

**ГЛАВА КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 12.03.2018 года № 216

г. Камышлов

***Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты»)***

***по реализации принципов и механизмов (инструментов) открытости деятельности органов местного самоуправления Камышловского городского округа на 2018-2020 годы***

В соответствии с пунктом 3 раздела 2 протокола заседания правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 20.12.2017 года № 6, руководствуясь Уставом Камышловского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить план мероприятий («дорожную карту») по реализации принципов и механизмов (инструментов) открытости деятельности органов местного самоуправления Камышловского городского округа на 2018-2020 годы (прилагается).

2. Рекомендовать ответственным исполнителям обеспечить реализацию [Плана](#P31) мероприятий («дорожной карты») по реализации принципов и механизмов (инструментов) открытости в деятельности органов местного самоуправления Камышловского городского округа на 2018 - 2020 годы, в установленные сроки.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Камышловские известия» и на официальном сайте Камышловского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Камышловского городского округа А.В.Половников

Утвержден

постановлением главы

Камышловского городского округа

от 12.03.2018 г. № 216

**План мероприятий («дорожная карта») по реализации принципов и механизмов (инструментов) открытости деятельности администрации Камышловского городского округа на 2018-2020 годы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Механизм (инструмент) открытости** | | **Срок** | | **Ответственное лицо** |
| **I. Реализация принципа информационной открытости** | | | | | |
| 1 | Актуализация Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Камышловского городского округа | | III квартал  2018 года | | Организационный отдел |
| 2 | Обнародование (опубликование) нормативных правовых актов, документов органов местного самоуправления Камышловского городского округа (далее - ОМС), иной информации в средствах массовой информации | | постоянно | | Организационный отдел |
| 3 | Размещение информации о деятельности ОМС в сети «Интернет», иных СМИ, и иных отведенных для этих целей местах | | постоянно | | Отраслевые (функциональные) органы, структурные подразделения, специалисты администрации Камышловского городского округа, ответственные  за направление работы (далее - ответственные  за направление работы) |
| 4 | Ознакомление пользователей с информацией о деятельности ОМС в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные и архивные фонды | | постоянно | | Ответственные  за направление работы |
| 5 | Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений на заседаниях коллегиальных органов ОМС | | постоянно | | Ответственные  за направление работы |
| 6 | Предоставление пользователям информации по их запросу | | постоянно | | Ответственные  за направление работы |
| 7 | Функционирование на Сайте сервиса, позволяющего оценивать эффективность пребывания и работы граждан с Сайтом, включая показатели: посещаемость, время пребывания, популярность отдельных разделов Сайта | | III квартал 2018 года, далее постоянно | | Отдел информации МКУ «Центр обеспечения деятельности администрации Камышловского городского округа»  (далее – отдел информации) |
| 8 | Обеспечение работы адаптированной версии сайта,  направленной на его эффективное восприятие референтными группами и обществом, в том числе слабовидящими гражданами | | постоянно | | Отдел информации |
| **II. Обеспечение работы с открытыми данными** | | | | | |
| 9 | Актуализация перечня общедоступной информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой в сети «Интернет» в форме открытых данных | | постоянно | | Организационный отдел |
| 10 | Проведение инвентаризации, актуализация и размещение обязательных наборов открытых данных | | постоянно | | Ответственные  за направление работы |
| 11 | Проведение аудита информационных ресурсов с целью выявления данных, потенциальных к открытию | | постоянно | | Ответственные  за направление работы |
| 12 | Организация взаимодействия с потребителями открытых данных, выявление потребности в формировании новых наборов открытых данных | | постоянно | | Ответственные  за направление работы |
