



## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

«05» 04 2024 г.

№ 174

#### Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Казбековский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст.13 Федерального закона от 09.02.2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановления Правительства Республики Дагестан от 14.11.2014 года №546 Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов исполнительной власти Республики Дагестан, руководствуясь п.10 ч.1 ст. 8 Устава МР «Казбековский район», администрация муниципального района,-

#### РАСПОРЯЖАЕТ:

1. Утвердить перечень информации о деятельности органов местного самоуправления МР «Казбековский район», обязательной к размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") согласно приложению N 1;
2. Ответственным лицом за размещение информации о деятельности органов местного самоуправления МР «Казбековский район» назначить главного специалиста отдела информационных технологий администрации МР «Казбековский район» Темирбулатова М.М..
3. Начальникам структурных подразделений администрации МР «Казбековский район» своевременно и регулярно направлять информацию согласно приложения №1 для размещения на сайте администрации МР «Казбековский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нуцалова Б.С.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава



Г.Г. Мусаев

## Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления МР «Казбековский район», обязательной к размещению в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»

N п/п 1	Категория информации 2	Периодичность размещения 3
1. Общая информация об органе местного самоуправления МР «Казбековский район»		
1.1.	<p>Полное и сокращенное наименования органа местного самоуправления МР «Казбековский район», почтовый адрес, адрес электронной почты, развернутый телефонный справочник и "телефон доверия" при наличии</p>	<p>поддерживается в актуальном состоянии</p>
1.2.	<p>Сведения о полномочиях органа местного самоуправления МР «Казбековский район», задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия органа местного самоуправления МР «Казбековский район».</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта, определяющего полномочия органа исполнительной власти</p>
1.3.	<p>Структура администрации МР «Казбековский район».</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта, утверждающего структуру</p>
1.4.	<p>Сведения о главе МР «Казбековский район». (фамилии, имена, отчества, а также при согласии - иные сведения о них)</p>	<p>в течение 3 рабочих дней со дня назначения руководителя. Поддерживается в актуальном состоянии</p>
1.5.	<p>Перечень подведомственных органов или подразделений администрации МР «Казбековский район», сведения об их руководителях, задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта о создании территориального органа или подразделения. Поддерживается в актуальном состоянии</p>
1.6.	<p>Перечень подведомственных организаций, сведения об их руководителях, задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта о создании подведомственной организации. Поддерживается в актуальном состоянии</p>
1.7.	<p>Сведения о средствах массовой информации, функции и полномочия регистрации средства массовой</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня</p>

учредителя которых возложены на информации или изменения администрацию МР «Казбековский информации о нем. район» Поддерживается в актуальном состоянии

2. Информация о нормотворческой деятельности администрации МР «Казбековский район»

- 2.1. Нормативные правовые акты, изданные администрацией МР «Казбековский район», включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу в течение 5 рабочих дней со дня издания нормативного правового акта
- 2.2. Сведения о судебных постановлениях по делам о признании не действующими судебных нормативных правовых актов органа исполнительной власти Республики Дагестан в течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного постановления в орган исполнительной власти Республики Дагестан
- 2.3. Административные регламенты и стандарты государственных услуг (при наличии) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения административного регламента и стандарта государственных услуг
- 2.4. Проекты законов Республики Дагестан, указов Главы Республики Дагестан, постановлений Правительства Республики Дагестан, нормативных правовых актов, разрабатываемых администрацией МР «Казбековский район» в течение 2 рабочих дней со дня направления проекта на согласование
- 2.5. Проекты нормативных правовых актов Республики Дагестан, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус органа власти или имеющих межведомственный характер в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта на согласование

3. Информация о текущей деятельности администрации МР «Казбековский район» (в пределах компетенции)

- 3.1. Сведения о государственных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией МР «Казбековский район (при наличии), и порядке их предоставления (исполнения) в течение 1 календарного месяца со дня вступления в силу нормативного правового акта, устанавливающего полномочие органа исполнительной власти по предоставлению (исполнению) государственной услуги
- 3.2. Информация об официальных визитах, о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа исполнительной власти Республики Дагестан, а также об официальных мероприятиях, организуемых администрацией МР «Казбековский район», анонсы официальных визитов (рабочих поездок, официальных мероприятий) - в течение одного рабочего дня перед началом рабочего дня указанных мероприятий. Итоги официальных мероприятий, официальных визитов (рабочих поездок, мероприятий) - в течение одного рабочего дня после

- подведомственными учреждениями (заседания, встречи, брифинги, семинары, "круглые столы" и другие мероприятия), в частности, анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги
- 3.3. Тексты официальных выступлений и заявлений Главы МР «Казбековский район» в течение одного рабочего дня со дня выступления
- 3.4. Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и утверждения органом обзоров информационного характера) о деятельности администрации МР «Казбековский район». исполнительной власти информационных и аналитических материалов
- 3.5. Сведения о взаимодействии администрации МР «Казбековский район», с иными органами власти Республики Дагестан, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе федеральными, а также о соглашениях по взаимодействию с указанными органами в течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия либо заключения соглашения о взаимодействии с указанными органами
- 3.6. Планы деятельности администрации МР «Казбековский район». в течение 5 рабочих дней со дня утверждения планов деятельности органа исполнительной власти
- 3.7. Перечень государственных программ Российской Федерации и государственных программ Республики Дагестан, заказчиком или исполнителем которых является администрация МР «Казбековский район». (при наличии) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих программ
- 3.8. Основные сведения о результатах реализации государственных программ Российской Федерации и государственных программ Республики Дагестан, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение целевой программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий (при наличии) ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным
- 3.9. План проведения проверок, проводимых администрации МР «Казбековский район» в пределах его полномочий в течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана проведения плановых проверок
- 3.10. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией МР «Казбековский район» в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации МР «Казбековский район» (при наличии) не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок



