**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.03.2023 № 146

**с. Топчиха**

О Перечне информации о деятельности органов местного самоуправления Топчихинского района, подлежащей размещению на официальном сайте в сети Интернет

В соответствии со статьями 10, 13, частью 7 статьи 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Топчихинский район Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Топчихинского района, подлежащей размещению на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район в сети Интернет (далее – официальный сайт):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Состав информации, размещаемой ОМСУ | Периодичность размещения информации, сроки ее регулярного обновления | Ответственный исполнитель за представление информации |
| 1. | Общая информация об Администрации Топчихинского района (далее – Администрация района), Топчихинском районном Совете депутатов (далее – РСД), Контрольно-счетной комиссии Топчихинского района (далее – КСК), администрациях сельских поселений (далее – администрации с/с), сельских Советах депутатов (в целом далее - ОМСУ), в т.ч.: |
| а) наименование и структура ОМСУ, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов ЕДДС района, приемной главы района, руководителей ОМСУ, структурных подразделений | не позднее 10 рабочих дней с момента поступления информации | В соответствии с уровнем ОМСУ:управляющий делами Администрации района; председатель КСК;заместители глав администраций с/с |
| б) сведения о полномочиях ОМСУ, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения либо изменения НПА | В соответствии с уровнем ОМСУ и направлением деятельности:управляющий делами Администрации района; председатель КСК; руководители структурных подразделений Администрации района; заместители глав администраций с/с |
| в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов подведомственных организаций, информация об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети Интернет | в течение 5 рабочих дней с момента возникновения информации | заместители главы Администрации района;комитет по образованию Администрации района (в отношении образовательных организаций);консультант по связям с общественностью Администрации района |
| г) сведения о руководителях ОМСУ, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | в течение 5 рабочих дней с момента возникновения информации  | В соответствии с уровнем ОМСУ и направлением деятельности:управляющий делами Администрации района; председатель КСК; комитет по образованию (в отношении образовательных организаций);руководители структурных подразделений Администрации района; заместители глав администраций с/с |
| д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении ОМСУ, подведомственных организаций | поддерживаются в акутуальном состоянии постоянно | руководители структурных подразделений Администрации района |
| е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных ОМСУ (при наличии) | в течение 5 рабочих дней с даты учреждения | управляющий делами Администрации района |
| ж) информация об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети Интернет | в течение 5 рабочих дней с даты создания официальных страниц | консультатнт по связям с общественностью Администрации района  |
| з) информация о проводимых ОМСУ или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся ОМСУ на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | в сроки, установленные законодательством об опросах гражадан, публичных слушаниях, общественных обсуждениях | руководители структурных подразделений Администрации района |
| и) информация о проводимых ОМСУ публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала | в сроки, установленные законодательством о публичных слушаниях, общественных обсуждениях  | руководители структурных подразделений Администрации района |
| 2. | Информацию о нормотворческой деятельности, в т.ч.: |
| а) муниципальные правовые акты, изданные ОМСУ, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательст-вом Российской Федерации  | в течение 5 рабочих дней с момента регистрации | В соответствии с уровнем ОМСУ и направлением деятельности: юридический отдел Администрации района;руководители структурных подразделений Администрации района;заместители глав администраций с/с |
| б) тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования | в течение 5 рабочих дней с момента внесения  | В соответствии с уровнем ОМСУ и направлением деятельности: управляющий делами Администрации района; юридический отдел Администрации района;руководители структурных подразделений Администрации района;заместители глав администраций с/с |
| в) 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 сроки, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | отдел муниципального заказа Администрации района |
| г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | в течение 5 рабочих дней с момента регистрации | в соответствии с уровнем ОМСУ: руководители структурных подразделений Администрации района, предоставляющих услуги;заместители глав администраций с/с  |
| д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых ОМСУ к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | поддерживаются в акутуальном состоянии постоянно | в соответствии с уровнем ОМСУ и направлением деятельности: руководители структурных подразделений Администрации района;заместители глав администраций с/с |
| е) порядок обжалования муниципальных правовых актов | поддерживается в акутуальном состоянии постоянно | юридический отдел Администрации района |
| 3. | Информация:- об участии ОМСУ в муниципальных и иных программах;- об участии в международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых ОМСУ, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций ОМСУ | в течение 5 рабочих дней с момента возникновения информации | - руководители структурных подразделений Администрации района по направлению деятельности (разработчики программ);- управляющий делами Администрации района;консультант по связям с общественностью Администрации района  |
