**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД НИКОЛАЕВСК-НА-АМУРЕ»**

**Николаевского муниципального района Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.07.2015 №313

г. Николаевск-на-Амуре

Об утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления городского поселения «Город Николаевск-на-Амуре» размещаемой в сети Интернет

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», администрация городского поселения «Город Николаевск-на-Амуре»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления городского поселения «Город Николаевск-на-Амуре», размещаемой в сети Интернет (далее - Перечень), согласно приложению.

2. Определить инженера-программиста общего отдела администрации городского поселения «Город Николаевск-на-Амуре» (А.А. Юнкер), ответственным за размещение в сети Интернет информации, предусмотренной настоящим постановлением.

3. Определить ответственными за предоставление информации инженеру-программисту общего отдела лиц, указанных в прилагаемом Перечне.

4. Лицам, ответственным за предоставление информации сверить соответствие информации указанной в Перечне с информацией, размещенной на официальном сайте администрации городского поселения в сети Интернет – nikolgrad.ru, в случае несоответствия информации или её отсутствия обеспечить размещение актуальной информации в срок до 15 августа 2015 года.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы городского поселения Е.Н. Воробьёв

Приложение

к постановлению администрации городского поселения «Город Николаевск-на-Амуре»

от 02.07.2015 №313

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности органов местного самоуправления городского поселения «Город Николаевск-на-Амуре», размещаемой в сети Интернет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация | Периодичность размещения и обновления | Ответственный за предоставление информации для размещения инженеру-программисту |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.** | **Общая информация об органах местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 1.1. | Наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления. | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел по правовым и кадровым вопросам (А.А. Борзецов);  Общий отдел  (Н.В. Мурыгина) |
| 1.2. | Сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанного органа, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции. | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководители структурных подразделений |
| 1.3. | Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций. | По мере необходимости | Общий отдел  (Н.В. Мурыгина) |
| 1.4. | Сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них). | По мере необходимости | Отдел по правовым и кадровым вопросам  (А.А. Борзецов) |
| 1.5. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления. | По мере необходимости | Эксперт по работе со СМИ (Л.Г. Попова) |
| **2.** | **Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 2.1. | Муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими. | При издании, внесении изменений, признании утратившим силу или недействующим | Общий отдел  (Н.В. Мурыгина)  Канцелярия общего отдела администрации  (И.П. Названова) |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов городского поселения | В течении 3 дней с момента поступления проекта в Совет депутатов | Общий отдел  (Н.В. Мурыгина) |
| 2.3. | 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 государственных и муниципальных нужд. (ссылка на официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о закупках [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) ) | В соответствии с нормами установленным Федеральным законом от 05.04.2013 года №  44-ФЗ | Отдел закупок  (Селиванов О.А.) |
| 2.4. | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг. | По мере утверждения | Должностное лицо, ответственное за разработку регламента |
| 2.5. | 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. | По мере необходимости | Общий отдел  (Н.В. Мурыгина);  Руководители структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги |
| 2.6. | Порядок обжалования муниципальных правовых актов. | По мере необходимости | Отдел по правовым и кадровым вопросам (А.А. Борзецов) |
| 3. | Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления. | По мере необходимости | Специалист по экономике  (Т.В. Клевцова) |
| 4. | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами области. | По мере необходимости | Специалист по ГО, ЧС, пожарной безопасности и вопросам жизнеобеспечения  (С.В. Коровяков) |
| **5.** | **Информация о результатах проверок:** | | |
| 5.1. | Проведенных органом местного самоуправления в пределах полномочий; | Ежеквартально | Руководители структурных подразделений, осуществляющих муниципальный контроль |
| 5.2. | Проведенных в органе местного самоуправления; | В течении 10 рабочих дней после окончания проверки и поступления в администрацию её результатов | Должностное лицо, ответственное за создание условий для проведения проверки |
| 5.3. | Проведенных в подведомственных организациях. | В течении 10 дней после окончания проверки | Руководитель структурного подразделения, ответственного за проведение проверки |
| 6. | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя и заместителей руководителя органа местного самоуправления. | По мере необходимости | Общий отдел  (Н.В. Мурыгина) |
| **7.** | **Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 7.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления. | 1 раз в полгода | Главный специалист по экономике (Т.В. Клевцова) |
| 7.2. | Сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально, в течении 1 месяца после окончания отчетного квартала | Финансовый отдел (В.М.Бехтерева);  Отдел бухгалтерского учета и отчетности (Т.И. Беспичук) |
| 7.3. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Ежеквартально | Главный специалист по экономике  (Клевцова Т.В.) |
| 7.4. | Ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание | Ежеквартально, в течении 1 месяца после окончания отчетного квартала | Финансовый отдел (В.М. Бехтерева);  Отдел бухгалтерского учета и отчетности (Т.И. Беспичук)  Отдел по правовым и кадровым вопросам (А.А. Борзецов) |
| **8.** | **Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 8.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | По мере необходимости | Отдел по правовым и кадровым вопросам (А.А. Борзецов) |
| 8.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления | В течении 2 рабочих дней со дня появления вакансии | Отдел по правовым и кадровым вопросам (А.А. Борзецов) |
| 8.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | При объявлении конкурса | Отдел по правовым и кадровым вопросам (А.А. Борзецов) |
| 8.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течении 3 рабочих дней с момента объявлении конкурса;  В течении 5 рабочих дней после подписания протокола конкурса | Отдел по правовым и кадровым вопросам (А.А. Борзецов) |
| 8.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | При объявлении конкурса | Отдел по правовым и кадровым вопросам (А.А. Борзецов) |
| **9.** | **Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:** | | |
| 9.1. | 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. | По мере необходимости | Общий отдел  (Н.В. Мурыгина) |
| 9.2. | Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 9.1. настоящего Перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера. | По мере необходимости | Общий отдел  (Н.В. Мурыгина) |
| 9.3. | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1. настоящего Перечня, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежеквартально | Общий отдел  (Н.В. Мурыгина) |