

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИЛУЖСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**УЖУРСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.06.2023 п. Прилужье № 41

О внесении изменений в постановление администрации Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края от 10.04.2019 № 44 «Об утверждении перечня информации о деятельности администрации Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края, размещаемой на официальном сайте администрации Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных», руководствуясь Уставом Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению администрации Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края от 10.04.2023 № 44 «Об утверждении перечня информации о деятельности администрации Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края, размещаемой на официальном сайте администрации Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края» изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по общим вопросам администрации Прилужского сельсовета (Агаёнок А.А.).
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Прилужские вести».

Глава сельсовета В.Н. Алёхина

Приложение

к постановлению администрации Прилужского сельсовета

от 08.06.2023 № 41

Приложение

к постановлению администрации Прилужского сельсовета

от 10.04.2019 № 44

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности администрации Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края, размещаемой на официальном сайте администрации Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в форме открытых данных**

| Категория информации | Периодичность предоставления информации | Органы местного самоуправления, структурные подразделения (единицы) органов местного самоуправления, должностные лица, ответственные за предоставление информации |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| **I. Общая информация об администрации Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края** |
| 1. Полное и сокращенное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления пользователями информации запросов и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-секретаря (при наличии), телефон доверия (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 2. Сведения о полномочиях администрацииПрилужского сельсовета, задачах и функциях структурных подразделений (при наличии), а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | В течение 3 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 3. Структура администрации Прилужского сельсовета | В течение 3 рабочих дней со дня утверждения (изменения) структуры | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 4. Сведения о руководителе, его заместителях, руководителях структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 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 3 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании подведомственной организации. Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 6. Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией Прилужского сельсоветаперечень учрежденных средств массовой информации, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов средств массовой информации | В течение 3 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 7. Информацию об официальных страницах с указателями данных страниц в сети «Интернет» | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 8. Информацию о проводимых опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | В течение 3 рабочих дней, поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 9. Информацию о проводимых публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала | В течение 3 рабочих дней | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| **II. Нормотворческая деятельность администрации Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края** |
| 10. Муниципальные правовые акты, изданные (принятые) администрацией Прилужского сельсовета*,* 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 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта  | Ведущий специалист по общим вопросам Специалист 1 категории Специалист 1 категории по экономическим вопросам  |
| 11. Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования | В течение 3 рабочих дней со дня внесения | Ведущий специалист по общим вопросам Специалист 1 категорииСпециалист 1 категории по экономическим вопросам  |
| 12. Порядок обжалования муниципальных правовых актов | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 13. Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | В течении 3 рабочих дней с момента приятия. Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по общим вопросам Специалист 1 категории  |
| 14. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Прилужского сельсоветак рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по общим вопросам Специалист 1 категории  |
| 15. 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 муниципальных нужд | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист 1 категории по экономическим вопросам  |
| **III. Информация о текущей деятельности администрации Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского** |
| 16. Информация об участии администрации Прилужского сельсоветав целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также сведения о мероприятиях проводимых администрацией Прилужского сельсовета,в том числе сведений об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации Прилужского сельсовета | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 17. 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 на территории муниципального образования | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист 1 категории  |
| 18. Информация о результатах контрольных проверок, проведенных администрацией Прилужского сельсоветав пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации Прилужского сельсоветаи подведомственных организациях | Не позднее 3 рабочих дней со дня подписания актов проверок | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 19. Тексты официальных выступлений и заявлений главы сельсовета Прилужского сельсоветаи его заместителей  | В день заявления или выступления | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 20. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности регулирование которых отнесено к полномочиям администрации Прилужского сельсовета | Ежеквартально  | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 21. Сведения об использовании администрацией Прилужского сельсоветаи подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Не позднее I квартала года, следующего за отчетным | Специалист 1 категории по экономическим вопросам  |
| 22. Сведения о представленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты | Ежеквартально  | Специалист 1 категории по экономическим вопросам  |
| **IV. Информация о кадровом обеспечении администрации Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края** |
| 23. Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 24. Номера телефонов по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации Прилужского сельсовета | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 25. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации Прилужского сельсовета | Одновременно с выходом информационного сообщения об объявлении конкурса на замещение вакантной должности | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 26. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Размещаются одновременно с информационным сообщением о проведении конкурса | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 27. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включения в кадровый резерв | Условия конкурса размещаются одновременно с информационным сообщением о проведении конкурса. Результаты – в течение 7 рабочих дней после проведения конкурса | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 28. Порядок работы комиссии по урегулированию конфликта интересов; порядок работы комиссии по трудовым спорам администрации Прилужского сельсовета | В течение 5 рабочих дней со дня принятия либо изменения соответствующих правовых актов | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 29. Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в администрации Прилужского сельсовета | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| **V. Информация о работе администрации Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края****с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления** |
| 30. Правовые акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления  | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта либо внесения соответствующих изменений | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 31. Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений; государственных органов, органов местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней со дня принятия либо изменения соответствующих правовых актов  | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 32. Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения (единицы) администрации Прилужского сельсоветаили иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений; номер телефона, адрес электронной почты, по которому можно получить информацию справочного характера | В течение 5 рабочих дней со дня назначения | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 33. Обзоры обращений граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов; обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| **VI. Иная информация о деятельности администрации Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края** |
| 34. Перечень учреждений, подведомственных администрации Прилужского сельсовета (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих учреждениях | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 35.Иная информация, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации  | В сроки, установленные федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации | Ведущий специалист по общим вопросам  |
| 36. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности на постоянной основе | Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист по общим вопросам  |