**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

*муниципального округа*

**ЧЕРТАНОВО ЦЕНТРАЛЬНОЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» июня 2019 года № 02-21П

**Об утверждении перечня информации о деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, размещаемой на официальном сайте муниципального округа Чертаново Центральное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Порядком обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Чертаново Центральное, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округаЧертаново Центральное от 28.01.2016 года № 01-03-05:

1. Утвердить перечень информации о деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, размещаемой на официальном сайте муниципального округа Чертаново Центральное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о.руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное А.В. Бородину.

**И.о. руководителя аппарата**

**Совета депутатов**

**муниципального округа**

**Чертаново Центральное А.В. Бородина**

Приложение

к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

от 18.06.2019 года № 02-21П

**Перечень**

**информации о деятельности аппарата Совета депутатов**

**муниципального округа Чертаново Центральное, размещаемой на официальном сайте муниципального округа Чертаново Центральное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п** | **Категория информации** | **Периодичность размещения** |
| **1.** | **Общая информация об аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – аппарат Совета депутатов):** | |
| 1.1. | полное наименование и структура аппарата Совета депутатов, почтовый адрес, адрес электронной почты | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.2. | сведения о полномочиях аппарата Совета депутатов, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия аппарата Совета депутатов | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.3. | сведения о руководителе аппарата Совета депутатов, руководителях структурных подразделений и подведомственных организаций (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 |
| 1.4. | сведения о средствах массовой информации, учрежденных аппаратом Совета депутатов (перечень учрежденных средств массовой информации, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов средств массовой информации) | поддерживается в актуальном состоянии |
| **2.** | **Информация о нормотворческой деятельности аппарата Совета депутатов:** | |
| 2.1. | правовые акты аппарата Совета депутатов(за исключением правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом), включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу; порядок обжалования правовых актов аппарата Совета депутатов | в течение *5 рабочих дней* со дня издания правового акта, поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.2. | сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими правовых актов аппарата Совета депутатов | в течение 5 рабочих дней со дня поступления в аппарат Совета депутатов судебного постановления |
| **3.** | **Информация о текущей деятельности аппарата Совета:** | |
| 3.1. | сведения об основных мероприятиях, проводимых аппаратом Совета депутатов, и иная информация о повседневной деятельности аппарата Совета депутатов: |  |
| 3.1.1 | анонсы предстоящих мероприятий | в течение одного дня, предшествующего мероприятию |
| 3.1.2 | сведения о результатах мероприятий | в течение одного дня со дня мероприятия |
| 3.2. | сведения об официальных визитах, о рабочих поездках, служебных командировках и других официальных мероприятиях руководителя аппарата Совета депутатов |  |
| 3.2.1 | анонсы официальных мероприятий | в течение одного дня, предшествующего началу официального мероприятия |
| 3.2.2 | сведения об итогах официальных мероприятий | в течение одного дня со дня официального мероприятия |
| 3.3. | тексты официальных выступлений и заявлений руководителя аппарата Совета депутатов | в течение одного дня со дня официального выступления или заявления |
| 3.4. | сведения о муниципальных услугах, предоставляемых аппаратом Совета депутатов (Реестр муниципальных услуг и административные регламенты предоставления муниципальных услуг) | в течение 3 рабочих дней со дня утверждения административного регламента, поддерживается в актуальном состоянии |
| 3.5. | 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 государственных и муниципальных нужд | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3.6. | информация, подлежащая доведению аппаратом Совета депутатов до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3.7. | информация о результатах проверок, проведенных администрацией | не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок |
| 3.8. | информация о результатах проверок, проведенных в аппарате Совета депутатов | в течение 5 рабочих дней со дня поступления результатов проверки |
| **4.** | **Ежегодный отчет руководителя аппарата Совета депутатов о его деятельности и деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов муниципального округа Чертаново Центральное** | в течение 3 рабочих дней после дня заслушивания Советом депутатов муниципального округаЧертаново Центральноеотчета |
| **5.** | **Информация о кадровом обеспечении аппарата Совета депутатов:** | |
| 5.1 | порядок поступления граждан на муниципальную службу | поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.2 | сведения об имеющихся вакантных должностях муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней после дня высвобождения должности муниципальной службы |
| 5.3 | квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней после дня высвобождения должности муниципальной службы |
| 5.4 | условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; | в течение 5 рабочих дней после принятия решения:  - о проведении конкурса на замещение вакантной должности;  - по результатам конкурса |
| 5.5 | номер телефона, по которому можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей | поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.6 | порядок работы комиссии аппарата Совета депутатовпо соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.7 | сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя аппарата Совета депутатов, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | в порядке и сроки, установленные Советом депутатовмуниципального округа Чертаново Центральное |
| 5.8 | сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей | в порядке и сроки, установленные аппара-том Совета депутатов |
| **6.** | **Сведения о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, поступившими в аппарат Совета депутатов(далее – обращения):** | |
| 6.1 | описание порядка рассмотрения обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | поддерживается в актуальном состоянии |
| 6.2 | описание порядка рассмотрения запросов на получение информации о деятельности аппарата Совета депутатов | поддерживается в актуальном состоянии |
| 6.3 | порядок и время приема руководителем аппарата Совета депутатов граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | поддерживается в актуальном состоянии |
| 6.4 | обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах их рассмотрения и принятых мерах | ежеквартально |
| 6.5 | фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица аппарата Совета депутатов, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, номер телефона, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию справочного характера, а также почтовый адрес | поддерживается в актуальном состоянии |
| **7.** | **Иная информация, подлежащая в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»** | в сроки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами |