemruk.ru) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (приложение № 4).

5. Считать утратившим силу:

1) постановление администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района от 16 июня 2017 года № 734 «Об официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) постановление администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района от 06 июля 2021 года № 746 «О внесении изменений в постановление администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района от 16 июня 2017 года № 734 «Об официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Ведущему специалисту (по организационным вопросам и взаимодействию со средствами массовой информации (СМИ)) администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (Залевская А.Р.) официально опубликовать постановление в периодическом печатном издании Темрюкского района «Тамань», опубликовать (разместить) постановление на официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района Позднякова С.А.

8. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы  
Темрюкского городского поселения  
Темрюкского района



А.В. Румянцева

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Темрюковского городского поселения  
Темрюковского района

от 24.09.2022 № 1171

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### об официальном сайте администрации Темрюковского городского поселения Темрюковского района [www.admtemruk.ru](http://www.admtemruk.ru) в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте администрации Темрюковского городского поселения Темрюковского района (далее – официальный сайт) определяет цели и задачи создания официального сайта, порядок организационно-технического обеспечения, технического сопровождения (поддержка в работоспособном состоянии) и информационного наполнения сайта.

1.2. Официальный сайт является одним из элементов информирования о деятельности администрации Темрюковского городского поселения Темрюковского района.

1.3. Информация о деятельности администрации Темрюковского городского поселения Темрюковского района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» размещается по электронному адресу [www.admtemruk.ru](http://www.admtemruk.ru).

1.4. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов официального сайта обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта.

#### 2. Цели и задачи

2.1. Целями создания официального сайта являются:

2.1.1 формирование положительного имиджа Темрюковского городского поселения Темрюковского района;

2.1.2 получение интерактивного отклика общественности на основе использования возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.1.3 формирование инвестиционной привлекательности Темрюковского городского поселения Темрюковского района;

2.1.4 развитие единого информационного пространства Темрюкского городского поселения Темрюкского района.

2.2. Основными задачами официального сайта являются:

2.2.1 обеспечение прав граждан на получение информации о деятельности органов местного самоуправления Темрюкского городского поселения Темрюкского района;

2.2.2 постоянное информирование о социально-значимых событиях Темрюкского городского поселения Темрюкского района;

2.2.3 представление полного объема справочной, официальной, исторической информации;

2.2.4 совершенствование взаимодействия с федеральными, краевыми и местными СМИ.

### 3. Организационно-техническое обеспечение

3.1. Принципами организации работы официального сайта являются:

3.1.1 участие заместителей главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района и структурных подразделений, ответственных за предоставление информации о деятельности администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, в информационном наполнении сайта;

3.1.2 своевременность и актуальность размещаемой информации;

3.1.3 объективность;

3.1.4 максимальная точность и сжатость информации.

3.2. Для управления процессом развития официального сайта формируется редакционная коллегия.

3.3. Планирование деятельности официального сайта осуществляется редакционной коллегией.

3.4. Информация для официального сайта готовится согласно Порядку подготовки и размещения (опубликования) информации о деятельности администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района на официальном сайте Темрюкского городского поселения Темрюкского района [www.admtemruk.ru](http://www.admtemruk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденному приложением № 3 к настоящему постановлению.

3.5. Техническое сопровождение официального сайта осуществляет инженер-электроник муниципального бюджетного учреждения Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Общественно-социальный центр».

