



**РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**  
**Муниципальное образование Ирафский район**  
**Глава администрации местного самоуправления**  
**Задалеского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 ноября 2023г.

№ 16

с.Мацута

Об утверждении Порядка определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Задалеского сельского поселения Ирафского района, размещаемой в сети «Интернет»

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Задалеского муниципального образования, Администрация Задалеского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок определения Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Задалеского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет» (Приложение № 1).
2. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Задалеского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет» (Приложение № 2).
3. Утвердить Порядок размещения наполнения разделов, посвященных вопросам противодействия коррупции (приложение №3).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования на официальном сайте АМС Ирафского района в разделе «НПА сельских поселений» или обнародования на стендах в здании АМС Задалеского сельского поселения.

Глава АМС Задалеского  
сельского поселения Ирафского района



А.А. Хадаева

Порядок  
определения перечня информации о деятельности органов местного  
самоуправления Задалеского сельского поселения, размещаемой в сети  
«Интернет»

1. Порядок определения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Задалеского сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Задалеского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет (далее - перечень), утверждается Постановлением Администрации Задалеского сельского поселения.

3. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте Администрации Задалеского сельского поселения (далее – официальный сайт) должны отражать официальную позицию органов местного самоуправления.

4. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления являются:

1) открытость и доступность информации о деятельности органов местного самоуправления, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

2) достоверность информации о деятельности органов местного самоуправления и своевременность ее предоставления;

3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности органов местного самоуправления любым законным способом;

4) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности органов местного самоуправления.

5. Информация о деятельности органов местного самоуправления, доступ к которой ограничен:

1) доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или охраняемую законом тайну;

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

6. Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности органов местного самоуправления, электронный адрес которого в сети «Интернет» включает доменное имя, права на которое принадлежат органу местного самоуправления.

7. Официальная страница - персональная страница в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", созданная государственным органом, органом местного самоуправления или подведомственной организацией и содержащая информацию об их деятельности.

8. Официальный сайт и официальные страницы взаимодействуют с федеральной государственной информационной системой "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) в порядке и в соответствии с требованиями, которые утверждаются Правительством Российской Федерации.

9. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления являются:

1) достоверность предоставляемой информации о деятельности органов местного самоуправления;

2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления;

3) изъятие из предоставляемой информации о деятельности органов местного самоуправления сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

4) создание органами местного самоуправления и подведомственными организациями в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также создание муниципальных информационных систем для обслуживания пользователей информацией;

5) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления при планировании бюджетного финансирования указанных органов.

10. Обнародование (опубликование) информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

11. Если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации, а в отношении отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления - также законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

12. Официальное опубликование законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами порядком их официального опубликования.

13. Официальный электронный URL-адрес Сайта в сети «Интернет»: <http://amsiraf.ru/>.

14. Разработку и изменение дизайна официального сайта, его разделов (подразделов), защиту от несанкционированного искажения или разрушения информации, размещенной на официальном сайте, осуществляет исполнитель по договору (муниципальному контракту), определяемый в установленном законом порядке, в соответствии с условиями договора (муниципального контракта).

15. Структура официального сайта может дорабатываться с учетом предложений органов местного самоуправления.

16. Информационные материалы подготавливаются специалистом органа местного самоуправления (далее – должностное лицо) либо на бумажном или электронном носителях и направляются на размещение на официальный сайт.

17. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах), возлагается на должностное лицо органа местного самоуправления.

18. Перечень информации, утверждается настоящим правовым актом Администрации Задалеского сельского поселения, в котором определяются периодичность размещения информации на официальном сайте, сроки обновления информации, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации.

19. В целях исполнения действующего законодательства иная информация, поступающая в органы местного самоуправления, подведомственные учреждения, не указанная в настоящем Перечне, может размещаться на странице АМС Задалеского сельского поселения официального сайта АМС Ирафского района.