| **III. Обеспечение понятности нормативно-правового регулирования, государственных политик и программ, разрабатываемых (реализуемых) органами власти, и вовлечению граждан в общественное обсуждение проектов разрабатываемых решений** | | | | | |
| 13 | Подготовка текстовых пояснений, презентаций, графических и иных материалов к разрабатываемым проектам нормативных правовых актов о необходимости документа, предлагаемых изменениях, включая сравнение с текущей ситуацией, возникающих выгодах и потерях для заинтересованных сторон, их влиянии на качество жизни граждан, а также достигаемых социальных и экономических эффектах | | при разработке проектов нормативных правовых актов | | Ответственные  за направление работы |
| 14 | Размещение проектов нормативных правовых актов на Сайте для общественного обсуждения с приложением текстовых пояснений, презентаций, графических и иных материалов к данным документам | | при разработке проектов нормативных правовых актов | | Ответственные  за направление работы |
| 15 | Обеспечение разработки адаптированной версии стратегических документов, планов, отчетов, иных общественно значимых информаций, направленной на их эффективное восприятие референтными группами и обществом в целом, в том числе с использованием простого и понятного текста, наглядных визуальных представлений информации (инфографика, графики, диаграммы, блок-схемы и интеллектуальные карты) | | при подготовке документов | | Ответственные  за направление работы |
| **IV. Вовлечение граждан в общественное обсуждение разрабатываемых решений и документов** | | | | | |
| 16 | Разработка и утверждение порядка проведения общественных обсуждений разрабатываемых решений и документов | | IV квартал 2018 года | | Организационный отдел |
| 17 | Обеспечение размещения на Сайте вместе с проектами документов, решений, которые выносятся на общественное обсуждение, комментариев и разъяснений по вопросу, вынесенному на общественное обсуждение, на понятном языке, с приведением расчетов и обоснованием затрат и выгод от его принятия | | при подготовке документов | | ответственные  за направление работы |
| 18 | Создание механизмов интерактивного обсуждения концепций проектов нормативных правовых актов и (или) текстов в сети "Интернет" посредством интерактивных опросов, онлайн-обсуждений и иных форм взаимодействия | | 2019 - 2020 годы | | Отдел информации |
| 19 | Организация дискуссионных клубов, иных открытых форм публичного общения, обсуждения в сети "Интернет" посредством форумов, чатов и иных веб-сервисов с целью открытого активного обсуждения выявленных проблем в ходе общественного обсуждения проекта либо результатов общественного обсуждения | | 2019 - 2020 годы | | Отдел информации, ответственные  за направление работы |
| 20 | Подготовка и размещение на Сайте отчетов о проведении общественных обсуждений проектов документов, решений | | 2019 - 2020 годы | | ответственные  за направление работы |
| 21 | Проведение публичных слушаний по итогам проведения общественных обсуждений проектов муниципальных правовых актов, решений в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=8FE06FC1B384C979C9EF6177CE589A130CC6F0461C738B482EA731DBB7E2B73D047153FD3192D021B6B8C2FAK7M4G) организации и проведения публичных слушаний в Камышловском городском округе | | в течение года | | ответственные  за направление работы |
| **V. Формирование и организация деятельности общественных советов** | | | | | |
| 21 | Организационное обеспечение деятельности общественного совета | | в течение года | | Председатель общественного совета  (по согласованию) |
| 22 | Ведение на Сайте специального раздела (страницы), посвященной работе общественного совета, с размещением информации о персональном составе и деятельности общественного совета, принятых им решениях и заключениях по рассматриваемым проектам и инициативам | | в течение года | | Отдел информации |
| 23 | Формирование и размещение на Сайте плана работы общественного совета | | после утверждения плана | | Председатель общественного совета  (по согласованию) |
| 24 | Размещение на Сайте принятых общественным советом решений и заключений по рассматриваемым проектам и инициативам | | в течение года | | Председатель общественного совета  (по согласованию) |
| 25 | Размещение на Сайте ежегодного публичного отчета об итогах деятельности общественного совета | | после утверждения отчета | | Председатель общественного совета  (по согласованию) |
