УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

городского округа Верхняя Пышма

от 07.03.2018 № 118

**План мероприятий («дорожная карта») по реализации принципов и механизмов (инструментов) открытости деятельности администрации городского округа Верхняя Пышма**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Механизмы (инструменты) открытости деятельности органа местного самоуправления | Мероприятие  | Ожидаемый результат | Сроки исполнения | Ответственный  |
| 1. | Развитие официального сайта городского округа Верхняя Пышма | 1. Разработка распоряжения администрации городского округа Верхняя Пышма «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации городского округа Верхняя Пышма» | В целях упорядочения процедур подготовки, размещения и организации доступа граждан и организаций к законодательно установленным разным видам информации на официальном сайте в сети «Интернет».Расширение информированности референтных групп о реализации принципов открытости деятельности | До 01.11.2018 года | Управление делами |
| 2. Доработка официального сайта:внесение изменений в структуру и состав информационного ресурса | В течение 2018 года | Управление делами |
| 2. | Расширение информационной открытости и актуализация открытых данных | 1. Публикация на официальном сайте в сети Интернет информации (данных) об основных направлениях деятельности администрации городского округа Верхняя Пышма (далее – администрация) в соответствии с Федеральным законом от 9.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | Расширение информационной открытости и актуализация открытых данных | Постоянно | Пресс-секретарь,руководители структурных подразделений Управление делами |
|  |  | 2. Формирование раздела опросов на официальном сайте администрации, позволяющих гражданам оценить актуальность, полноту и полезность предоставляемой информации, а также ответить, какой информацией было бы целесообразно дополнить сайт | Обеспечение получения обратной связи | До 01.11.2018 года | Пресс-секретарь,Управление делами |
| 3. | Обеспечение понятности нормативно-правового регулирования | 1. Разработка пояснений в различных форматах (в виде: текстовых пояснений; наглядных графических, аудио- и видеопредставлений материала; интеллектуальных карт) в отношении социально-значимой информации, официальных документов:- муниципальных правовых актов;- стратегических документов;- муниципальных правовых актов по исполнению бюджета;- предоставление государственных и муниципальных услуг | Количество публикаций – 5 ед. | В течение 2018 года | Разработчики правовых актов |
| 4. | Вовлечение граждан в общественное обсуждение разрабатываемых решений и документов | 1. Разработка и принятие порядка проведения общественных обсуждений | Количество правовых актов – 1 ед. | Июль 2018 года | Юридический отдел |
| 2. Размещение проектов документов, которые выносятся на общественное обсуждение на официальном сайте администрации | Количество публикаций – 1 ед. | В течение 2018 года | Управление делами |
| 3. Участие представителей разработчика правового акта или инициативы для оперативного реагирования на вопросы, идеи и комментарии граждан и экспертов |  | В течение 2018 года | Разработчики правовых актов |
| 4. Обнародование и рассмотрение результатов общественного обсуждения | Количество публикаций – 1 ед. | В течение 2018 года | Управление делами |
| 5. | Формирование и организация деятельности общественных советов | 1. Разработка и утверждение положения об общественном совете, учитывающее основные нормы Типового положения об общественном совете | Количество правовых актов – 1 ед. | 4 квартал 2018 года | Заместитель главы администрации по общим вопросам |
| 2. Утверждение персонального состава общественного совета. В его составе должны быть представители разных референтных групп | Количество правовых актов – 1 ед. | 4 квартал 2018 года | Заместитель главы администрации по общим вопросам |
|  |  | 3. Создание на официальном сайте администрации специального раздела, посвященного работе общественного совета | Количество разделов – 1 ед. | 4 квартал 2018 года | Управление делами |
| 4. Формирование плана работы общественного совета на 2019 год | Количество правовых актов – 1 ед. | 4 квартал 2018 года | Заместитель главы администрации по общим вопросам |
