Утвержденраспоряжением

Главы Чутеевского сельского поселения Кайбицкого муниципального района РТ

от 24 марта 2013 № 2

**РЕГЛАМЕНТ  
поддержки официального сайта Чутеевского сельского поселения Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан www.http://chuteev-kaybici.tatarstan.ru в составе Государственной информационной системы «Официальный портал Республики Татарстан»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  **раздела** | **Краткое описание раздела** | **Ответственное лицо за подготовку и представление информации** | **Сроки подготовки информации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Об органах местного самоуправления | Тексты нормативных правовых актов, определяющих полномочия, задачи и функции органов местного самоуправления | Руководитель Исполнительного комитета | В трехдневный срок с даты утверждения (внесения изменений) соответствующего нормативного правового акта органов местного самоуправления |
|  | Регламент органов местного самоуправления | Html доступность и графическая доступность текста Регламента органов местного самоуправления | секретарь Исполнительного комитета |  |
|  | Глава сельского поселения | Описание полномочий, биография, контактная информация Главы сельского поселения | секретарь Исполнительного комитета | В трехдневный срок с даты выборов |
|  | Тексты решений Совета | Решения Совета | секретарь Исполнительного комитета | В трехдневный срок с даты принятия решения |
|  | Тексты официальных выступлений Главы сельского поселения | Доклады Главы сельского поселениязаседанияхСовета поселения, исполнительного комитета поселения и других совещаниях | Руководитель Исполнительного комитета | В трехдневный срок с даты выступленияГлавы сельского поселения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Структура органов местного самоуправления | Html доступность и графическая доступность нормативного правового акта, утверждающего Устав, Положение и структуру органов местного самоуправления | секретарь Исполнительного комитета | В трехдневный срок с даты утверждения (внесения изменений) соответствующего нормативного правового акта |
|  | Контактная информация сотрудников органов местного самоуправления | Ф.И.О., должность, телефон, е-mail сотрудников органов местного самоуправления | секретарь Исполнительного комитета | В трехдневный срок с даты утверждения (внесения изменений) соответствующего нормативного правового акта |
|  | Противодействие коррупции | Нормативные правовые акты направленные на противодействие коррупции | Руководитель Исполнительного комитета | В трехдневный срок с даты утверждения (внесения изменений) соответствующего нормативного правового |
|  | План мероприятий органов местного самоуправления | Файловая доступность планов мероприятий органов местного самоуправления на неделю, на месяц, на квартал, на год | Руководитель Исполнительного комитета | Еженедельно, ежемесячно, ежеквартально, ежегодно |
|  | Доклады, представленные на заседаниях органов местного самоуправления | Файловая доступность докладов, представленных на заседаниях органов местного самоуправления | Руководитель Исполнительного комитета | В трехдневный срок после проведения заседания |
|  | Отчет о деятельности органов местного самоуправления |  | Руководитель Исполнительного комитета |  |
|  | Бюджет поселения | Html доступность и графическая доступность нормативного правового акта, утверждающего бюджет поселения на соответствующий год | Руководитель Исполнительного комитета, гл.специалист Исполкома | Актуализировать ежегодно |
|  | Предприятия и организации поселения | Контактная информация, основные виды деятельности предприятий и организаций поселения | секретарь Исполнительного комитета | Актуализировать ежегодно |
|  | Порядок обжалования нормативных правовых актов органов местного самоуправления | Html доступность и графическая доступность нормативного правового актов, утверждающего указанный порядок.  Описание порядка | Руководитель Исполнительного комитета | В трехдневный срок с даты утверждения (внесения изменений) соответствующего нормативного правового акта |
|  | Средства массовой информации | Сведения о средствах массовой информации | Руководитель Исполнительного комитета | В трехдневный срок с даты утверждения (внесения изменений) соответствующего нормативного правового акта |
|  | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | Html доступность и графическая доступность нормативных правовых актов, утверждающих административные регламенты, стандарты муниципальных услуг.  Описание административных регламентов, стандартов муниципальных услуг | секретарь Исполнительного комитета | В трехдневный срок с даты утверждения (внесения изменений) соответствующего нормативного правового акта |
|  | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд | Ссылка на сайт АГЗ РТ | Главный специалист Исполнительного комитета | По мере размещения заказов |
|  | Сведения об использовании выделяемых бюджетных средств |  | Главный специалист Исполнительного комитета | Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
|  | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы.  Информация по замещению вакантных должностей.  Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы.  Условия конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы.  Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальнойслужбы.  Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | секретарь Исполнительного комитета | В трехдневный срок с даты утверждения (внесения изменений) соответствующего нормативного правового акта |
|  | Рассмотрение обращений граждан | 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 | Руководитель, секретарь Исполнительного комитета | В трехдневный срок с даты утверждения (внесения изменений) соответствующего нормативного правового акта |
|  | Обзоры обращений граждан | Обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | секретарь Исполнительного комитета | Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
|  | Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных слущащих |  | Руководитель Исполнительного комитета | Ежегодно, до 30 апреля |