| 26 | Мониторинг эффективности взаимодействия ОМС с общественным советом с выработкой предложений по совершенствованию взаимодействия | | в течение года | | Организационный отдел |
| **VI. Организация работы с референтными группами** | | | | | |
| 27 | Определение перечня референтных групп, ориентированных на деятельность ОМС Камышловского городского округа, и персонального состава участников референтных групп. | 2018 год | | Организационный отдел | |
| 28 | Актуализация ответственных за взаимодействие с референтными группами. Размещение данной информации на Сайте | 2018 год | | Организационный отдел | |
| 29 | Своевременное доведение до референтных групп информации по актуальным и значимым вопросам в сфере деятельности ОМС Камышловского городского округа | 2019 год | | Ответственные  за направление работы | |
| 30 | Обеспечение участия референтных групп в процессе обсуждения того или иного решения, оценки деятельности ОМС Камышловского городского округа | по мере необходимости | | Ответственные  за направление работы | |
| 31 | Обеспечение своевременного предоставления обратной связи на запросы референтных групп | постоянно | | Ответственные  за направление работы | |
| 32 | Взаимодействие с экспертами, представителями референтных групп (приглашение их для участия в общественных обсуждениях инициатив и решений, принимаемых ОМС КАмышловского городского округа) посредством системы адресных рассылок | по мере необходимости | | Ответственные  за направление работы | |
| 33 | Взаимодействие на постоянной основе с референтными группами, используя различные каналы коммуникации (публичные мероприятия, очные встречи, пресс-конференции, Сайт, социальные сети, общественный совет, экспертные, консультационные органы) | по мере необходимости | | Ответственные  за направление работы | |
| **VII. Формирование публичных деклараций целей и задач органов власти, планов и публичной отчетности органов власти, их общественное обсуждение и экстренное сопровождение** | | | | | |
| 34 | Разработка публичной декларации целей и задач (далее - публичная декларация) | | ежегодно до 01 февраля | | Отдел экономики |
| 35 | Организация системы обсуждения публичной декларации и результатов ее исполнения с общественным советом, референтными группами. Размещение данной информации на Сайте в формате, понятном для широкого круга заинтересованных лиц | | ежегодно до 01 марта | | Отдел экономики |
| 36 | Подготовка и размещение на Сайте публичного отчета о ходе реализации публичной декларации | | 1 раз в полугодие | | Отдел экономики |
| 37 | Организация рассмотрения публичного отчета о ходе реализации публичной декларации на встречах с представителями референтных групп, экспертных и общественных советов | | 1 раз в полугодие | | Отдел экономики |
| 38 | Подготовка и размещение на Сайте ежегодного отчета о результатах деятельности главы Камышловского городского округа и деятельности администрации Камышловского городского округа, в т.ч. решение вопросов, поставленных Думой Камышловского городского округа, с использованием простого и понятного текста, наглядных визуальных представлений информации (инфографика, графики, диаграммы, блок-схемы и интеллектуальные карты) | | ежегодно, до 01 апреля | | Отдел экономики |
| 39 | Подготовка и размещение на Сайте в специализированном разделе информации по исполнению требований Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 | | ежеквартально | | Отдел экономики |
| 40 | Подготовка и размещение на Сайте информации о реализации муниципальных программ с использованием простого и понятного текста, наглядных визуальных представлений информации (инфографика, графики, диаграммы, блок-схемы и интеллектуальные карты) | | 1 раз в полугодие | | Отдел экономики |
| 41 | Подготовка и размещение на Сайте сведений о результатах мониторинга предоставления муниципальных услуг | | ежеквартально | | Специалист администрации, осуществляющий организацию предоставления муниципальных услуг |
| 42 | Подготовка и размещение на Сайте информации, содержащей сведения о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления Камышловского городского округа, в муниципальных учреждениях и предприятиях | | ежеквартально | | Ответственные  за направление работы |
| 43 | Подготовка и размещение на Сайте, в СМИ ежеквартальных сведений о ходе исполнения бюджета Камышловского городского округа, численности муниципальных служащих органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений Камышловского городского округа и фактических расходах на оплату их труда | | ежеквартально | | Финансовое управление |