3.6. Техническое и информационное сообщение следующих разделов официального сайта возлагается:

№ п/п	Наименование раздела	Ответственный
1	«Совет ТПП ТР»	Совет Темрюкского городского поселения Темрюкского района (отдел по организационному

		обеспечению деятельности Совета Темрюкского городского поселения Темрюкского района)
2	«Муниципальное бюджетное учреждение Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Спортивный клуб «Барс»»	Председатель муниципального бюджетного учреждения Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Спортивный клуб «Барс»»
3	«Муниципальное казенное учреждение Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Молодежный досуговый центр»»	Директор муниципального казенного учреждения Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Молодежный досуговый центр»
4	«Муниципальное казенное учреждение Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Городское библиотечное объединение»»	Директор муниципального казенного учреждения Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Городское библиотечное объединение»
5	«Муниципальное казенное учреждение Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Городское объединение культуры»»	Директор муниципальное казенного учреждения Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Городское объединение культуры»
6	«Муниципальное автономное учреждение культуры Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Кинодосуговый центр «Тамань»»	Директор муниципального автономного учреждения культуры Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Кинодосуговый центр «Тамань»
7	«Муниципальное бюджетное учреждение Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Общественно-социальный центр»»	Директор муниципального бюджетного учреждения Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Общественно-социальный центр»
8	«Муниципальное унитарное предприятие Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Темрюк-Водоканал»	Директор муниципального унитарного предприятия Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Темрюк-Водоканал»
9	«Муниципальное казенное учреждение Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Централизованная бухгалтерия»	Директор «Муниципального казенного учреждения Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Централизованная бухгалтерия»

Исполняющий обязанности заместителя главы  
Темрюкского городского поселения  
Темрюкского района



Л.В. Отставная

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Темрюкского городского поселения  
Темрюкского района

от 27.09.2022 № 1171

**СОСТАВ**

**постоянно действующей редакционной коллегии официального сайта администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района [www.admtemruk.ru](http://www.admtemruk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Поздняков Сергей Анатольевич - заместитель главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района, председатель редакционной коллегии.

Члены редакционной коллегии:

Казакова Марина Викторовна - заместитель главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района;

Румянцева Анна Владимировна - заместитель главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района;

Вишнякова Татьяна Владимировна - начальник юридического отдела администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района;

Рафикова Светлана Викторовна - начальник отдела кадров администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района;

Отставная Любовь Валерьевна - начальник общего отдела администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района;

Гусева Ольга Сергеевна - председатель Совета Темрюкского городского поселения Темрюкского района (по согласованию).

Исполняющий обязанности заместителя главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района



Л.В. Отставная

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Темрюковского городского поселения  
Темрюковского района

от 27.09.2022 № 1171

### ПОРЯДОК

**подготовки и размещения информации о деятельности администрации Темрюковского городского поселения Темрюковского района на официальном сайте администрации Темрюковского городского поселения Темрюковского района [www.admtemruk.ru](http://www.admtemruk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет схему подготовки, представления и размещения (опубликования) информации о деятельности администрации Темрюковского городского поселения Темрюковского района; формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта; права, обязанности и ответственность соответствующих структурных подразделений и должностных лиц, уполномоченных на представление такой информации.

1.2. Органы местного самоуправления, муниципальные учреждения, предприятия вправе осуществлять размещение информации в соответствии с действующим законодательством на официальном сайте в установленном Порядке. В этом случае ответственность за подготовку и представление информации несет руководитель указанных юридических лиц, структурных подразделений администрации Темрюковского городского поселения Темрюковского района.

#### 2. Подготовка, представление и размещение информации на официальном сайте

2.1. Подготовка информации о деятельности администрации Темрюковского городского поселения Темрюковского района должна осуществляться в соответствии с установленным Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом Темрюковского городского поселения

Темрюкского района, решением XXXI сессии Совета Темрюкского городского поселения Темрюкского района III созыва от 23 августа 2016 года № 231 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Темрюкского городского поселения Темрюкского района» требованиями и сроками.

2.2. Муниципальные нормативно-правовые акты, предназначенные для размещения (опубликования) на официальном сайте, а также объявления, справочная информация и иная обязательная для размещения на официальном сайте информация направляются заместителю главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района, курирующему вопросы общего отдела, потребительского рынка, социальные, организационные вопросы и взаимодействие со средствами массовой информации (СМИ).

2.3. Вся информация, предназначенная для размещения (опубликования) на официальном сайте, направляется на электронном и бумажном носителях в виде служебной записки (заявки).

