|  |
| --- |
| **Тульская область** |
| **Муниципальное образование Огаревское Щекинского района** |
| **Собрание депутатов** |
| **РЕШЕНИЕ** |
| **от 26 февраля 2016 года** | **№ 32-137** |

**Об утверждении перечней информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Огаревское Щекинского района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Рассмотрев правотворческую инициативу прокурора города Щекино от 10.11.2015, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом муниципального образования Огаревское Щекинского района, Собрание депутатов муниципального образования Огаревское Щекинского района **РЕШИЛО**:

1. Утвердить перечни информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Огаревское Щекинского района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение).

2. Обнародовать решение на информационных стендах и разместить на официальном сайте муниципального образования Огаревское Щекинского района.

3. Решение вступает в силу со дня обнародования.

**Глава муниципального образования**

**Огаревское Щекинского района А.А. Сазонов**

Приложение
к решению Собрания депутатов
муниципального образования
Огаревское Щекинского района
от 26 февраля 2016 г. № 32-137

**I. Перечень информации**

**о деятельности Главы муниципального образования Огаревское Щекинского района размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Категория информации** | **Периодичность размещения, сроки обновления**  |
| 1. | Сведения о главе муниципального образования Огаревское Щекинского района (фамилия, имя, отчество, а также при наличии согласия главы муниципального образования Огаревское Щекинского района - иные сведения о нем) почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб. | в течение 2 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.  | Сведения о полномочиях главы муниципального образования Огаревское Щекинского района, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия.  | в течение 5 дней со дня утверждения либо изменения соответствующих муниципальных правовых актов |
| 3. | Правовые акты, изданные главой муниципального образования Огаревское Щекинского района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими. | в течение 5 рабочих дней со дня принятия |
| 4. | Тексты официальных выступлений и заявлений главы муниципального образования Огаревское Щекинского района, в том числе отчет о деятельности главы муниципального образования Огаревское Щекинского района перед Собранием депутатов муниципального образования Огаревское Щекинского района | в течение 1 рабочего дня со дня официального выступления или заявления |
| 5.  | График приема граждан главой муниципального образования Огаревское Щекинского района | ежемесячно, за 3 дня до дня проведения приема |

**II. Перечень информации о деятельности Собрания депутатов муниципального образования Огаревское Щекинского района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Категория информации** | **Периодичность размещения, сроки обновления**  |
| 1. | Структура Собрания депутатов муниципального образования Огаревское Щекинского района (далее – по тексту Собрание депутатов), почтовый адрес, адрес электронной почты. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. | Сведения о депутатах Собрания депутатов муниципального образования Огаревское Щекинского района | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3. | Нормативные правовые акты, изданные Собранием депутатов, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации Устава муниципального образования Огаревское Щекинского района и о внесении в него изменений  | в течение 10 рабочих дней со дня принятия акта |
| 4. | Тексты проектов муниципальных правовых актов | в течение 5 рабочих дней со дня подготовки |
| 5. | График приема граждан депутатами Собрания депутатов | ежемесячно, за 3 дня до проведения приема |

**III. Перечень информации**

**о деятельности администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Категория информации** | **Периодичность размещения, сроки обновления** |
| 1. | Общая информация об администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района (далее по тексту - Администрация). | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.1. | Наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб. | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения структуры, поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.2. | Сведения о полномочиях Администрации | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих муниципальных правовых актов; перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.3. | Перечень подведомственных организаций, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов. | В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации; поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.4. | Сведения о главе администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района | в течение 5 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.5. | Перечни информационных систем, находящихся в ведении Администрации | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности Администрации. |  |
| 2.1. | Муниципальные правовые акты, изданные Администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими. | в течение 5 рабочих дней со дня принятия |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Собрание депутатов муниципального образования Огаревское Щекинского района. | не позднее 1 рабочего дня до дня заседания |
| 2.3. | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.4. | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг. | в течение 5 рабочих дней со дня принятия |
| 2.5. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными муниципальными правовыми актами. | в течение 5 рабочих дней со дня установления формы |
| 2.6. | Порядок обжалования муниципальных правовых актов, принятых Администрацией. | в течение 5 рабочих дней со дня принятия |
| 3 | Информация об участии Администрации в целевых и иных программах муниципального образования Огаревское Щекинского района, международном сотрудничестве.  | поддерживается в актуальном состоянии |
| 4. | Информация о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы администрации муниципального образования. | анонсы - в течение 1 рабочего дня до начала мероприятия;итоги - в течение 2 рабочих дней со дня завершения мероприятия |
| 5. | 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 иную информацию, подлежащую доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Тульской области. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 6. | Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией в пределах её полномочий, а также о результатах проверок проведенных в Администрации, подведомственных учреждениях. | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения результатов проверок. |
| 7. | Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района, заместителя главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района. | в течение 1 рабочего дня со дня официального выступления или заявления |
| 8. | Статистическая информация о деятельности Администрации, в том числе: | поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.2. | Сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств. | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующей отчетности |
| 9. | Информация о кадровом обеспечении Администрации, в том числе: | поддерживается в актуальном состоянии |
| 9.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 9.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации. | в течение 5 рабочих дней со дня появления вакантной должности |
| 9.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 9.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы. | в течение 5 рабочих дней со дня объявления конкурса или подведения итогов конкурса |
| 9.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 10. | Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, поступившими в Администрацию, в том числе: | поддерживается в актуальном состоянии |
| 10.1. | 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;в течение 5 рабочих дней со дня принятия муниципального правового акта об организации личного приёма. |
| 10.2. | Фамилия, имя, отчество руководителя подразделения или иного должностного лица Администрации, к полномочиям которых отнесена организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера об организации приёма в Администрации. | поддерживается в актуальном состоянии. |
| 10.3 | Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, поступивших в Администрацию, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | ежемесячно, в течение первых 5 дней месяца |