| **VIII. Организация независимой антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов и общественного мониторинга правоприменения** | | | | | |
| 44 | Ведение на Сайте специального раздела (страницы), связанной с антикоррупционными мероприятиями | | постоянно | | Организационный отдел |
| 45 | Размещение на Сайте проектов правовых актов для проведения независимой антикоррупционной экспертизы | | при подготовке проектов правовых актов | | ответственные  за направление работы |
| 46 | Размещение на сайте экспертных заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов | | при поступлении заключений | | Организационный отдел |
| 47 | Размещение на Сайте итогового обобщающего отчета о результатах деятельности администрации Камышловского городского округа по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов | | 1 раз в полугодие | | Юридический отдел |
| 48 | Размещение на Сайте предложений о способах устранения выявленных в проекте нормативного правового акта положений, содержащих коррупциогенные факторы | | в случае выявления | | Юридический отдел |
| 49 | Размещение на Сайте отчета о результатах деятельности независимых экспертов по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов | | 1 раз в полугодие | | Юридический отдел |
| **IX. Информирование о работе с обращениями граждан и организаций** | | | | | |
| 50 | Размещение на Сайте порядка и графика приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений | | постоянно | | Организационный отдел |
| 51 | Размещение на Сайте порядка рассмотрения обращений граждан с указанием актов, регулирующих эту деятельность | | постоянно | | Организационный отдел |
| 52 | Размещение на Сайте контактной информации о должностных лицах, к полномочиям которых отнесена организация приема граждан, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номера телефона, по которому можно получить информацию справочного характера, в т.ч. по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг | | постоянно | | Организационный отдел |
| 53 | Подготовка и размещение на Сайте обзоров (отчетов) о работе с обращениями граждан и запросами информации граждан и юридических лиц, включающих обобщенную информацию о результатах рассмотрения поступивших обращений и принятых по ним мерах | | ежеквартально | | Организационный отдел |
| 54 | Ведение на Сайте раздела, в котором размещаются ответы на наиболее часто задаваемые в обращениях вопросы | | постоянно | | Организационный отдел |
| 55 | Обсуждение результатов работы с обращениями граждан и юридических лиц на совещаниях у главы Камышловского городского округа по итогам года | | ежегодно в I квартале | | Организационный отдел |
| 56 | Внедрение онлайн-сервиса, обеспечивающего автоматическое уведомление о получении и регистрации запроса, направленного в электронном виде, отслеживание хода его исполнения, а также оценку этой работы со стороны заявителя | | 2018 - 2020 годы | | Отдел информации |
| **X. Организация работы со средствами массовой информации,**  **социальными сетями и форумами в сети «Интернет»** | | | | | |
| 57 | Подготовка и распространение информационных сообщений о деятельности органов местного самоуправления Камышловского городского округа | | постоянно | | Отдел информации |
| 58 | Предоставление необходимых информационно-справочных материалов и комментариев представителей органов местного самоуправления Камышловского городского округа | | по мере необходимости | | Ответственные за направление |
| 59 | Создание официальных аккаунтов администрации Камышловского городского округа в социальных сетях | | 2018 - 2020 годы | | Отдел информации |
| 60 | Обновление данных на информационных ресурсах Камышловского городского округа, а также на страницах официальных аккаунтов Камышловского городского округа в социальных сетях (при наличии) | | по мере необходимости | | Отдел информации |
| 61 | Размещение в социальных сетях наиболее актуальных ответов на обращения пользователей, поданные через электронные приемные на сайте администрации Камышловского городского округа | | 2019 - 2020 годы | | Отдел информации |
| 62 | Размещение в новостном разделе Сайта наиболее значимых мероприятий, подготовленных документов и др. | | постоянно | | Отдел информации |