****

|  |
| --- |
| **Иркутская область**  **ДУМА**  **Ангарского городского округа**  **второго созыва 2020-2025 гг.**  **РЕШЕНИЕ**  20.04.2022 № 182-32/02рД |

|  |  |
| --- | --- |
| ⌐ ¬  О внесении изменений в решение Думы Ангарского городского округа от 26.08.2015 года № 77-06/01рД «Об организации доступа к информации о деятельности Думы Ангарского городского округа и отмене некоторых муниципальных правовых актов» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Ангарского городского округа, Дума Ангарского городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы Ангарского городского округа от 26.08.2015 года № 77-06/01рД «Об организации доступа к информации о деятельности Думы Ангарского городского округа и отмене некоторых муниципальных правовых актов», далее – Решение, следующие изменения:

1.1. В Порядке организации доступа к информации о деятельности Думы Ангарского городского округа, утвержденном приложением № 1 к Решению, далее – Порядок:

1.1.1. По тексту Порядка слова «Регламент работы Думы» в соответствующем падеже заменить словами «Регламент Думы» в соответствующем падеже.

1.1.2. В подпункте 1 пункта 3 Раздела 1 Порядка слова «обнародование (опубликование)» заменить словом «опубликование».

1.1.3. В пункте 2 Раздела 2 Порядка слова «по телефонам: 8 (3955) 52-21-20, 8 (3955) 52-63-89, 8 (3955) 52-23-50, 8 (3955) 52-37-14» заменить словами «по телефонам: 8 (3955) 50-40-57, 8 (3955) 50-40-59, 8 (3955) 50-40-67, 8 (3955) 50-40-62, 8 (3955) 50-40-58».

1.1.4. В пункте 3 Раздела 2 Порядка после цифр «09.02.2009» дополнить словом «года».

1.1.5. Во втором абзаце пункта 7 Раздела 2 Порядка после цифр «09.02.2009» дополнить словом «года».

1.1.6. Пятый абзац пункта 7 Раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«Паспорт набора данных формируется в соответствии с методическими рекомендациями по размещению Думой на официальном сайте Думы в сети «Интернет» общедоступной информации в форме открытых данных и техническими требованиями к размещению такой информации, утверждаемыми Правительственной комиссией по развитию производства и распространения отечественного аудиовизуального контента с учетом предложений Министерства экономического развития Российской Федерации, согласованных с Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Федеральной службой безопасности Российской Федерации.».

1.1.7. В подпункте 2 пункта 8 Раздела 2 Порядка после слов «адрес электронной почты» дополнить словами «(если запрос направлен в электронном виде)».

1.1.8. В наименовании Раздела 3 Порядка слова «обнародования (опубликования)» заменить словом «опубликования».

1.1.9. В пункте 1 Раздела 3 Порядка слово «(обнародование)» исключить.

1.1.10. В первом абзаце пункта 1 Раздела 4 Порядка после цифр «09.02.2009» дополнить словом «года».

1.1.11. В пункте 3 Раздела 4 Порядка после слов «Информация, размещаемая на» дополнить словом «официальном».

1.1.12. Пункт 6 Раздела 4 Порядка изложить в следующей редакции:

«6. Размещение информации на официальном сайте Думы осуществляется оператором официального сайта Думы. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте Думы, представляется оператору официального сайта Думы в электроном виде и (или) на бумажных носителях.».

1.1.13. В первом абзаце пункта 1 Раздела 5 Порядка слова «здание администрации Ангарского городского округа, кабинеты, занимаемые Думой» заменить словами «вестибюль здания администрации Ангарского городского округа».

1.1.14. Подпункт 2.3 пункта 2 Раздела 5 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.3. Информация о депутатах Думы (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), избирательный округ, телефон для записи на прием к депутату Думы).».

1.1.15. Первый абзац пункта 2 Раздела 7 Порядка изложить в следующей редакции:

«2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Думы.».

1.1.16. Третий абзац пункта 2 Раздела 7 Порядка изложить в следующей редакции:

«В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления – Дума, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица Думы.».

1.1.17. В пункте 5 Раздела 7 Порядка после цифр «02.05.2006», а также цифр «09.02.2009» дополнить словом «года».

