****

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС**

**КАЛТАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛТАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_- п

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Калтанского городского округа, размещаемой на сайте администрации Калтанского городского округа** |  |

В целях обеспечения свободного доступа граждан и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления, во исполнение Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Калтанского городского округа, размещаемой на сайте администрации Калтанского городского округа, согласно приложению.

2. Ознакомить с данным постановлением ответственных лиц за размещение и обновление информации о деятельности органов местного самоуправления Калтанского городского округа.

3. Директору МАУ «Пресс-Центр г. Калтан» (Беспальчук В.Н.) обеспечить размещение настоящего постановления в средствах массовой информации.

4. Начальнику отдела организационной и кадровой работы администрации Калтанского городского округа (Верещагина Т.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Калтанского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами – руководителя аппарата администрации Калтанского городского округа Николаеву М.В.

**Глава Калтанского**

**городского округа И.Ф. Голдинов**

Приложение

к постановлению администрации

Калтанского городского округа

 от \_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_ - п

**Перечень**

 **информации о деятельности органов местного самоуправления Калтанского городского округа, размещаемой на сайте администрации Калтанского городского округа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание информации  | Периодичность размещения и обновления информации | Ответственные за размещение и обновление информации  |
| 1. | Общая информация об администрации Калтанского городского округа |
| 1.1. | Наименование, структура, почтовый и электронный адрес, номера телефонов  | Поддерживается в актуальном состоянии постоянно | главный специалист по информационным технологиям отдела организационной и кадровой работы  |
| 1.2. | Сведения о полномочиях, задачах и функциях структурных подразделений администрации Калтанского городского округа, а также перечень законов и иных муниципальных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Со дня утверждения, либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии | главный специалист по информационным технологиям отдела организационной и кадровой работы  |
| 1.3. | Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;сведения о руководителях структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также, при согласии указанных лиц, иные сведения о них) | Поддерживается в актуальном состоянии постоянно | главный специалист по информационным технологиям отдела организационной и кадровой работы  |
| 1.4. | Сведения о руководителях администрации Калтанского городского округа (Главе Калтанского городского округа, его заместителях) | Поддерживается в актуальном состоянии постоянно | главный специалист по информационным технологиям отдела организационной и кадровой работы  |
| 1.5. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации Калтанского городского округа, подведомственных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии постоянно | главный специалист по информационным технологиям отдела организационной и кадровой работы  |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности администрации Калтанского городского округа |
| 2.1. | Нормативные правовые акты, изданные администрацией Калтанского городского округа, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими | Поддерживается в актуальном состоянии | главный специалист по информационным технологиям отдела организационной и кадровой работы  |
| 2.2. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией Калтанского городского округа и подведомственными учреждениями | Поддерживается в актуальном состоянии постоянно | главный специалист по информационным технологиям отдела организационной и кадровой работы  |
| 2.3. | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Поддерживается в актуальном состоянии | начальник отдела закупок |
| 2.4. | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | Поддерживается в актуальном состоянии | - главный специалист по информационным технологиям отдела организационной и кадровой работы - начальник отдела экономического анализа и прогнозирования развития территории.- главный специалистотдела архитектуры и градостроительства, |
| 2.5. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Калтанского городского округа и ее структурными подразделениями, наделенными правами юридического лица, к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии | главный специалист по информационным технологиям отдела организационной и кадровой работы |
| 3. | Информация об участии администрации Калтанского городского округа в целевых муниципальных и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией Калтанского городского округа, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления | Анонсы мероприятий, официальных визитов (рабочей поездки, командировки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги проведенных мероприятий, официального визита (рабочей поездки, командировки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий | начальник отдела по связям с общественностью |
| 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 органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Кемеровской области | Поддерживается в актуальном состоянии | - главный специалист по информационным технологиям отдела организационной и кадровой работы - начальник отдела по связям с общественностью |
| 5. | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией Калтанского городского округа, ее структурными подразделениями, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации Калтанского городского округа, ее структурных подразделениях, подведомственных организациях | Поддерживается в актуальном состоянии | - начальник отдела экономического анализа и прогнозирования развития территории.- главный специалистотдела архитектуры и градостроительства |
| 6. | Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Калтанского городского округа и его заместителей, руководителей структурных подразделений, наделенных правами юридического лица | В течение одного рабочего дня со дня выступления | начальник отдела по связям с общественностью, |
| 7. | Статистическая информация о деятельности администрации Калтанского городского округа |
| 7.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации Калтанского городского округа | Ежегодно | начальник отдела экономического анализа и прогнозирования развития территории  |
| 7.2. | Сведения об использовании администрацией Калтанского городского округа, ее структурными подразделениями и подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Ежегодно | начальник отдела экономического анализа и прогнозирования развития территории  |
| 7.3. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Ежеквартально | начальник отдела экономического анализа и прогнозирования развития территории  |
| 8. | Информация о кадровом обеспечении администрации Калтанского городского округа |
| 8.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии | главный специалист по информационным технологиям отдела организационной и кадровой работы |
| 8.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии | главный специалист по информационным технологиям отдела организационной и кадровой работы |
| 8.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии | главный специалист по информационным технологиям отдела организационной и кадровой работы  |
| 8.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии | главный специалист по информационным технологиям отдела организационной и кадровой работы  |
| 8.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации Калтанского городского округа | Поддерживается в актуальном состоянии | главный специалист по информационным технологиям отдела организационной и кадровой работы  |
| 9. | Информация о работе администрации Калтанского городского округа с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления |
| 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 | Поддерживается в актуальном состоянии | главный специалист по информационным технологиям отдела организационной и кадровой работы |
| 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 пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии | главный специалист по информационным технологиям отдела организационной и кадровой работы  |
| 9.3. | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1. настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» | Ежегодно | главный специалист по информационным технологиям отдела организационной и кадровой работы  |

Управляющий делами-

Руководитель аппарата М.В. Николаева