



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 14.04.2015

№ 102-п

Об обеспечении доступа к информации  
о деятельности администрации городского  
округа – город Волжский Волгоградской  
области и ее структурных подразделений  
с правами юридического лица

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области:

1. Определить заместителей главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководителей структурных подразделений с правами юридического лица администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ответственными за подготовку ответов по запросам физических и юридических лиц о деятельности соответствующих подразделений и должностных лиц.

2. Определить управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) ответственным за:

- организацию обеспечения доступа к информации о деятельности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделений с правами юридического лица;

- организацию размещения информации о деятельности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области через средства массовой информации;

- обеспечение функционирования официального сайта администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в сети Интернет.

3. Управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Е.В. Славина) обеспечить предоставление физическим, юридическим лицам и общественным объединениям информации о деятельности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области через библиотечную сеть в соответствии с действующим законодательством.

4. Руководителям структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- определить должностных лиц, ответственных за организацию предоставления информации о деятельности структурного подразделения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области для размещения на официальном сайте администрации в соответствии с Перечнем информации о деятельности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделений, размещаемой в сети Интернет (приложение);

- определить должностных лиц, уполномоченных предоставлять информацию о деятельности структурного подразделения администрации в устной форме (на приеме, по телефону) физическим и юридическим лицам;

- определять информацию для размещения на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и обеспечить ее своевременное обновление.

5. Руководителям муниципальных предприятий и учреждений принять меры к размещению в занимаемых помещениях стендов с информацией о деятельности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6. Считать утратившим силу распоряжение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.06.2010 № 216-р «О реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.С. Попова.

Глава городского округа



И.Н. Воронин

Перечень  
информации о деятельности администрации городского округа – город Волжский  
Волгоградской области и ее структурных подразделений, размещаемой в сети Интернет

№ п/п	Перечень информации	Ответственные за предоставление информации	Периодичность размещения
1	2	3	4
1.	Общая информация об администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее администрация)		
1.1.	Наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов	управление по организационной и кадровой работе	в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Волжской городской Думы Волгоградской области о структуре администрации; поддерживается в актуальном состоянии
1.2.	Сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях структурных подразделений администрации	управление по организационной и кадровой работе, структурные подразделения администрации	поддерживается в актуальном состоянии
1.3.	Перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия администрации, ее структурных подразделений, их задачи и функции	правовое управление администрации, структурные подразделения администрации	в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта, утвердившего компетенцию администрации, его структурного подразделения
1.4.	Наименование подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера контактных телефонов	управление по организационной и кадровой работе, структурные подразделения администрации с правами юридического лица	в течение 15 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации; поддерживается в актуальном состоянии
1.5.	Сведения о руководителях администрации, ее структурных подразделений, руководителях	управление информационной политики и массовых коммуникаций,	в течение 15 рабочих дней со дня назначения; поддерживается в актуальном состоянии

1	2	3	4
	подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	структурные подразделения администрации с правами юридического лица	
1.6.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении структурных подразделений администрации, подведомственных организаций	структурные подразделения администрации, в ведении которых находятся соответствующие информационные системы, банки данных, реестры, регистры, организации	поддерживается в актуальном состоянии
1.7.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией	управление информационной политики и массовых коммуникаций	поддерживается в актуальном состоянии
1.8.	Планы деятельности администрации, ежегодный отчет администрации	управление информационной политики и массовых коммуникаций	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения
1.9.	Показатели для оценки эффективности деятельности администрации	управление экономики, управление финансов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения
2.	Информация о нормотворческой деятельности администрации, в т.ч.:		
2.1.	нормативные правовые акты, принятые (изданные) администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	управление информационной политики и массовых коммуникаций	в течение 7 рабочих дней со дня подписания правового акта или опубликования муниципального правового акты
2.2.	сведения о признании муниципального правового акта, принятого (изданного) администрацией, судом недействующими	правовое управление администрации	в течение 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию соответствующего вступившего в законную силу судебного постановления (акта, решения)

1	2	3	4
2.3.	тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Волжскую городскую Думу Волгоградской области	правовое управление администрации, структурные подразделения администрации	в течение 5 рабочих дней со дня направления правового акта в Волжскую городскую Думу Волгоградской области
2.4.	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	управление экономики	поддерживается в актуальном состоянии в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами, регуливающими организацию муниципального заказа
2.5.	административные регламенты оказания государственных и муниципальных услуг	структурные подразделения администрации, реализующие соответствующие административные регламенты	в течение 5 рабочих дней со дня подписания
2.6.	установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	структурные подразделения администрации, непосредственно принимающие обращения, заявления и иные документы по установленной форме	поддерживается в актуальном состоянии
2.7.	порядок обжалования муниципальных правовых актов	правовое управление администрации	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Информация об участии администрации в мероприятиях		
3.1.	информация об участии администрации в целевых и иных программах, международном, межрегиональном, межмуниципальном сотрудничестве	структурные подразделения администрации, уполномоченные на реализацию данных программ, управление экономики	поддерживается в актуальном состоянии

1	2	3	4
3.2.	информация об участии представителей администрации в мероприятиях, проводимых администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации	управление информационной политики и массовых коммуникаций	в течение одного дня со дня завершения официального мероприятия
4.	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, а также иная информация, подлежащая доведению администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с законодательством	отдел по делам ГО и ЧС	поддерживается в актуальном состоянии
5.	информация о результатах проверок, проведенных администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации, подведомственных организациях	управление финансов, структурные подразделения администрации с правами юридического лица	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок
6.	тексты официальных выступлений и заявлений главы городского округа – город Волжский Волгоградской области, заместителей главы администрации	управление информационной политики и массовых коммуникаций	в течение одного дня со дня официального выступления или заявления

1	2	3	4
7.	Статистическая информация о деятельности администрации, в т.ч.:		
7.1.	статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации	управление экономики, управление финансов	в сроки, установленные федеральным планом статистических работ
7.2.	сведения об использовании администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	управление финансов	ежеквартально
7.3.	сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	управление финансов, управление экономики	поддерживается в актуальном состоянии
8.	Информация о кадровом обеспечении администрации, в т.ч.:		
8.1.	порядок поступления граждан на муниципальную службу в администрацию	управление по организационной и кадровой работе	в течение 15 рабочих дней с момента вступления в силу нормативного акта
8.2.	сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации и ее структурных подразделениях с правами юридического лица	управление по организационной и кадровой работе, структурные подразделения администрации с правами юридического лица	в течение 15 рабочих дней после появления вакансии
8.3.	квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	управление по организационной и кадровой работе	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения
8.4.	условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей	управление по организационной и кадровой работе,	условия конкурса размещаются не позднее чем за 20 дней до дня

1	2	3	4
	муниципальной службы	структурные подразделения администрации с правами юридического лица	проведения конкурса. Результаты – в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса
8.5.	номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации	управление по организационной и кадровой работе, структурные подразделения администрации с правами юридического лица	поддерживается в актуальном состоянии
8.6.	перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	управление образования и молодежной политики	поддерживается в актуальном состоянии
9.	Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в т.ч.:		
9.1.	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	управление по организационной и кадровой работе	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения правового акта
9.2.	фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц,	управление по организационной и кадровой работе, структурные подразделения администрации с правами	поддерживается в актуальном состоянии



1	2	3	4
	указанных в подпункте 9.1, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	юридического лица	
9.3.	обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	управление по организационной и кадровой работе, структурные подразделения администрации с правами юридического лица	ежеквартально

Управляющий делами администрации



А.С. Попов