**20.04.2018г. №17**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ИРГЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ИРГЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИРГЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ПЕРИОДИЧНОСТЬ РАЗМЕЩЕНИЯ И СРОКИ ЕЕ ОБНОВЛЕНИЯ**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», положением Федерального закона от 09 февраля 2009 года №8 ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Иргейского муниципального образования, администрация Иргейского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить перечень информации о деятельности администрации Иргейского муниципального образования, размещаемой на официальном сайте администрации Иргейского муниципального образования, а также периодичность размещения и сроки ее обновления.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник Иргейского сельского поселения» и на сайте Иргейского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление ступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Главу администрации Иргейского муниципального образования.

Глава Иргейского

муниципального образования М.Г. Волошин

Утвержден

постановлением администрации

Иргейского муниципального

образования от 20.04.2018 г. №17

**Перечень информации  
о деятельности администрации Иргейского муниципального образования, размещаемой на официальном сайте администрации Иргейского муниципального образования, а также периодичность размещения и сроки ее обновления**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категория информации | Лицо ответственное за размещение информации | Периодичность размещения информации (сроки ее обновления) |
| 1 | Общая информация об администрации Иргейского муниципального образования (далее - администрация) | | |
| 1.1. | Наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов администрации | Семенцов В.А., специалист администрации | Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации) |
| 1.2. | Сведения об административно-территориальном делении | Семенцов В.А., специалист администрации | Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации) |
| 1.3. | Сведения о руководителе администрации, его заместителях, специалистах, руководителях подведомственных учреждений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Семенцов В.А., специалист администрации | Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации) |
| 1.4. | Перечень подведомственных учреждений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных учреждений | Семенцов В.А., специалист администрации | Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации) |
| 1.5. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией | Семенцов В.А., специалист администрации | Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации |
| 1.6. | Ссылки на официальные сайты иных исполнительных органов государственной власти Иркутской области | Семенцов В.А., специалист администрации | Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
| 1.7. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных учреждений | Семенцов В.А., специалист администрации | Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации |
| 1.8 | Сведения об имуществе, находящегося в собственности муниципального образования | Семенцов В.А., специалист администрации | Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации |
| 1.9 | Перечень объектов похоронного назначения | Семенцов В.А., специалист администрации | Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации |
| 1.10 | Перечень объектов образования и дошкольных учреждений | Семенцов В.А., специалист администрации | Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации |
| 1.11 | Схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования | Семенцов В.А., специалист администрации | Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации |
|  |  |  |  |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности администрации | | |
| 2.1. | Нормативные правовые акты, изданные администрацией включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими | Семенцов В.А., специалист администрации | Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации) |
| 2.2. | Административные регламенты, стандарты государственных услуг | Семенцов В.А., специалист администрации | Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации) |
| 3. | Информация о мероприятиях, проводимых администрацией, в том числе сведения о визитах и о рабочих поездках руководителя и делегаций администрации | Семенцов В.А., специалист администрации | Информация о предстоящем мероприятии - не позднее чем за 1 день до его проведения, информация о прошедшем мероприятии - в течение 2х рабочих дней |
| 4. | Информация, подлежащая доведению администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области | Семенцов В.А., специалист администрации | В соответствии со сроками установленными законодательством |
| 5. | Информация о результатах проверок проведенных администрацией, подведомственными учреждениями в приделах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации, подведомственных учреждениях | Семенцов В.А., специалист администрации | Не позднее 30 рабочих дней после их проведения и оформления результатов проверок |
| 7. | Статистическая информация о деятельности | Семенцов В.А., специалист администрации |  |
| 7.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации | Семенцов В.А., специалист администрации | Ежегодно |
| 7.2. | Сведения об использовании администрацией и подведомственными учреждениями выделяемых бюджетных средств | Семенцов В.А., специалист администрации | Ежегодно |
| 8. | Информация о кадровом обеспечении администрации | | |
| 8.1. | Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Иркутской области в администрации Иргейского МО | Семенцов В.А., специалист администрации | Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации) |
| 8.2. | Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющихся в администрации | Семенцов В.А., специалист администрации | Не позднее 5 рабочих дней со дня образования вакансии |
| 8.3. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы, на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы администрации Иргейского МО | Семенцов В.А., специалист администрации | Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса; не позднее 7 календарных дней со дня завершения конкурса |
| 8.4. | Информация о дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих администрации | Семенцов В.А., специалист администрации | Не позднее 10 дней со дня получения государственным гражданским служащим документа о получении дополнительного профессионального образования |
| 8.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации | Семенцов В.А., специалист администрации | Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации) |
| 9. | Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | | |
| 9.1. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Семенцов В.А., специалист администрации | Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации) |
| 9.2. | Информация о планах деятельности администрации | Семенцов В.А., специалист администрации | Раз в год |