**Перечень  
информации о деятельности органов местного самоуправления Задалеского  
сельского поселения, размещаемой в сети «Интернет»**

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
<b>I. Общая информация органов местного самоуправления Задалеского сельского поселения</b>			
1.	Наименование и структура, органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист администрации
2.	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 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	Специалист администрации
3.	Сведения о руководителе органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии,	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист администрации

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
	имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)		
5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист администрации
7.	Информация об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети "Интернет"		Специалист администрации
8.	Информация о проводимых органом местного самоуправления опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами		Специалист администрации

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
	(физическими лицами) своих предложений в электронной форме		
9.	Информация о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала		Специалист администрации
<b>II. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления Задалеского сельского поселения</b>			
10.	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 нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	В течение 10 рабочих дней со дня опубликования (регистрации)	Специалист администрации
11.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы	В течение 5 рабочих дней с момента внесения	Специалист администрации

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
	муниципальных образований		
12.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа	Специалист администрации
13.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Специалист администрации
14.	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	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист администрации



№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
15.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых муниципальных правовых актов	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист администрации
16.	Информация о противодействии коррупции	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист администрации
17.	Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист администрации
<b>III. Информация о текущей деятельности</b>			
18.	Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист администрации

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
	официальных делегаций органа местного самоуправления		
19.	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 органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист администрации
20.	Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист администрации
21.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист администрации

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
	руководителя органа местного самоуправления		
<b>IV. Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления</b>			
22.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления	Поддерживать в актуальном состоянии	Специалист администрации
23.	Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления с указанием фактических расходов на оплату их труда	Поддерживать в актуальном состоянии	Специалист администрации
24.	Информация о среднемесячной заработной плате руководителя информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	Не позднее 15 мая года, следующего за отчетным	Специалист администрации
25.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, списании задолженности	Поддерживать в актуальном состоянии	Специалист администрации

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
	по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации		
<b>V. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления</b>			
26.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживать в актуальном состоянии	Специалист администрации
27.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления	Поддерживать в актуальном состоянии	Специалист администрации
28.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Поддерживать в актуальном состоянии	Специалист администрации
29.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Поддерживать в актуальном состоянии	Специалист администрации
<b>VI. Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:</b>			
30.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений,	Поддерживать в актуальном состоянии	Специалист администрации

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
	государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность		
31.	Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Поддерживать в актуальном состоянии	Специалист администрации
32.	Обзоры обращений лиц, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	1 раз в квартал	Специалист администрации
VII. Информация, размещаемая органами местного самоуправления на официальных страницах, содержит:			
33.	Информация об органе местного самоуправления и ее деятельности, в том числе наименование органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера	Поддерживать в актуальном состоянии	Специалист администрации

№	Состав информации	Периодичность размещения, сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
	телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте органа местного самоуправления		

Порядок размещения и наполнения разделов, посвященных вопросам  
противодействия коррупции официального сайта  
Администрации Задалеского сельского поселения Ирафского района

Общие положения

1. Настоящий Порядок установлен в целях обеспечения открытости мер по противодействию коррупции, принимаемых администрацией Задалеского сельского поселения Ирафского района Республики Северная Осетия-Алания (далее – Администрация).

2. Размещение и наполнение разделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официального сайта Администрации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3. При наполнении разделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, сайта информация, отнесенная к государственной тайне или являющаяся конфиденциальной, не размещается.

II. Размещение разделов, посвященных вопросам противодействия коррупции

4. Отдельная гиперссылка на раздел, посвященный вопросам противодействия коррупции, размещается на главной странице сайта. Размещение указанной гиперссылки во всплывающих окнах не допускается.

5. Доступ в раздел, посвященный вопросам противодействия коррупции, осуществляется с главной страницы сайта путем последовательного перехода по гиперссылке. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более одного.

