ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЕСИПЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

От 22.06.2022 № 27

Об утверждении перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Есиплевское сельское поселение, размещаемой в сети Интернет

В соответствии с Федеральным законом N 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом N 8-ФЗ от 09.02.2009 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", в целях реализации прав граждан и организаций доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Есиплевского сельского поселения района и совершенствования системы информирования населения и организаций, руководствуясь Уставом муниципального образования Есиплевское сельское поселение администрация Есиплевского сельского поселения п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Есиплевское сельское поселение, размещаемой в сети Интернет согласно приложению № 1

2. Администрации Есиплевского сельского поселения обеспечить размещение информации о деятельности органов местного самоуправления Есиплевского сельского поселения в соответствии с Положением о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Есиплевского сельского поселения, утвержденным постановлением администрации Есиплевского сельского поселения от 22.06.2022 № 26 на официальном сайте администрации Есиплевского сельского поселения http://esiplevo.kolchadm.ru в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава администрации
Есиплевского сельского поселения Е.В. Крат

Приложение
к постановлению администрации
Есиплевского сельского поселения
от 22.06.2022 № 26

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Есиплевское сельское поселение, размещаемой в сети Интернет

№	Категория информации	Периодичность размещения	Структурное подразделение, должностное лицо администрации, предоставляющее информацию
1. Общая информация об органе местного самоуправления			
1.1	Наименование, структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист администрации
1.2	Сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист администрации
1.3	Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном Состоянии	Главный специалист администрации
1.4	Сведения о руководителях органа местного самоуправления, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества)	В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист администрации
1.5	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист администрации
2. Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления			
2.1	Нормативные правовые акты,	Поддерживается в	Главный специалист

	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 муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	актуальном состоянии	администрации
2.2	Тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования;	В течение 5 рабочих дней со дня внесения	Главный специалист администрации
2.3	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	В течение 5 рабочих дней со дня принятия	Главный специалист администрации
2.4	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	Главный специалист администрации
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	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист администрации
3.Информация о текущей деятельности органа местного самоуправления			
3.1	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 официальных делегаций органа местного самоуправления	Анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение 5 рабочих дней после окончания указанных мероприятий	Главный специалист администрации
3.2	Информация о состоянии защиты населения и территорий от	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист администрации

	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.		
3.3	Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях	В течение 5 рабочих дней со дня со дня проведения проверки	Главный специалист администрации
3.4	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней со дня со дня выступления	Главный специалист администрации
4. Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления			
4.1	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления	В сроки, установленные планом статистических работ	Главный специалист администрации
4.2	Сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально	бухгалтерия
4.3	сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист администрации
4.4	Бюджет на соответствующий финансовый год и отчет об исполнении	ежегодно	бухгалтерия
5. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления			
5.1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист администрации
5.2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней после объявления вакантной должности	Главный специалист администрации

5.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	В течение 5 рабочих дней со дня со дня утверждения	Главный специалист администрации
5.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 5 рабочих дней после проведения конкурса	Главный специалист администрации
5.5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист администрации
5.6	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	В сроки, установленные Указом Президента РФ от 8 июля 2013 г. N 613 "Вопросы противодействия коррупции"	Главный специалист администрации
6. Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
6.1	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	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист администрации
6.2	Фамилию, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте “а” настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист администрации