

Городской округ «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.09. 2021  1751

**г. Железногорск**

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 16.11.2010 № 1856 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации ЗАТО г. Железногорск»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 20.05.2020 № 898 "Об определении официального сайта городского округа "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения официальной информации", руководствуясь Уставом ЗАТО Железногорск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 16.11.2010 № 1856 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации ЗАТО г. Железногорск» следующие изменения:
	1. Изложить приложение № 2 к постановлению в новой редакции (приложение).
	2. В абзаце четвертом пункта 1 постановления слова «Администрации ЗАТО г. Железногорск» заменить словами «ЗАТО Железногорск».
	3. В абзаце втором пункта 2 постановления слова «Управления делами Администрации ЗАТО г. Железногорск Л.В. Машенцеву» заменить словами «Управления внутреннего контроля Е.Н. Панченко».
	4. В абзаце третьем пункта 2 постановления слова «И.С. Пикалову» заменить словами «И.С. Архипову».
	5. В абзаце четвертом пункта 2 постановления слова «И.С. Пикалову» заменить словами «И.С. Архипову».
	6. В абзаце пятом пункта 2 постановления слова «Главы администрации ЗАТО г. Железногорск по общим вопросам А.В. Шевченко» заменить словами «Главы ЗАТО г. Железногорск по общим вопросам М.В. Будулуцу», слова «Главы администрации ЗАТО г. Железногорск по социальным вопросам» заменить словами «Главы ЗАТО г. Железногорск по социальным вопросам Е.А. Карташова».
	7. В абзаце втором пункта 3 постановления цифры «20.12.2010» заменить на цифры «01.11.2021».
	8. В абзаце пятом пункта 3 постановления цифры «20.12.2010» заменить на цифры «01.11.2021».
	9. В абзаце шестом пункта 3 постановления цифры «20.11.2010» заменить на цифры «01.11.2021», слова «Е.И. Головинкина» заменить словами «И.С. Архиповой».
	10. В пункте 4 постановления слова «И.С. Пикалова» заменить на слова «И.С. Архипова», слова «Администрации ЗАТО г. Железногорск» заменить словами «ЗАТО Железногорск».
	11. В пункте 5 постановления слова «Администрации ЗАТО г. Железногорск» заменить словами «ЗАТО Железногорск».
	12. В пункте 6 постановления слова «Администрации ЗАТО г. Железногорск» заменить словами «ЗАТО Железногорск», слова «И.С. Пикалову» заменить на слова «И.С. Архипову».
	13. В пункте 7 постановления слова «Администрации ЗАТО г. Железногорск» заменить словами «ЗАТО Железногорск», слова «Управления делами» исключить.
	14. В пункте 8 постановления цифры «20.11.2010» заменить на цифры «01.11.2021».
	15. Пункт 9 постановления изложить в следующей редакции: «Руководителям структурных подразделений, отраслевых (функциональных органов) Администрации ЗАТО г. Железногорск внести соответствующие изменения в должностные инструкции лиц, указанных в пунктах 2-7 настоящего постановления, связанные с организацией работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации ЗАТО г. Железногорск и предоставить указанные изменения начальнику отдела кадров и муниципальной службы Управления по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.Е. Первушкиной)».
