



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧУДОВСКОГО МУНИЦИ-

ПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.08.2011 № 1060

г.Чудово

**О мерах по обеспечению
доступа к информации о
деятельности Администра-
ции Чудовского муници-
пального района**

В соответствии с пунктом 4 статьи 10, пунктом 4 статьи 14, пунктом 2 статьи 24 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень информации о деятельности Главы Чудовского муниципального района и Администрации Чудовского муниципального района, размещаемой на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в сети Интернет.

2. Установить:

прилагаемые требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации Чудовского муниципального района в сети Интернет;

прилагаемый порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Чудовского муниципального района.

3. Опубликовать постановление в специальном выпуске районной газеты «Родина» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава
муниципального района** **С.М.Анищенко**
сл-9
№ 1036-п

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 01.08.2011 № 1058

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности Главы Чудовского муниципального района и
Администрации Чудовского муниципального района, размещаемой на официальном сайте
Администрации Чудовского муниципального района в сети Интернет

№ п/п	Вид информации	Ответственное подразделение Администрации Чудовского муниципального района	Периодичность размещения информации	Сроки обновления информации
1	2	3	4	5
I. Общая информация о деятельности Администрации Чудовского муниципального района				
1	Информация о наименовании и структуре Администрации Чудовского муниципального района	общий отдел Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в течение 3-х дней со дня принятия соответствующего акта
2	Почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб Администрации Чудовского муниципального района	общий отдел Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в течение 3-х дней после соответствующих изменений
3	Сведения о полномочиях Администрации Чудовского муниципального района, задачах и функциях структурных подразделений Администрации Чудовского муниципального района, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	общий отдел Администрации Чудовского муниципального района юридический отдел Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в течение 5 дней со дня принятия соответствующего акта

№ п/п	Вид информации	Ответственное подразделение Администрации Чудовского муниципального района	Периодичность размещения информации	Сроки обновления информации
1	2	3	4	5
4	Перечень подведомственных организаций Администрации Чудовского муниципального района	<p>общий отдел Администрации Чудовского муниципального района</p> <p>комитет культуры и спорта Администрации Чудовского муниципального района</p> <p>комитет образования Администрации Чудовского муниципального района</p>	постоянно	в течение 3-х дней со дня принятия соответствующего акта
5	Сведения о задачах и функциях подведомственных организаций Администрации Чудовского муниципального района	<p>общий отдел Администрации Чудовского муниципального района</p> <p>комитет культуры и спорта Администрации Чудовского муниципального района</p> <p>комитет образования Администрации Чудовского муниципального района</p>	постоянно	в течение 3-х дней со дня утверждения устава организации
6	Почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов подведомственных организаций Администрации Чудовского муниципального района	<p>общий отдел Администрации Чудовского муниципального района</p> <p>комитет культуры и спорта Администрации Чудовского муниципального района</p> <p>комитет образования Ад-</p>	постоянно	в течение 3-х дней после соответствующих изменений

№ п/п	Вид информации	Ответственное подразделение Администрации Чудовского муниципального района	Периодичность размещения информации	Сроки обновления информации
		министрации Чудовского муниципального района		

1	2	3	4	5
7	Сведения о Главе Чудовского муниципального района, заместителях Главы администрации Чудовского муниципального района, управляющей Делами Администрации Чудовского муниципального района, руководителях структурных подразделений Администрации Чудовского муниципального района, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них)	общий отдел Администрации Чудовского муниципального района комитет культуры и спорта Администрации Чудовского муниципального района комитет образования Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в течение 3-х дней после соответствующих изменений
8	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации Чудовского муниципального района и подведомственных организаций	организационный отдел Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в течение 3-х дней после соответствующих изменений
9	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией Чудовского муниципального района	общий отдел Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в течение 3-х дней после соответствующих изменений при их наличии
II. Информация о нормотворческой деятельности Администрации Чудовского муниципального района				
1	Нормативные правовые акты, изданные	общий отдел Администрации	постоянно	в течение 5 дней со дня принятия со-

1	2	3	4	5
	Администрацией Чудовского муниципального района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	ции Чудовского муниципального района организационный отдел Администрации Чудовского муниципального района		ответствующих актов
2	Сведения о признании судом недействующими нормативных правовых актов Администрации Чудовского муниципального района, сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	юридический отдел Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в течение 3-х дней после поступления решения суда в Администрацию Чудовского муниципального района
1	2	3	4	5
3	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Думу Чудовского муниципального района	организационный отдел Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в течение 3-х дней со дня внесения проекта
4	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	отдел по организации размещения заказов и проведению торгов комитета по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в день размещения заказа
5	Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг Администрации Чудовского муниципального района	организационный отдел Администрации Чудовского муниципального района общий отдел Администрации Чудовского муници-	постоянно	в течение 5 дней со дня принятия соответствующего акта