2.4. В служебной записке (заявке) необходимо указать:

2.4.1 сведения о должностном лице, представляющем информацию (Ф.И.О., контактный телефон);

2.4.2 наименование тематической рубрики (подрубрики) официального сайта, а также действие, которое необходимо совершить (удалить, добавить, изменить и др.);

2.4.3 при удалении информации необходимо включить в описание текст, позволяющий определить, о какой информации идет речь;

2.4.4 при изменении информации в служебную записку (заявку) включаются ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на официальном сайте взамен заменяемой.

2.5. В случае отсутствия вышеуказанной информации, служебная записка (заявка) подлежит возврату исполнителю.

2.6. Размещение (опубликование) муниципальных нормативно-правовых актов осуществляется в соответствии с решением XXXI сессии Совета Темрюкского городского поселения Темрюкского района III созыва от 23 августа 2016 года № 231 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Темрюкского городского поселения Темрюкского района» в следующем порядке:

2.6.1 муниципальные нормативно-правовые акты, подлежащие размещению (опубликованию), если иное не установлено законодательством, Уставом Темрюкского городского поселения Темрюкского района, самим муниципальным нормативно-правовым актом, в течение 10 дней после их подписания и регистрации направляются заместителю главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района, курирующему вопросы общего отдела, потребительского рынка, социальные, организационные вопросы и взаимодействие со средствами массовой информации (СМИ), на адрес электронной почты [temrukadm@yandex.ru](mailto:temrukadm@yandex.ru);

2.6.2 поступление муниципального нормативно-правового акта на адрес электронной почты, указанной в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, считается

официальной заявкой на размещение (опубликование), подлежащей удовлетворению в течение 10 рабочих дней;

2.6.3 муниципальные нормативно-правовые акты для размещения (опубликования) должны представляться в электронном виде, один муниципальный нормативно-правовой акт со всеми приложениями представляется в виде одного файла в формате ZIP;

2.6.4 при невозможности размещения (опубликования) муниципальных правовых актов на официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района в установленные сроки заместитель главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района, курирующий вопросы общего отдела, потребительского рынка, социальные, организационные вопросы и взаимодействие со средствами массовой информации (СМИ), извещает об этом в течение одного рабочего дня сторону, направившую на размещение (опубликование) муниципальный правовой акт;

2.6.5 ответственность за полноту представленного заместителю главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района, курирующему вопросы общего отдела, потребительского рынка, социальные, организационные вопросы и взаимодействие со средствами массовой информации (СМИ), электронного вида муниципального нормативно-правового акта несет сторона, направившая муниципальный нормативно-правовой акт для официального размещения (опубликования).

2.7. Специалист (по организационным вопросам и взаимодействию со средствами массовой информации (СМИ)) администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района по поручению заместителя главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района, курирующего вопросы общего отдела, потребительского рынка, социальные, организационные вопросы и взаимодействие со средствами массовой информации (СМИ), организуют в установленном порядке размещение информации о деятельности администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района.

2.8. Информация на официальном сайте размещается в следующие сроки:

2.8.1 срочная информация – в течение двух часов с момента получения служебной записки; в случае получения служебной записки менее чем за два часа до окончания рабочего дня – не позднее 10 часов утра следующего рабочего дня;

2.8.2 иная информация – не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявки или в иные сроки, согласованные с исполнителем, представляющим информацию.

В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу официального сайта, информация размещается в срок не позднее следующего рабочего дня со дня окончания проведения указанных работ или иные сроки, согласованные с исполнителем, направляющим информацию.

### 3. Формирование и изменение состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта

3.1. Состав и структура тематических рубрик (подрубрик) официального сайта формируется с учетом действующего законодательства, в соответствии с которыми осуществляется деятельность официального сайта.

3.2. Решение об изменении состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта принимается постоянно действующей редакционной коллегией официального сайта администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### 4. Права, обязанности и ответственность исполнителей

4.1. Руководители структурных подразделений и сотрудники администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, ответственные за подготовку и размещение информации о деятельности администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, имеют право вносить предложения по изменению тематических рубрик (подрубрик) официального сайта.