| 4. | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнози-руемых и возникших чрезвычай-ных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению ОМСУ до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края | поддерживается в акутуальном состоянии постоянно;о прогнозируемых и возникших ЧС незамедлительно после возникновения ЧС либо получения информации | отдел по делам ГО и ЧС и мобилизацион-ной работе Администрации района |
| 5. | Информация о результатах проверок, проведенных ОМСУ, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в ОМСУ, подведомственных организациях | в течение 5 рабочих дней с даты проведения проверки (получения акта о проверке) | руководители структурных подразделений |
| 6. | Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей ОМСУ | в течение 5 рабочих дней с момента информационного события |  заместители главы Администрации района;консультант по связям с общественностью Администрации района;председатель РСД, председатель КСК;заместители глав администраций с/с |
| 7. | Статистическая информация о деятельности ОМСУ, в т.ч.: |
| а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям ОМСУ | в течение 5 рабочих дней с момента возникновения информации | комитет по экономике и инвестиционной политике Администрации района;руководители структурных подразделений Администрации района по направлению деятельности |
| б) сведения об использовании ОМСУ, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | в течение 5 рабочих дней с момента возникновения информации | комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района;руководители подведомственных организаций |
| в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в местные бюджеты  | в течение 5 рабочих дней с момента возникновения информации | комитет по экономике и инвестиционной политике Администрации района;комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района;комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации района |
| 8. | Информация о кадровом обеспечении, в т.ч.: |
| а) порядок поступления граждан на муниципальную службу | поддерживается в акутуальном состоянии постоянно | отдел по труду Администрации района |
| б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в ОМСУ | в течение 3 рабочих дней с датывозникновения вакансии | отдел по труду Администрации района;председатель КСК;руководители структурных подразделений Администрации района - юридических лиц;заместители глав администраций с/с |
| в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 3 рабочих дней с датывозникновения вакансии  | отдел по труду Администрации района ;заместители глав администраций с/с |
| г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 3 рабочих дней с датыобъявления конкурса (подведения результатов конкурса) | заместители глав администраций с/с |
| д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в ОМСУ | в течение 3 рабочих дней с датывозникновения вакансии  | управляющий делами Администрации района;заместители глав администраций с/с |
| е) перечень образовательных организаций, подведомственных Администрации района с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях | поддерживается в акутуальном состоянии постоянно  | комитет по образованию Администрации района |
| 9. | Информация о работе ОМСУ с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в т.ч.: |
| а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в т.ч. представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, ОМСУ, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | поддерживается в акутуальном состоянии постоянно обновляется ежегодно на начало года | управляющий делами Администрации района;заместители глав администраций с/с |
| б) фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в т.ч. представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, ОМСУ, обеспечение рассмот-рения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | поддерживается в акутуальном состоянии постоянно | управляющий делами Администрации района;руководители структурных подразделений Администрации района - юридических лиц;заместители глав администраций с/с |
| в) обзоры обращений граждан (физических лиц), в т.ч. представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, ОМСУ, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | обновляется ежегодно  | управляющий делами Администрации района;заместители глав администраций с/с |
| 10. | Иная информация, подлежащая доведению ОМСУ до сведения граждан и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными правовыми актами, в т.ч.: |
| а) сведения об исполнении местного бюджета | в сроки, установленные бюджетным законодательством  | комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района |
| б) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, их супругов и несовершеннолетних детей | в сроки, установленные законодательством о противодействии коррупции  | отдел по труду Администрации района;руководители структурных подразделений Администрации района - юридических лиц;заместители глав администраций с/с |

2. Рекомендовать Администрациям сельских поселений Топчихинского района размещать на официальном сайте информацию о деятельности органов местного самоуправления поселений и подведомственных организаций (при наличии) в специальной рубрике «Муниципалитеты» в соответствии с настоящим Перечнем.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить в пределах компетенции на заместителей главы Администрации района, управляющего делами – заведующего отделом организационной работы и по взаимодействию с органами местного самоуправления поселений.

Глава района Д.С. Тренькаев