| 5. Разработка и утверждение методики оценки деятельности администрации | Количество правовых актов – 1 ед. | 1 квартал 2019 года | Заместитель главы администрации по общим вопросам |
| 6. Проведение оценки деятельности администрации | Количество публикаций – 1 ед. | 2-3 квартал 2019 года | Общественный совет |
| 7. Проведение открытого заседания общественного совета с приглашением представителей СМИ, референтных групп и граждан | Количество мероприятий – 1 ед. | 4 квартал 2019 года | Общественный советЗаместитель главы администрации по общим вопросам Пресс-секретарь |
| 6. | Организация работы с референтными группами | 1. Формирование перечня референтных групп по направлениям и сферам деятельности администрации городского округа Верхняя Пышма | Количество референтных групп – не более 8 ед. | 2 квартал 2018 года | Комитет экономики и муниципального заказа |
| 2. Разработка регламента работы с референтными группами | Количество правовых актов – 1 ед. | 2 квартал 2018 года | Комитет экономики и муниципального заказа |
| 3. Обеспечение участия в общественном обсуждении социально значимых вопросов референтных групп | Информирование референтных групп | Постоянно | Комитет экономики и муниципального заказа |
| 7. | Формирование публичной декларации целей и задач администрации | 1. Разработка публичной декларации целей и задач администрации на 2019 год на основании поступивших предложений | Количество правовых актов – 1 ед. | До 1 декабря 2018 года | Комитет экономики и муниципального заказа |
| 2. Размещение публичной декларации целей и задач администрации на 2019 год в сети Интернет на официальном сайте администрации в разделе «Общественное обсуждение» | Количество публикаций – 1 ед. | Декабрь 2018 года | Управление делами |
| 3. Обсуждение публичной декларации целей и задач администрации на сайте администрации в разделе «Общественное обсуждение» | Количество публикаций – 1 ед. | Декабрь 2018-январь 2019 годов | Управление делами |
| 4. Утверждение публичной декларации постановлением администрации городского округа Верхняя Пышма | Количество правовых актов – 1 ед. | Февраль 2019 года | Комитет экономики и муниципального заказа |
| 5. Размещение итоговой редакции публичной декларации на официальном сайте администрации | Количество публикаций – 1 ед. | Март 2019 года | Управление делами |
| 8. | Организация независимой антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов и общественного мониторинга правоприменения | 1. Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте администрации в сети Интернет в разделе «Независимая антикоррупционная экспертиза» | Количество экспертиз – 1 ед. | Постоянно | Управление делами |
| 2. Проведение обучающего тренинг-курса для освоения кодекса этики муниципальными служащими | Количество тренингов – 1 ед. | 1 квартал 2019 года | Управление делами |
| 3. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | Количество публикаций – 1 ед. | 2019 год | Юридический отдел |
| 9. | Информирование о работе с обращениями граждан и организаций | 1. Обеспечение бесперебойной работы телефонной линии, предоставляющей справочную информацию гражданам, направившим обращения в администрацию, об их рассмотрении | Повышение информированности граждан, направивших обращения в администрацию | Постоянно | Управление делами |
| 2. Подготовка аналитического отчета об итогах работы с обращениями граждан в администрацию, размещение на официальном сайте | Предоставление информации о результатах анализа обращений граждан по тематике задаваемых вопросов | Ежеквартально | Управление делами |
| 10. | Организация работы со средствами массовой информации, социальными сетями и форумами в сети «Интернет» | 1. Подготовка медиаплана освещения деятельности администрации | Количество правовых актов – 1 ед. | Ежегодно | Пресс-секретарь |
| 2. Контроль исполнения медиаплана | Количество публикаций – 1 ед. | Еженедельно | Пресс-секретарь |
| 3. Осуществление мониторинга материалов СМИ и публикаций в социальных сетях | Количество публикаций – 1 ед. | Еженедельно | Пресс-секретарь |
| 4. Контроль подготовки ответов на запросы СМИ | Предоставление тщательно проверенных на предмет неточностей и расхождения данных  | По мере поступления | Пресс-секретарь |