4.2. Руководители структурных подразделений и сотрудники администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, ответственные за подготовку и размещение информации о деятельности администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, обязаны:

4.2.1 своевременно готовить и направлять информацию, подлежащую размещению на официальном сайте в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

4.2.2 оперативно информировать заместителя главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района, курирующего вопросы общего отдела, потребительского рынка, социальные, организационные вопросы и взаимодействие со средствами массовой информации (СМИ) о неточностях или недостоверности информации, размещаемой на сайте.

4.3. Руководители структурных подразделений и сотрудники администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, ответственные за подготовку и размещение информации о деятельности администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, руководители муниципальных учреждений несут ответственность за достоверность информации, своевременность ее представления заместителю главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района, курирующему вопросы общего отдела, потребительского рынка, социальные, организационные вопросы и взаимодействие со средствами массовой информации (СМИ), а также соответствие действующему законодательству и настоящему Порядку.

4.4. Специалист, направивший для размещения (опубликования) информацию, обязан:

4.4.1 соблюдать настоящий Порядок подготовки информации к размещению на официальном сайте;

4.4.2 осуществлять проверку достоверности подготовленной информации;

4.4.3 при подготовке информации не использовать сведения, содержащие информацию ограниченного доступа.

4.5. Руководители структурных подразделений и сотрудники администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, ответственные за подготовку и размещение информации о деятельности администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, несут ответственность за содержание информационных материалов, своевременность их размещения и соответствие информационных материалов действующему законодательству, на основании которого утвержден данный Порядок.

4.6. Заместитель главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района, курирующий вопросы общего отдела, потребительского рынка, социальные, организационные вопросы и взаимодействие со средствами массовой информации (СМИ) вправе:

4.6.1 обращаться к специалистам, направившим информацию для размещения (опубликования) на официальном сайте, по вопросам размещения, удаления или изменения информации, размещенной в тематических рубриках (подрубриках) официального сайта;

4.6.2 отказать в размещении (опубликовании) на официальном сайте информации, представленной с нарушением настоящего Порядка;

4.6.3 потребовать от специалистов, направивших информацию для размещения (опубликования) на официальном сайте, исправления ошибок и опечаток.

4.7. Заместитель главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района, курирующий вопросы общего отдела, потребительского рынка, социальные, организационные вопросы и взаимодействие со средствами массовой информации (СМИ) является ответственным за:

4.7.1 соблюдение настоящего Порядка подготовки и размещения информации на официальном сайте;

4.7.2 своевременное размещение на официальном сайте информации о деятельности администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района.

Исполняющий обязанности заместителя главы  
Темрюкского городского поселения  
Темрюкского района



Л.В. Отставная

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Темрюкского городского поселения  
Темрюкского района  
от 24.09.2022 № 1171

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**структурных подразделений и сотрудников, ответственных за подготовку и размещение информации о деятельности администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района на официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района [www.admtemruk.ru](http://www.admtemruk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

№ п/п	Содержание информации	Рубрика сайта	Структурные подразделения, ответственные за представление информации	Периодичность размещения, сроки обновления
1	2	3	4	5
1	Размещение информации		Инженер-электроник муниципального бюджетного учреждения Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Общественно-социальный центр»	Размещается по мере поступления информации от структурных подразделений или сотрудников администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, ответственных за предоставление информации
2	Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе:			
а)	Наименование и структура	Структура;	Общий отдел администрации	Поддерживается в актуальном

	государственног о органа, органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб государственног о органа, органа местного самоуправления;	контакты	Темрюкского городского поселения Темрюкского района (начальник отдела)	состоянии
б)	Сведения о полномочиях государственног о органа, 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;	Полномочия, задачи и функции	Юридический отдел администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (начальник отдела)	Размещается по мере поступления информации от структурных подразделений или сотрудников администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, ответственных за предоставление информации
в)	Перечень подведомственн ых организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса	Подведомственн ые организации	Руководители подведомственных организаций	Размещается в течение 5 рабочих дней после издания соответствующ их правовых актов, либо внесений изменений в

	электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;			них, информация о реквизитах (почтовом адресе, адресе электронной почты, номера телефонов), поддерживается в актуальном состоянии
г)	Сведения о руководителях государственного органа, его структурных подразделений, территориальных органов и представительств за рубежом (при наличии), руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);	Руководители	Отдел кадров администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (начальник отдела)	Размещается в течение 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта о принятии на работу, поддерживается в актуальном состоянии
д)	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении государственного	Информационные системы	Инженер-электроник муниципального бюджетного учреждения Темрюкского городского поселения Темрюкского	Поддерживается в актуальном состоянии

	о органа, органа местного самоуправления, подведомственных организаций;		района «Общественно-социальный центр»	
е)	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных государственным органом, органом местного самоуправления (при наличии);	Учрежденные СМИ	Сотрудник администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, в должностные обязанности которого входят организационные вопросы и взаимодействие со средствами массовой информации (СМИ)	Поддерживается в актуальном состоянии
3	Информация о нормотворческой деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе:			
а)	Нормативные правовые акты, 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	Муниципальные правовые акты – официальное опубликование	Структурные подразделения администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района	Поддерживается в актуальном состоянии

	регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;			
б)	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований;	Законопроекты (проекты муниципальных правовых актов)	Структурные подразделения администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района	Размещается не позднее 30 календарных дней до предполагаемой даты утверждения постановления администрации администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района
в)	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение	Размещение заказов  торги	Отдел по муниципальным закупкам администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (начальник отдела)  Отдел по вопросам земельных отношений и агропромышленного комплекса администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского	Размещается в сроки установленные законодательством РФ

	работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;		района (начальник отдела); специалист (по вопросам имущественных отношений) администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района	
г)	Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;	Регламенты гос. услуг	Структурные подразделения администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района	Поддерживается в актуальном состоянии
д)	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальным и правовыми актами;	Формы обращений	Общий отдел администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (начальник отдела)	Поддерживается в актуальном состоянии
е)	Порядок	Порядок	Юридический	Поддерживается

	обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых государственным органом, его территориальными органами, муниципальных правовых актов;	обжалования	отдел администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (начальник отдела)	я в актуальном состоянии
4	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 государственным органом, органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных	Участие в программах  Официальные визиты и рабочие поездки	Структурные подразделения администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района	Размещается по мере поступления информации от структурных подразделений администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района

	делегаций органа местного самоуправления;			
5	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению государственным органом, органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с Федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	Защита населения	Сотрудник администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, в должностные обязанности которого входят вопросы по взаимодействию с правоохранительными органами, казачеством и общественными объединениями, ГО и ЧС	Размещается ежемесячно до 5 числа, информация поддерживается в актуальном состоянии; При возникновении чрезвычайных ситуаций информация размещается не позднее 30 минут после введения для соответствующих подсистем
6	Информация о результатах проверок, проведенных	Результаты проверок	Структурные подразделения администрации Темрюкского	Поддерживается в актуальном состоянии; обновляется по

	государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий		городского поселения Темрюкского района	мере проведения проверок
7	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления	Тексты выступлений и заявлений	Сотрудник администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, в должностные обязанности которого входят организационные вопросы и взаимодействие со средствами массовой информации (СМИ)	Размещается в течение 2 рабочих дней с момента выступления, оглашения заявления
8	Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:			
а)	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование	Статистические данные	Структурные подразделения администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района	Размещается по итогам года