1	2	3	4	5
		пального района		
6	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией Чудовского муниципального района к рассмотрению, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	структурные подразделения Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	поддерживается в актуальном состоянии
7	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений Администрации Чудовского муниципального района	юридический отдел Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	поддерживается в актуальном состоянии
III. Статистическая информация о деятельности Администрации Чудовского муниципального района				

1	2	3	4	5
1	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации Чудовского муниципального района	комитет экономики и финансов Администрации Чудовского муниципального района	ежеквартально	в течение первых 3-х дней месяца, следующего за отчетным кварталом
2	Сведения об использовании Администрацией Чудовского муниципального района, ее подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	комитет экономики и финансов Администрации Чудовского муниципального района	ежеквартально	в течение первых 3-х дней месяца, следующего за отчетным кварталом
3	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям	комитет экономики и финансов Администрации Чу-	постоянно	в течение 10 дней со дня принятия соответствующего решения

1	2	3	4	5
	льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	довского муниципального района		
IV. Информация о кадровом обеспечении Администрации Чудовского муниципального района				
1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу в Администрацию Чудовского муниципального района	общий отдел Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в течение 3 дней со дня принятия соответствующего акта
2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации Чудовского муниципального района	общий отдел Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в течение 3-х дней со дня открытия соответствующей вакансии
3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района	общий отдел Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в течение 3-х дней со дня принятия соответствующего акта

1	2	3	4	5
4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района	общий отдел Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в течение 3-х дней со дня принятия решения конкурсной комиссии о результатах конкурса
5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации Чудовского муниципального района	общий отдел Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в течение 3-х дней после соответствующих изменений
6	Перечень образовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления	комитет образования Администрации Чудовского	постоянно	в течение 3-х дней после соответствующих изменений

1	2	3	4	5
	управления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	муниципального района		
V. Сведения о работе Администрации Чудовского муниципального района с обращениями граждан, поступившими в Администрацию Чудовского муниципального района				
1	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	организационный отдел Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в течение 3-х дней со дня принятия соответствующего акта

1	2	3	4	5
2	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 1 раздела V, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	организационный отдел Администрации Чудовского муниципального района	ежемесячно	до 1 числа каждого месяца
3	Обзоры обращений граждан, поступивших в Администрацию Чудовского	организационный отдел Администрации Чудов-	ежеквартально	в течение первых 3-х дней месяца, следующего за отчетным кварталом

1	2	3	4	5
	муниципального района, включающие информацию о результатах рассмотрения обращений и о принятых мерах	ского муниципального района		

VI. Иная информация о деятельности Администрации Чудовского муниципального района

1	Информация об участии Администрации Чудовского муниципального района в федеральных долгосрочных целевых программах и иных программах, о реализации областных долгосрочных целевых программ	структурные подразделения Администрации Чудовского муниципального района	ежеквартально	в течение 3-х дней со дня поступления информации
2	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 Администрацией Чудовского муниципального района до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами и областными законами	отдел по делам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации Чудовского муниципального района	ежеквартально	в течение 3-х дней со дня поступления информации

1	2	3	4	5
3	Информация о деятельности антинаркотической комиссии Администрации Чудовского муниципального района	начальник отдела по работе с молодежью комитета образования Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в течение 3-х дней со дня подготовки отчета
4	Информация о деятельности антитеррористической комиссии Чудовского муниципального района	главный специалист по мобилизационной подготовке Администрации Чудов-	постоянно	в течение 3-х дней со дня подготовки отчета

1	2	3	4	5
		ского муниципального района, секретарь антитеррористической комиссии		
5	Информация о деятельности комиссии по противодействию коррупции в Чудовском муниципальном районе	главный служащий по связям с общественностью Администрации муниципального района, секретарь комиссии	постоянно	в течение 3-х дней со дня подготовки отчета
6	Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией Чудовского муниципального района и ее подведомственными организациями, в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации Чудовского муниципального района и ее подведомственных организациях	контрольно-ревизионный отдел комитета экономики и финансов Администрации Чудовского муниципального района юридический отдел Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в течение 3-х дней со дня подписания акта проверки
7	Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Чудовского муниципального района, первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района, заместителей Главы администрации Чудовского муниципального района	комитет экономики и финансов Администрации Чудовского муниципального района заинтересованные структурные подразделения Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в течение одного дня со дня выступления, заявления
1	2	3	4	5
8	Текст стратегии социально-экономического развития и схема территориального планирования Чудовского муниципального района	комитет экономики и финансов Администрации Чудовского муниципального района отдел архитектуры и градостроительства Администрации	постоянно	в течение 3-х дней со дня принятия (внесения изменений) в соответствующие документы