2. Внести в приложение № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 16.11.2010 №1856 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации ЗАТО г. Железногорск» следующие изменения:
	1. В пункте 6.1. приложения № 1 слова «муниципального образования» заменить словами «городского округа».
	2. В абзаце втором пункта 6.2. приложения № 1 слова «Администрации ЗАТО г. Железногорск» заменить словами «ЗАТО Железногорск».
	3. В пункте 6.3. приложения № 1 слова «сайте Администрации» заменить словами «сайте ЗАТО Железногорск».
	4. В пункте 6.5. приложения № 1 слова «сайта Администрации» заменить словами «сайта ЗАТО Железногорск», слова «Управления делами» исключить.
	5. В пункте 10.4. приложения № 1 слова «Администрации ЗАТО г. Железногорск» заменить словами «ЗАТО Железногорск».
	6. В абзаце первом пункта 10.6. приложения № 1 слова «сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск» заменить словами «сайте ЗАТО Железногорск», слова «Главы администрации ЗАТО г. Железногорск» заменить словами «Главы ЗАТО г. Железногорск».
	7. В абзаце втором пункта 10.6. приложения № 1 слова «Главы администрации ЗАТО г. Железногорск» заменить словами «Главы ЗАТО г. Железногорск».
	8. В абзаце третьем пункта 10.6. приложения № 1 слова «сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск» заменить словами «сайте ЗАТО Железногорск», слова «Приемная главы города» заменить словами «Приемная».
	9. В абзаце четвертом пункта 10.6. приложения № 1 слова «сайте Администрации» заменить словами «сайте ЗАТО Железногорск».
	10. В пункте 10.7. приложения № 1 слова «сайте Администрации» заменить словами «сайте ЗАТО Железногорск».
	11. Пункт 15.1. приложения № 1 изложить в следующей редакции: «Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации осуществляет Глава ЗАТО г. Железногорск».
	12. В пункте 15.2. приложения № 1 слова «Управления делами» заменить словами «Управления внутреннего контроля».
	13. В пункте 15.3. приложения № 1 слова «сайте Администрации» заменить словами «сайте ЗАТО Железногорск».
	14. В пункте 15.4 приложения №1 слова «Главы администрации ЗАТО г. Железногорск» заменить словами «Главы ЗАТО г. Железногорск».
	15. В пункте 15.5. приложения №1 слова «Управления делами» заменить словами «Управления внутреннего контроля».
3. Внести в приложение № 3 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 16.11.2010 №1856 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации ЗАТО г. Железногорск» следующие изменения:
	1. Наименование приложения № 3 изложить в следующей редакции «Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом ЗАТО Железногорск в сети “Интернет”».
	2. В пункте 1 приложения № 3 слова «Администрации ЗАТО г. Железногорск» заменить словами «ЗАТО Железногорск».
	3. В пункте 10 приложения № 3 слова «Главой администрации ЗАТО г. Железногорск» заменить словами «Главой ЗАТО г. Железногорск».
4. Руководителю Управления внутреннего контроля Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.Н. Панченко) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».
5. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Архипова) разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава ЗАТО г. Железногорск  | И.Г. Куксин |