III. Порядок наполнения разделов, посвященных вопросам противодействия коррупции

6. В разделе, посвященном вопросам противодействия коррупции (далее – раздел «Противодействие коррупции»), сайта должна содержаться последовательные ссылки на следующие разделы:

- «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции»;
- «Антикоррупционная экспертиза»;
- «Методические материалы»;
- «Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения»;

- «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- «Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»;

- «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции» или «Телефон доверия»;

7. Раздел «Противодействие коррупции» может содержать иные разделы, в которых размещаются доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация по вопросам противодействия коррупции, часто задаваемые вопросы, размещение которых будет признано целесообразным Главой Администрации.

8. Раздел «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции» содержит:

а) список гиперссылок действующих федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Республики Северная Осетия – Алания, указов и распоряжений Главы Республики Северная Осетия-Алания, постановлений и распоряжений Правительства Республики Северная Осетия – Алания, постановлений и распоряжений Главы муниципального образования, Главы Администрации и иных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции для последовательного перехода на официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Список гиперссылок должен быть структурирован по видам нормативных правовых актов: федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, законы Республики Северная Осетия – Алания, указы и распоряжения Главы Республики Северная Осетия – Алания, постановления и распоряжения Правительства Республики Северная Осетия – Алания, постановления и распоряжения Главы муниципального образования и постановления и распоряжения Главы Администрации;

б) список гиперссылок нормативных правовых актов и иных актов (локальных нормативных актов) по вопросам противодействия коррупции с приложением файлов, содержащих полный текст акта:

план по противодействию коррупции;

перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации (далее - муниципальные служащие) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

9. Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции (далее - нормативные и иные акты), указанные в подпункте «б» пункта 8 настоящего Порядка, размещаются в виде текста в формате (в одном или нескольких из следующих форматов: DOC, DOCX, RTF, PDF), обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»). Нормативные и иные акты могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).



Размещение нормативных и иных актов в иных форматах, а также в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается.

Гиперссылки нормативных и иных актов должны содержать полные реквизиты акта, в том числе наименование органа, принявшего акт, дату принятия, номер, название, а также дату и номер регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации (при наличии).

Нормативные и иные акты должны размещаться и поддерживаться в действующей редакции.

10. Раздел «Антикоррупционная экспертиза» содержит информацию о работе по проведению антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов.

11. Раздел «Методические материалы» содержит методические рекомендации, обзоры, иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции.

В данном разделе размещаются как методические материалы по вопросам противодействия коррупции, самостоятельно разработанные Администрацией, так и гиперссылка для последовательного перехода к методическим материалам, одобренным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, методическим рекомендациям, обзорам, разъяснениям и иным документам, подготовленным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и размещенным на его официальном сайте ([www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru)).

Методические рекомендации, обзоры, иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции, указанные в настоящем пункте, размещаются в виде текста в формате (в одном или нескольких из следующих форматов: DOC, DOCX, RTF, PDF), обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»). Размещение в иных форматах, а также в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается.

12. Раздел «Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения» обеспечивает доступ к списку гиперссылок форм обращений, уведомлений, заявлений, справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заполняемых гражданами, лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в рамках реализации законодательства о противодействии коррупции:

а) обращение гражданина, юридического лица по фактам коррупционных правонарушений;

б) обращение бывшего муниципального служащего о даче согласия на замещение должности в коммерческой (некоммерческой) организации или выполнение работ на условиях гражданско-правового договора;

в) уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

г) уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего (работника) к совершению коррупционных правонарушений;

д) уведомление представителя нанимателя (работодателя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

е) заявление муниципального служащего (работника) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ж) справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

13. Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения размещаются в виде электронной формы с возможностью заполнения соответствующих полей и последующей выгрузки в файл в одном или нескольких из следующих форматов: DOC, DOCX, RTF или в виде приложенных файлов в одном или нескольких из следующих форматов: DOC, DOCX, RTF, PDF. Размещение в иных форматах, а также в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается.

14. Раздел «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» обеспечивает доступ к сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных пунктом 2 Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальном сайте Администрации и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования, утвержденного Указом Главы Республики Северная Осетия – Алания от 18 июля 2013 года № 187 «О некоторых вопросах противодействия коррупции в Республике Северная Осетия-Алания» (далее - Порядок).

15. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются:

а) без ограничения доступа к ним третьих лиц;

б) в табличной форме согласно приложению к настоящему Порядку, в гипертекстовом формате и (или) в виде приложенных файлов в одном или нескольких из следующих форматов: DOC, DOCX, EXCEL, RTF. При этом должна быть обеспечена возможность поиска по тексту файла и копирования фрагментов текста.

16. Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются в одном (едином) файле в виде таблицы либо в виде файлов, сгруппированных по самостоятельным структурным разделениям.

17. Не допускается:

а) размещение на сайтах заархивированных сведений (формат rar, zip), сканированных документов;

б) размещение на сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за предыдущий трехлетний период в разных форматах;

в) использование на сайтах форматов, требующих дополнительного распознавания;

г) установление кодов безопасности для доступа к сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) запрашивание фамилии и инициалов лица, замещающего муниципальную должность, фамилии и инициалов, должности муниципального служащего для предоставления доступа к размещенным о нем сведениям, запрашивание любых сведений у лица, осуществляющего доступ к размещенным сведениям.

18. Размещенные на сайтах сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе за предшествующие годы:

а) не подлежат удалению;

б) находятся в открытом доступе (размещены на сайтах) в течение всего периода замещения лицом муниципальной должности, муниципальной службы должности, замещение которой влечет за собой размещение таких сведений на сайте, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

19. При представлении лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера соответствующие изменения вносятся в размещенные на сайте сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений.

20. В случае поступления, а также перевода лица, замещающего муниципальную должность Республики Северная Осетия – Алания, муниципального служащего на службу (работу) в другой орган, сведения о его доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов его семьи за все предшествующие периоды, размещенные ранее, подлежат размещению в разделе «Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера» сайта соответствующего органа, в котором он замещает муниципальную должность, должность муниципальной службы.

21. Получение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за предшествующие периоды осуществляется посредством копирования ранее размещенных сведений с сайта соответствующего органа.

22. Раздел «Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» обеспечивает доступ к информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), в том числе содержащей:

а) состав комиссии, включая членов комиссии, обладающих правом совещательного голоса, с указанием фамилии и инициалов, занимаемой должности (для представителей научных организаций и образовательных учреждений среднего, дополнительного профессионального и высшего образования - с указанием также и места работы);

- б) положение о комиссии;
- в) сведения о планируемом проведении заседания комиссии (анонс, повестка дня), о состоявшемся заседании комиссии, принятых решениях;
- г) порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии.

23. Сведения о составе комиссии должны размещаться в виде приложенного файла в одном или нескольких из следующих форматов: DOC, DOCX, RTF, PDF.

24. В разделе «Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» при размещении сведений о принятых комиссией решениях указываются:

- а) основание для проведения заседания комиссии;
- б) принятое комиссией решение, в том числе ключевые детали рассмотренного комиссией вопроса.

Опубликование данных решений осуществляется с обезличиванием персональных данных.

25. Раздел «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции» и «Телефон доверия» содержит гиперссылку, перекрестную с гиперссылкой, при переходе по которой осуществляется доступ, к разделу «Обращения граждан», включающему в том числе информацию о:

- а) нормативном правовом акте, регламентирующем порядок рассмотрения обращений граждан;
- б) способах для граждан и юридических лиц беспрепятственно направлять свои обращения в Администрацию (информация о работе «горячей линии», «телефона доверия», отправке почтовых сообщений, форма направления сообщений гражданам и организациями через сайт).

26. Раздел «Работа по профилактике коррупционных правонарушений в подведомственных организациях» обеспечивает доступ к информации о деятельности подведомственных Администрации организаций по вопросам профилактики коррупционных правонарушений, в том числе содержащей:

- а) актуальный список подведомственных организаций;
- б) перечень функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции, коррупционных рисков;
- в) перечень должностей, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- г) ежегодные планы противодействия коррупции подведомственных организаций;
- д) ежеквартальные отчеты о реализации планов противодействия коррупции подведомственных организаций;
- е) должность и Ф.И.О. ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.