**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАРТЕНЕВСКОГОМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ИВАНТЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 63**

**от 02.12.2021года с. Бартеневка**

**«О внесении изменений в постановление**

**администрации Бартеневского муниципального образования от 09.08.2016 г. №45 «Об утверждении перечня информации о деятельности органов местного самоуправления**

**Бартеневского муниципального образования**

**Ивантеевского муниципального района Саратовской области,**

**размещаемой в сети «Интернет»,**

**а также порядок утверждения данного перечня»**

Во исполнение Федерального закона от 09.02.09 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 25.12.08 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Бартеневского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации от 09.08.2016 г. №45 «Об утверждении перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Бартеневского муниципального образования Ивантеевского муниципального района Саратовской области, размещаемой в сети «Интернет», а также порядок утверждения данного перечня», следующие изменения и дополнения:

1.1.Приложение №1 к постановлению от 09.08.2016 г. №45 изложить в следующей редакции:

**Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Бартеневского муниципального образования, размещаемый в сети «Интернет»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления | | | |
| №№ | Категория информации | Периодичность  размещения | Ответственные |
| 1 | Полное и сокращенное наимено­вание, почтовый адрес, адрес электронной почты для направ­ления запросов пользователями информации и получения запра­шиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы и при наличии те­лефон доверия | Поддерживается в акту­альном состоянии | Специалисты администрации |
| 2 | Сведения о полномочиях, задачах и функциях его структурных подразделений,  а также перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия, за­дачи и функции при наличии | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов.  Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии | Специалисты администрации |
| 3 | Структура и при наличии  подве­домственных организаций | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры | Специалисты администрации |
| 4 | Сведения о руководителях, его структурных подразделений, ру­ководителях подведомственных ему организаций, в частности фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них | В течение 3 рабочих дней со дня назначения.  Поддерживается в акту­альном состоянии | Специалисты администрации |
| 5 | 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 правового акта о созда­нии организации. Под­держивается в актуаль­ном состоянии | Специалисты администрации |
| 6. | Акты (постановления, приказы, распоряжения, правила, инст­рукции, положения и другие до­кументы), изданные, включая сведения о внесении в них изме­нений, признании их утратив­шими силу | В течение 5 рабочих дней со дня принятия (утверждения) соответ­ствующего документа | Специалисты администрации |
| 7 | Информация о размещении зака­зов на поставки товаров, выпол­нение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответ­ствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=A48687A90E3BB1BEA694B8362C4270005B6C766D3599D95522CF9C87B027725A841A6B3A4D25C5EFX5S9I) Рос­сийской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | В течение 5 рабочих дней со дня принятия (утверждения) соответ­ствующего документа | Специалисты администрации |
| 7.1 | Информацию 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; | В течение 5 рабочих дней со дня принятия (утверждения) соответ­ствующего документа | Специалисты администрации |
| 8 | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня государст­венной регистрации | Специалисты администрации |
| 9. | Сведения о муниципальных ус­лугах, предоставляемых (испол­няемых) органом местного само­управления и порядке их предос­тавления (исполнения) | Поддерживается в акту­альном состоянии | Специалисты администрации |
| 10. | Порядок обжалования норматив­ных правовых актов и иных ре­шений, принятых органом мест­ного самоуправления, его терри­ториальными органами | В течение 5 рабочих дней со дня утвержде­ния | Специалисты администрации |
| 11. | Основные    сведения о ре­зультатах реализации феде­ральных  и   (или) государствен­ных   программ,   выполнении   целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение це­левой    и    (или)    государствен­ной программы финансовых   ресурсов,   а   также   о   резуль­татах мониторинга реализации программных мероприятий | Ежеквартально | Специалисты администрации |
| 12. | Информационные и аналитиче­ские материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности органа местного самоуправления | Поддерживается в акту­альном состоянии | Специалисты администрации |
| 13. | Информация об официальных визитах и рабочих поездках ру­ководителей и официальных де­легаций органа местного само­управления, а также об офици­альных мероприятиях, органи­зуемых органом местного само­управления (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия), в частности анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных меро­приятий и их итоги | Анонсы официальных визиток (рабочие по­ездки официального ме­роприятия) - в течение одного рабочего дня пе­ред началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, офи­циального мероприятия) - в течение одного рабо­чего дня после оконча­ния указанных меро­приятий) | Специалисты администрации |
| 14. | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и при­нятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных си­туациях, приемах и способах за­щиты населения от них | Поддерживается в акту­альном состоянии | Специалисты администрации |
| 15. | 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 | Поддерживается в акту­альном состоянии | Специалисты администрации |
| 16. | Тексты официальных выступле­ний и заявлений руководителей и заместителей руководителей ор­гана местного самоуправления | В течение одного рабо­чего дня со дня выступ­ления | Специалисты администрации |
| 16.1 | Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации, тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований; | В течение одного рабо­чего дня со дня выступ­ления | Специалисты администрации |
| Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления | | | |
| 17 | Статистические данные и пока­затели, характеризующие со­стояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления | Поддерживается в акту­альном состоянии | Специалисты администрации |
| 17.1 | Статистическую информацию о деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе:  а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям государственного органа, органа местного самоуправления;  б) сведения об использовании государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;  в) 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 | Специалисты администрации |
| 18. | Сведения об использовании ор­ганом местного самоуправления и его подведомственными орга­низациями выделяемых бюджет­ных средств | Ежеквартально | Главный специалист-главный бухгалтер |
| Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления | | | |
| 19 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в акту­альном состоянии | Управляющая делами администрации |
| 20 | Сведения о вакантных должно­стях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления | В течение 3 рабочих-дней после объявления вакантной должности | Управляющая делами администрации |
| 21. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение ва­кантных должностей муници­пальной службы в органе мест­ного самоуправления | течение 5 рабочих дней со дня утверждения | Управляющая делами администрации |
| 22. | 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 | Управляющая делами администрации |
| 23. | Номера телефонов, адрес элек­тронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | Поддерживается в акту­альном состоянии | Управляющая делами администрации |
| 24. | Составы комиссий по организа­ции и  проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения состава комиссии | Управляющая делами администрации |
| 25. | Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка | Управляющая делами администрации |
| 26. | Информация о принимаемых ме­рах по противодействию корруп­ции в органе местного само­управления и его подведомст­венных организациях | Поддерживается в акту­альном состоянии | Специалисты администрации |
| Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | | | |
| 27. | 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 | Специалисты администрации |
| 28. | Фамилия, имя и отчество руко­водителя структурного подраз­деления    или    иного   должно­стного   лица муниципального образования, к полномочиям ко­торых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, го­сударственных органов и  органов  местного   самоуправления,  обеспечение рассмотрения их сообщений, а также номер теле­фона, адрес электронной почты, по которому можно получить информацию справочного харак­тера | В течение 5 рабочих дней со дня назначения | Специалисты администрации |
| 29. | Обзоры обращений граждан, в том числе представителей орга­низаций, общественных объеди­нений и государственных органов, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально | Специалисты администрации |
| 29.1 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами; | Ежеквартально | Специалисты администрации |
| Иная информация о деятельности органа местного самоуправления | | | |
| 30. | Иная информация о деятельности органа местного самоуправления, подлежащая размещению в сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области | В сроки, установленные законодательством Рос­сийской Федерации и Саратовской области | Специалисты администрации |

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Бартеневский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ивантеевского муниципального района в разделе « Бартеневское муниципальное образование».

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Бартеневского**

**муниципального образования Р.Е. Скипа**