Приложение

к постановлению

Администрации ЗАТО г. Железногорск

 от №

 Приложение № 2

 к Постановлению

Администрации ЗАТО г. Железногорск

от 16 ноября 2010 № 1856

Перечень

информации о деятельности администрации

ЗАТО г. Железногорск, размещаемой в сети "Интернет"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Категория информации | Периодичность размещения | Ответственные за предоставление информации |
|  | Общая информация об Администрации |  |  |
| 1.1 | Наименование, структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб Администрации | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель Управления внутреннего контроля Администрации |
| 1.2 | Сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях ее структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | В течение 5 рабочих дней со дня принятия либо внесения изменений в соответствующие нормативные правовые и иные акты. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии | Руководители структурных подразделений, отраслевых, (функциональных) органов Администрации |
| 1.3 | Перечень подведомственных организаций, 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 учреждения.Поддерживается в актуальном состоянии | Руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации по направлениям деятельности подведомственных учреждений |
| 1.4 | Сведения о руководителях Администрации и ее структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | В течение 5 рабочих дней со дня назначения.Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель Управления по правовой и кадровой работе Администрации |
| 1.5 | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, руководители муниципальных учреждений |
| 1.6 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией | В течение 5 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации.Поддерживается в актуальном состоянии | Начальник отдела общественных связей Администрации |
|  | Информация о нормотворческой деятельности Администрации |  |  |
| 2.1. | Муниципальные правовые акты, изданные Администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, отмене, 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 вступления в силу муниципального правового акта или вступления в законную силу решения суда.Поддерживается в актуальном состоянии | Руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации |
|  | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов ЗАТО г. Железногорск | В течение 5 рабочих дней со дня внесения проекта муниципального правового акта | Руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, осуществлявших подготовку проекта муниципального правового акта |
|  | Оценка регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, экспертиза муниципальных нормативных правовых актов ЗАТО Железногорск, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности | В течение 3 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта в Управление экономики и планирования Администрации | Руководитель Управления экономики и планирования Администрации |
|  | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта | Руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, руководители муниципальных учреждений, организаций, предоставляющих муниципальные услуги |
|  | Порядок обжалования муниципальных правовых актов, принятых Администрацией, ее органами | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель Управления по правовой и кадровой работе Администрации |
|  | Муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, отчеты об исполнении бюджета | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель Финансового управления Администрации |
|  | Документы стратегического планирования, необходимые для обеспечения бюджетного процесса, в т.ч. информация о государственных, муниципальных программах и планах деятельности Администрации, отчеты о деятельности Администрации  | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, руководители муниципальных учреждений, ответственный за разработку документов стратегического планирования |
|  | Информация об участии Администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации | Поддерживается в актуальном состоянии | Начальник отдела общественных связей Администрации |
|  | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации и муниципальных учреждений 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 | Начальник отдела закупок Администрации, муниципальные заказчики (в случаях самостоятельного размещения муниципальных заказов) |
|  | Информация об управлении муниципальным имуществом  |  |  |
| 5.1 | Информация о проведении конкурсов или аукционов, в том числе извещении о проведении конкурсов или аукционов, вносимых в них изменений, извещений об отказе от проведения конкурсов или аукционов, на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, а также договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении:- муниципального недвижимого имущества, которое принадлежит на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления муниципальным предприятиям;- муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными учреждениями;- муниципального имущества, которое принадлежит на праве оперативного управления муниципальным бюджетным учреждениям | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель МКУ "Управление имуществом, землепользования и землеустройства" |
| 5.2 | Информация о приватизации муниципального имущества (прогнозные планы приватизации, решения об условиях приватизации, информационных сообщений о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, ежегодные отчеты о результатах приватизации, муниципального имущества и др.). | Поддерживается в актуальном состоянии | Начальник КУМИ Администрации |
|  | Информация по поддержке субъектов малого предпринимательства, социально-ориентированных некоммерческих организации | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель МКУ "Управление имуществом, землепользования и землеустройства", Руководитель Управления экономики и планирования Администрации |
|  | Экологическая информация |  |  |
| 7.1. | Информация о состоянии окружающей среды (о состоянии и загрязнении окружающей среды, включая состояние и загрязнение атмосферного воздуха, поверхностных вод водных объектов, почв; о радиационной обстановке; о стационарных источниках, об уровне и (или) объеме или о массе выбросов, сбросов загрязняющих веществ; об обращении с отходами производства и потребления; о мероприятиях по снижению негативного воздействия на окружающую среду). | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель Управления городского хозяйства Администрации, Руководитель МКУ "Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и режима ЗАТО Железногорск» |
| 7.2. | Информация, включенная в государственную информационную систему в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности | Один раз в квартал | Руководитель Управления городского хозяйства Администрации |
