



**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2018 № 352
г. Малая Вишера

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 14.05.2012 № 400

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения постановление Администрации муниципального района от 14.05.2012 № 400 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее постановление):

1.1. В пункте 1.2 после слов «муниципального района» дополнить словами «и Маловишерского городского поселения»;

1.2. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденный постановлением, изложить в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района и Маловишерского городского поселения, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Категория информации	Периодичность предоставления и обновления	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Общая информация об органах местного самоуправления муниципального района и Маловишерского городского поселения (далее органы местного самоуправления), в том числе:		
1.1.	Наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения структуры, поддерживается в актуальном состоянии	управляющая Делами администрации муниципального района
1.2.	Сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений органов местного самоуправления, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения соответствующих законов или иных нормативных правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	-//-
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	в течение 5 рабочих дней со дня подписания муниципального правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии	руководители отраслевых органов Администрации муниципального района, осуществляющих функции и полномочия учредителя
1.4.	Сведения о руководителях органов местного самоуправления, их структурных подразделений, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения	в течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района

1	2	3	4
	о них)		руководители отраслевых органов Администрации муниципального района, осуществляющих функции и полномочия учредителя
1.5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций	поддерживается в актуальном состоянии	председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района руководители отраслевых органов Администрации муниципального района, осуществляющих функции и полномочия учредителя
1.6.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления (при наличии)	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии	комитет организационной и кадровой работы Администрации муниципального района
2.	Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе:		
2.1.	Муниципальные правовые акты, изданные органами 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	в течение 5 рабочих дней со дня издания соответствующего муниципального правового акта либо со дня регистрации поступивших судебных постановлений или сведений о регистрации муниципальных правовых актов	управляющая Делами администрации муниципального района председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района руководители отраслевых органов Администрации муниципального района
2.2.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Думу Маловишерского муниципального района	в течение 5 рабочих дней со дня поступления проектов муниципальных правовых актов в комитет организационной и кадровой работы Администрации муниципального района	председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района
2.3.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов Маловишерского городского поселения	в течение 5 рабочих дней со дня поступления проектов муниципальных правовых актов в комитет организационной и кадровой работы Адми-	председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района

1	2	3	4
		нистрации муниципального района	
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	поддерживается в актуальном состоянии	<p>председатель экономического комитета Администрации муниципального района</p> <p>руководители отраслевых органов Администрации муниципального района</p> <p>директор муниципального казенного учреждения «Служба заказчика Маловишерского муниципального района» (по согласованию)</p>
2.5.	Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	<p>руководители отраслевых органов Администрации муниципального района</p> <p>заведующая отделом по информационным технологиям Администрации муниципального района</p>
2.6.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и муниципальными правовыми актами	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	<p>руководители отраслевых органов Администрации муниципального района</p> <p>управляющая Делами администрации района</p>
2.7.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	поддерживается в актуальном состоянии	заведующая юридическим отделом Администрации муниципального района
2.8.	Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации муниципального района, затрагивающих права и свободы, обязанности человека и гражданина, права и обязанности юридических лиц для проведения общественного обсуждения	<p>в течение трех рабочих дней со дня согласования проекта муниципального нормативного правового акта со всеми заинтересованными лицами, органами, организациями;</p> <p>в течение одного рабочего дня со дня поступления от разработчика проекта муниципального</p>	<p>руководители структурных подразделений Администрации муниципального района, отраслевых органов Администрации муниципального района</p> <p>заведующая отделом по информационным технологиям Администрации муниципального</p>

1	2	3	4
		нормативного правового акта	района
3.	Информация об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения программ или подписания договоров; в течение одного рабочего дня, предшествующему началу официального мероприятия и в течение одного дня со дня завершения официального мероприятия	руководители отраслевых органов Администрации муниципального района управляющая Делами администрации района председатель экономического комитета Администрации муниципального района
4.	Информация о реализации на территории Маловишерского района указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года №№ 596, 597, 598, 599, 600, 601, 604, 606	ежемесячно	руководители отраслевых органов Администрации муниципального района руководители структурных подразделений Администрации муниципального района
5.	Основные сведения о результатах реализации районных целевых программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение районной целевой программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий	ежеквартально	председатель экономического комитета Администрации муниципального района руководители отраслевых органов Администрации муниципального района
6.	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, областными законами	поддерживается в актуальном состоянии	начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального района
7.	Информация о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок или поступления актов проверок	руководители отраслевых органов Администрации муниципального района

1	2	3	4
	самоуправления, подведомственных организациях		руководители структурных подразделений Администрации муниципального района
8.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления	в течение одного рабочего дня со дня официального выступления или заявления	управляющая Делами администрации муниципального района
9.	Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления, в том числе:		
9.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления	не позднее 5 рабочих дней со дня подготовки соответствующей информации	председатель экономического комитета Администрации муниципального района
9.2.	Сведения об использовании органами местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	ежеквартально	председатель комитета финансов Администрации муниципального района
9.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	ежемесячно	председатель экономического комитета Администрации муниципального района председатель комитета финансов Администрации муниципального района
10.	Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления, в том числе:		
10.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	поддерживается в актуальном состоянии	председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района
10.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органах местного самоуправления	в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности	председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района
10.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации

1	2	3	4
			рации муниципального района
10.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты – в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса	председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района
10.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления	поддерживается в актуальном состоянии	председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района
10.6.	Состав комиссии по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения состава комиссии	председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района
10.7.	Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района
11.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района, с указанием их почтовых адресов, адресов официальных сайтов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	поддерживается в актуальном состоянии	председатель комитета образования и молодежной политики Администрации муниципального района
12.	Информация о работе органов местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
12.1.	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	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	старший служащий, заведующая приемной руководители отраслевых органов Администрации муниципального района

1	2	3	4
12.2.	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 12.1. настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	в течение 5 рабочих дней со дня назначения	заведующая приемной Администрации муниципального района руководители отраслевых органов Администрации муниципального района
12.3.	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 12.1 настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежемесячно, в течение первых 5 рабочих дней	старший служащий, заведующая приемной руководители отраслевых органов Администрации муниципального района руководители структурных подразделений Администрации муниципального района
13.	Сведения о деятельности координационных и совещательных органов, образуемых органами местного самоуправления		
13.1.	Перечень координационных и совещательных органов	в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего муниципального правового акта	председатели, заместители председателей, секретари координационных и совещательных органов
13.2.	Положения о координационных и совещательных органах	в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего муниципального правового акта	председатели, заместители председателей, секретари координационных и совещательных органов
13.3.	Сведения о составе координационных и совещательных органов	в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего муниципального правового акта	председатели, заместители председателей, секретари координационных и совещательных органов
13.4.	Информация о заседаниях координационных и совещательных органов, в частности анонсы заседаний, протоколы заседаний координационных и совещательных органов	анонсы заседаний не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания. Протоколы заседаний в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола	председатели, заместители председателей, секретари координационных и совещательных органов;
14.	Сведения о взаимодействии органов местного самоуправления с общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе международ-		

1	2	3	4
	ными; сведения о межмуниципальном сотрудничестве:		
14.1.	Сведения о планируемых мероприятиях	в течение одного рабочего дня, предшествующему дню проведения мероприятия	управляющая Делами администрации района руководители отраслевых органов Администрации муниципального района руководители структурных подразделений Администрации муниципального района
14.2.	Сведения об итогах проведения мероприятия	в течение одного рабочего дня со дня завершения мероприятия	управляющая Делами администрации района руководители отраслевых органов Администрации муниципального района руководители структурных подразделений Администрации муниципального района
15.	Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района
16.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в органах местного самоуправления	поддерживается в актуальном состоянии	председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района