3.11.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации МР «Казбековский район».	поддерживается в актуальном состоянии
3.12	План-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, проводимых администрацией МР «Казбековский район».	ежеквартально
3.13.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии
4.	Статистическая информация о деятельности администрации МР «Казбековский район».	
4.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации МР «Казбековский район».	не позднее 5 рабочих дней со дня получения статистических данных и показателей
4.2.	Сведения об использовании администрацией МР «Казбековский район» выделяемых бюджетных средств	ежеквартально
4.3.	Статистическая информация о ходе размещения заказов для государственных нужд (среднее количество участников торгов, процент экономии)	поддерживается в актуальном состоянии
5.	Информация о координационных и совещательных органах, образованных администрацией МР «Казбековский район»	
5.1.	Перечень координационных и совещательных органов, образованных администрацией МР «Казбековский район».	в течение 5 рабочих дней со дня создания
5.2.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных органов	в течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативных правовых актов
5.3.	Сведения о составе координационных и совещательных органов (фамилии, имена, отчества, акты)	в течение 5 рабочих дней со дня издания нормативных правовых актов

- должности руководителей и членов координационных и совещательных органов), а также адрес местонахождения, номера телефонов (факса), адрес электронной почты
- 5.4. Информация о заседаниях координационных и совещательных органов, в частности анонсы заседаний, протоколы заседаний координационных и совещательных органов  
анонсы заседаний не позднее 3 рабочих дней до заседания. Протоколы заседаний в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола
6. Информация о кадровом обеспечении администрации МР «Казбековский район»
- 6.1. Порядок поступления граждан на муниципальную службу поддерживается в актуальном состоянии
- 6.2. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации МР «Казбековский район» в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности
- 6.3. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в течение 5 рабочих дней со дня утверждения
- 6.4. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации МР «Казбековский район» условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса
- 6.5. Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации МР «Казбековский район» поддерживается в актуальном состоянии
- 6.6. Составы комиссий по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации МР «Казбековский район» утверждения состава комиссии по организации и проведению конкурсов в течение 5 рабочих дней со дня утверждения
- 6.7. Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в МР «Казбековский район» утверждения порядка
- 6.8. Перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации МР «Казбековский район», с указанием почтовых адресов, номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях поддерживается в актуальном состоянии
- 6.9. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих утверждения порядка в течение 5 рабочих дней со дня утверждения

администрации МР «Казбековский район» и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения комиссией

Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в поддерживается в актуальном администрации МР «Казбековский состоянии район»

6.10.

7. Информация о работе администрации МР «Казбековский район» с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления

Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), в течение 5 рабочих дней со дня общественных объединений, утверждения нормативного государственных органов и органов правового и иного акта местного самоуправления в администрации МР «Казбековский район»

7.1.

Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления Республики Дагестан

7.2.

поддерживается в актуальном состоянии

Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, в течение 5 рабочих дней со дня принимаемых администрацией МР утверждения формы обращений, «Казбековский район» к заявлений и иных документов рассмотрению

7.3.

Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений и органов государственной власти

7.4.

в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка и времени приема

Фамилия, имя, отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица администрации МР «Казбековский район», к полномочиям которых отнесены: организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления

7.5.

в течение 5 рабочих дней со дня назначения

- самоуправления, обеспечение рассмотрения их сообщений, а также номер телефона, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию справочного характера
- Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах
- 7.6. ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом
8. Сведения об информационных системах, банках данных, реестрах, регистрах, находящихся в ведении органа исполнительной власти Республики Дагестан
- 8.1. Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации МР «Казбековский район» поддерживается в актуальном состоянии
- 8.2. Описание условий и порядка доступа заинтересованных лиц к государственным информационным системам, находящимся в ведении органа администрации МР «Казбековский район» и подведомственных учреждений, в том числе информация о платности доступа к информационным системам либо получения сведений из информационных систем в течение 5 рабочих дней со дня утверждения
- 8.3. Нормативные правовые и иные акты, регулирующие порядок создания, ведения государственных информационных систем, а также порядок доступа заинтересованных лиц к информации, содержащейся в государственных информационных правовых и иных актах в течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативных информационных правовых и иных актов в системах, находящихся в ведении администрации МР «Казбековский район» и подведомственных учреждений.
9. Иная информация о деятельности администрации МР «Казбековский район», подлежащая размещению в сети "Интернет" в соответствии с законами, указами, постановлениями и другими нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации и Республики Дагестан