| 7.3. | Сведения о качестве питьевой воды, подаваемой абонентам с использованием централизованных систем водоснабжения на территории городского округа, о планах мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями и об итогах исполнения этих планов. | Один раз в год | Руководитель Управления городского хозяйства Администрации |
|  | Информация о состоянии защиты населения и территории ЗАТО Железногорск 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 Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель МКУ "Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и режима ЗАТО Железногорск» |
|  | Муниципальный контроль, информация о результатах проверок, проведенных Администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственных организациях | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации |
|  | Антимонопольный комплаенс | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель Управления по правовой и кадровой работе |
|  | Информация по противодействию коррупции | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель Управления по правовой и кадровой работе |
|  | Информация о проведении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства в муниципальных учреждениях и унитарных предприятиях (размещение утвержденного плана проверок, обобщение результатов деятельности по ведомственному контролю) | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель Управления по правовой и кадровой работе |
|  | Статистическая информация о деятельности Администрации |  |  |
| 13.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации (за исключением статистических данных и показателей, относящихся к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну либо относящихся к информации ограниченного доступа) | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель Управления экономики и планирования Администрации |
| 13.2 | Сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально | Руководитель Финансового управления Администрации, руководители муниципальных учреждений, являющихся главными распорядителями бюджетных средств или распорядителями бюджетных средств |
| 13.3 | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Железногорск | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках - ежегодно; сведения о списании задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Железногорск - ежеквартально | Руководитель Финансового управления Администрации |
|  | Информация о кадровом обеспечении Администрации |  |  |
| 14.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель Управления по правовой и кадровой работе Администрации |
| 14.2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации | В течение 3 рабочих дней после объявления конкурса на замещение вакантных должностей | Руководитель Управления по правовой и кадровой работе Администрации |
| 14.3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | Руководитель работы Управления по правовой и кадровой работе Администрации |
| 14.4 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Условия конкурса размещаются не позднее 3 рабочих дней после опубликования в средствах массовой информации объявления о конкурсе.Результаты конкурса - в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса | Руководитель Управления по правовой и кадровой работе Администрации |
| 14.5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель Управления по правовой и кадровой работе Администрации |
| 14.6 | Перечень образовательных учреждений, подведомственных Администрации, почтовые адреса образовательных учреждений, а также номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях | Поддерживается в актуальном состоянии | Начальник Социального отдела Администрации |
|  | Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления |  |  |
| 15.1 | 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 | Начальник отдела общественных связей Администрации |
| 15.2 | Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации |
| 15.3 | Обзоры обращений в Администрацию граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально, в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным кварталом | Начальник отдела общественных связей Администрации |
|  | Информация об основных мероприятиях, проводимых Администрацией, иная информация о деятельности Администрации |  |  |
| 16.1 | Анонсы предстоящих мероприятий | Не позднее одного дня, предшествующего дню проведения мероприятия | Начальник отдела общественных связей Администрации |
| 16.2 | Информация об итогах мероприятий | В течение трех дней со дня завершения мероприятия | Начальник отдела общественных связей Администрации |
| 16.3 | Тексты официальных выступлений и заявлений Главы ЗАТО г. Железногорск, его заместителей | В течение 3 рабочих дней со дня выступления или заявления | Начальник отдела общественных связей Администрации |
|  | Информация о коллегиальных и совещательных органах, созданных при Администрации |  |  |
| 17.1 | Перечень коллегиальных и совещательных органов | В течение пяти рабочих дней со дня создания | Руководитель Управления внутреннего контроля |
| 17.2 | Муниципальные правовые и иные нормативные правовые акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности коллегиальных и совещательных органов | В течение пяти рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта | Руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов (должностные лица) Администрации, обеспечивающие деятельность соответствующего коллегиального и (или) совещательного органа |
| 17.3 | Сведения о составе коллегиальных и совещательных органов (фамилии, имена, отчества, должности руководителей и членов коллегиальных и совещательных органов), а также адрес местонахождения, номера телефонов (факсов), адрес электронной почты (при наличии) | В течение пяти рабочих дней со дня издания нормативного правового акта | Руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональны) органов (должностные лица) Администрации, обеспечивающие деятельность соответствующего коллегиального и (или) совещательного органа |
| 17.4 | Отчеты о деятельности коллегиальных и совещательных органов | В течение пяти рабочих дней со дня утверждения отчета | Руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональны) органов (должностные лица) Администрации, обеспечивающие деятельность соответствующего коллегиального и (или) совещательного органа |
|  | Правовое информирование и правовое просвещение населения | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель Управления по правовой и кадровой работе |
|  | Полезная информация (ссылки на официальные сайты органов власти, градообразующих предприятий, организаций социальной сферы, телефоны «горячих линий» ЗАТО г. Железногорск и др.). | Поддерживается в актуальном состоянии | Начальник отдела общественных связей Администрации |