	которых отнесено к полномочиям государственного органа, органа местного самоуправления;			
б)	Сведения об использовании государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;	Использование бюджетных средств	Отдел по финансам и бюджету администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (начальник отдела)	Поддерживается в актуальном состоянии
в)	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	Предоставляемые льготы	Отдел по финансам и бюджету администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (начальник отдела)	Поддерживается в актуальном состоянии
9	Информация о кадровом обеспечении государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе:			
а)	Порядок поступления граждан на	Порядок поступления на государственную	Отдел кадров администрации Темрюкского	Поддерживается в актуальном состоянии

	государственную службу, муниципальную службу;	службу	городского поселения Темрюкского района (начальник отдела)	
б)	Сведения о вакантных должностях государственной службы, имеющих в государственном органе, его территориальных органах, о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления	Сведения о вакантных должностях	Отдел кадров администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (начальник отдела)	Размещаются в течение 3 рабочих дней с момента открытия вакансии
в)	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы, вакантных должностей муниципальной службы;	Сведения о вакантных должностях	Отдел кадров администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (начальник отдела)	Поддерживается в актуальном состоянии
г)	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы, вакантных должностей муниципальной	Условия и результаты конкурсов	Отдел кадров администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (начальник отдела)	Условия конкурса размещаются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса

	службы;			
д)	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в государственном органе, его территориальных органах, органе местного самоуправления;	Контактная информация	Отдел кадров администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (начальник отдела)	Поддерживается в актуальном состоянии
е)	Перечень образовательных учреждений, подведомственных государственному органу, 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;	Образовательные учреждения	Специалист (по организационным вопросам и взаимодействию со средствами массовой информации (СМИ)) администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района	Поддерживается в актуальном состоянии
10	Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:			

а)	<p>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;</p>	<p>Интернет-приемная</p> <p>Порядок и время приема</p>	<p>Общий отдел администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (начальник отдела)</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>
б)	<p>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</p>	<p>График приема граждан в администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района</p>	<p>Общий отдел администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (начальник отдела)</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>

	информацию справочного характера;			
в)	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.	Обзоры обращений лиц	Общий отдел администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (начальник отдела)	Размещается каждый квартал
10	Информация об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов	Антикоррупционная экспертиза	Юридический отдел администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (начальник отдела)	Поддерживается в актуальном состоянии
11	Информация о противодействии коррупции, нормативно-правовые акты	Противодействие коррупции	Отдел кадров администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (начальник отдела)	Поддерживается в актуальном состоянии

Исполняющий обязанности заместителя главы  
Темрюкского городского поселения  
Темрюкского района



Л.В. Отставная

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подготовки и размещения информации о деятельности администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района на официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района  
www.admtemruk.ru  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Заместителю главы  
Темрюкского городского поселения  
Темрюкского района  
Ф.И.О.

Заявка  
на размещение (опубликование) информации на официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района  
www.admtemruk.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

---

сведения о должностном лице, представляющем информацию (должность, фамилия, имя, отчество,

---

контактный телефон)

---

сведения о должностном лице, непосредственно подготовившем информацию (должность, фамилия, имя, отчество,

---

контактный телефон)

---

наименование раздела (подраздела сайта)

---

вид информации и краткое содержание (постановление (№, дата, название), распоряжение (№, дата, название), информационное сообщение, объявление, таблица, фотоизображение, видеоизображение, графический материал, баннер, ссылка на информационный ресурс и т.п.)

---

срок размещения информации (срочно, по согласованию)

---

период размещения информации (указать период)

---

действие, которое необходимо совершить с информацией (разместить, удалить, добавить, изменить и др.)

---

(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку подготовки и размещения информации о деятельности администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района на официальном сайте Темрюкского городского поселения Темрюкского района [www.admtemruk.ru](http://www.admtemruk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### ЖУРНАЛ

учета заявок на размещение (опубликование) информации на официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района [www.admtemruk.ru](http://www.admtemruk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Вход. № и дата	От кого поступил документ, номер и дата входящего документа	Краткое содержание	Резолюция заместителя главы Темрюкского городского поселения	Дата получения исполнителем, подпись	Срок контроля	Сведения о выполнении