1	2	3	4	5
		ции Чудовского муниципального района		
9	Календарный план работы Администрации Чудовского муниципального района	организационный отдел Администрации Чудовского муниципального района	ежемесячно	в течение одного дня со дня подготовки плана
10	Информация о заседаниях, совещаниях Администрации Чудовского муниципального района с Главами города Чудово, сельских поселений и руководителями организаций	организационный отдел Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в течение одного дня со дня заседания
11	Сведения об итогах заседаний, совещаний	организационный отдел Администрации Чудовского муниципального района структурные подразделения Администрации Чудовского муниципального района	постоянно	в день подписания итогового протокола заседания, совещания
12	Информация об иных мероприятиях, проводимых Администрацией Чудовского муниципального района (совещания, встречи, пресс-конференции, семинары, брифинги, «круглые столы» и др.), и информация о текущей деятельности Администрации Чудовского муниципального района	организационный отдел Администрации Чудовского муниципального района структурные подразделения Администрации Чудовского муниципального района, ответственные за подготовку и проведение мероприятий	постоянно	в течение одного дня со дня проведения мероприятия
1	2	3	4	5

1	2	3	4	5
13	Информация о мероприятиях, проводимых Администрацией Чудовского муниципального района, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках Главы Чудовского муниципального района, первого заместителя Главы администрации муниципального района, заместителей Главы администрации муниципального района и официальных делегаций Администрации Чудовского муниципального района	<p>организационный отдел Администрации Чудовского муниципального района</p> <p>общий отдел Администрации Чудовского муниципального района</p> <p>ответственные за подготовку и проведение мероприятий</p>	постоянно	в течение одного дня со дня окончания визита или рабочей поездки
14	Информация о реализации приоритетных национальных проектов, областных и муниципальных программ	комитет экономики и финансов Администрации Чудовского муниципального района	ежемесячно	в течение первых 3-х дней каждого месяца

Установлены
постановлением Администрации
муниципального района
от 01.08.2011 № 1058

ТРЕБОВАНИЯ

к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации Чудовского муниципального района в сети Интернет

1. Информация, размещаемая на официальном сайте:

а) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

б) должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

в) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем программное обеспечение для просмотра веб-сайтов (далее - веб-обозреватель). Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в сети Интернет не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

3. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в

формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя (гипертекстовый формат).

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра (документ в электронной форме).

Нормативные правовые и иные акты могут дополнительно размещаться на официальном сайте в графическом формате в виде графических образов их оригиналов (графический формат).

4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

б) предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа;

в) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

г) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

д) обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями информации, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта; вновь созданного либо функционирующего менее 6 месяцев официального сайта - под нагрузкой не менее 1000 обращений к сайту в месяц;

е) обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода (счетчика посещений), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения

страницы пользователем информацией;

ж) обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости официального сайта, хранение и доступность для пользователей информацией указанных сводных данных за последние три года;

з) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

и) предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

к) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

б) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование органа местного самоуправления;

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

д) текстовый адрес в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

6. Требования к средствам защиты информации официального сайта должны определяться в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 424 «Об особенностях подключения федеральных государственных информационных систем к информационно-телекоммуникационным сетям». В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официаль-

ного сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте, фиксировать точное время, содержание изменений;

б) при каждой актуализации информации на официальном сайте копирование всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность её восстановления;

в) защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение резервных материальных носителей с копиями всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций - не менее одного года, с еженедельными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее двух лет, с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее трех лет;

д) использование средств межсетевое экранирования, сертифицированных Федеральной службой по техническому и экспортному контролю;

е) использование системы обеспечения гарантированного электропитания (источники бесперебойного питания).

7. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. По решению Главы Чудовского муниципального района отдельная информация на официальном сайте, помимо русского языка, может быть размещена на иностранных языках.

Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

постановлением Администрации
муниципального района
от 01.08.2011 № 1058

ПОРЯДОК

осуществления контроля за обеспечением доступа к информации
о деятельности Администрации Чудовского муниципального района

1. Служащий, ответственный за размещение информации, ежемесячно готовит отчет о мероприятиях, направленных на обеспечение доступа к информации о деятельности Администрации Чудовского муниципального района. В отчете также указываются должностные лица и (или) структурные подразделения Администрации Чудовского муниципального района, нарушившие сроки предоставления информации, имеющие иные нарушения при обеспечении доступа к информации и деятельности Главы Чудовского муниципального района, Администрации Чудовского муниципального района. Отчет подписывается заведующим организационным отделом Администрации Чудовского муниципального района, согласовывается с управляющей Делами Администрации Чудовского муниципального района и представляется Главе Чудовского муниципального района.

2. Глава Чудовского муниципального района знакомится с отчетом и заслушивает управляющую Делами Администрации Чудовского муниципального района, которая докладывает о состоянии дел в сфере обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Чудовского муниципального района.

3. Заведующий организационным отделом осуществляет непосредственный постоянный контроль за:

соблюдением сроков размещения информации о деятельности Главы Чудовского муниципального района, Администрации Чудовского муниципального района в сети Интернет, на стендах в помещениях Администрации Чудовского муниципального района;

предоставлением информации о деятельности Администрации Чудовского муниципального района по запросам пользователей информацией;

размещением информации о выполненных поручениях, запросах.