1.2. Изложить в новой редакции Перечень общедоступной информации о деятельности Думы Ангарского городского округа, размещаемой на официальном сайте Думы Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в форме открытых данных, утвержденный приложением № 2 к Решению, согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ангарские ведомости».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы

Ангарского городского округа А.А. Городской

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1

к решению Думы Ангарского

городского округа

от 20.04.2022

№ 182-32/02рД

**Перечень общедоступной информации о деятельности Думы Ангарского городского округа, размещаемой на официальном сайте Думы Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в форме открытых данных**

| **Категория информации** | **Периодичность размещения и (или) сроки обновления** |
| --- | --- |
| 1. Общая информация о Думе Ангарского городского округа (далее – Дума):  1) почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов и факса;  2) сведения о председателе Думы: общие сведения, график приема граждан;  3) сведения о полномочиях Думы;  4) муниципальные правовые акты, содержащие сведения о задачах и функциях Думы, ее органов:  а) Устав Ангарского городского округа;  б) Регламент Думы;  в) Положение о статусе депутата Думы. | 1. поддерживается в актуальном состоянии; 2. поддерживается в актуальном состоянии; 3. поддерживается в актуальном состоянии; 4. в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу. Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 2. Информация о депутатах Думы:  1) информация о депутатах Думы;   1. фотографии депутатов Думы, выполненные в едином стиле, фоне, свете, в единой манере съемки, технике и манере обработки; 2. информация о графике приема избирателей депутатами Думы; 3. обращение пользователя информацией к депутату Думы в виде электронного документа; 4. отчеты депутата; 5. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы, их супругов и несовершеннолетних детей по форме, установленной решением Думы. | 1. поддерживается в актуальном состоянии; 2. поддерживается в актуальном состоянии; 3. поддерживается в актуальном состоянии; 4. поддерживается в актуальном состоянии; 5. отчеты размещаются в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Думу;   6) обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. |
| 3. Сведения о комиссиях Думы:   1. Положение о комиссиях Думы; 2. персональный состав постоянных комиссий Думы; 3. планы работ постоянных комиссий Думы; 4. отчеты о работе постоянных комиссий Думы. | 1. в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта; 2. в течение 3 рабочих дней со дня утверждения; 3. в течение 3 рабочих дней со дня утверждения; 4. в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Думу. |
| 4. Сведения о депутатских объединениях в Думе, их персональный состав. | В течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Думе. |
| 5. Информация об аппарате Думы:  1) структура аппарата Думы;  2) контактная информация, в том числе адреса электронной почты;  3) сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих аппарата Думы, их супругах и несовершеннолетних детей;  4) сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда. | 1) поддерживается в актуальном состоянии;  2) поддерживается в актуальном состоянии;  3) ежегодно, обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи;  4) не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. |
| 6. Информация о мероприятиях, проводимых Думой:  1) перспективный план работы Думы на текущий год;  2) план мероприятий Думы на текущий месяц;  3) ежегодная информация председателя Думы о деятельности Думы. | 1) в течение 10 рабочих дней со дня подписания;  2) ежемесячно, не позднее 2 числа текущего месяца;  3) в течение 3 рабочих дней со дня опубликования. |
| 7. Тексты официальных выступлений, заявлений и поздравлений председателя Думы и депутатов Думы. | В течение 1 дня со дня официального выступления или заявления.  Поздравления размещаются за день до наступления события.  Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 8. Информация о нормотворческой деятельности Думы:  1) повестка очередного (внеочередного) заседания Думы с проектами правовых актов;  2) нормативные правовые акты Думы, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;  3) решения Думы ненормативного характера, если они подлежат официальному опубликованию;  4) порядок обжалования муниципальных правовых актов Думы;  5) форма заявки в Думу на предоставление заверенных копий правовых актов Думы (решений, постановлений);  6) адрес электронной почты, предназначенный для получения заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы в форме электронного документа;  7) проекты нормативных правовых актов Думы для проведения независимой антикоррупционной экспертизы;  8) проект Устава Ангарского городского округа, проект решения Думы о внесении изменений и дополнений в Устав Ангарского городского округа, порядок учета предложений граждан по проекту Устава Ангарского городского округа, проекту решения Думы о внесении изменений и дополнений в Устав Ангарского городского округа, которые выносятся на публичные слушания, электронный адрес для направления через официальный сайт Думы предложений по проекту Устава Ангарского городского округа, проекту решения Думы о внесении изменений и дополнений в Устав Ангарского городского округа, информация о дате и времени проведения публичных слушаний по указанным проектам;  9) рекомендации публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений по результатам публичных слушаний. | 1. в течение 3 рабочих дней со дня подписания повестки; 2. в течение 10 рабочих дней со дня подписания; 3. в течение 10 рабочих дней со дня подписания; 4. поддерживается в актуальном состоянии; 5. поддерживается в актуальном состоянии; 6. поддерживается в актуальном состоянии;   7) в течение 3 рабочих дней со дня внесения указанных проектов в Думу. Размещаются не менее чем на 7 календарных дней;  8) в течение 1 рабочего дня со дня опубликования в газете «Ангарские ведомости» решения Думы о порядке учета предложений граждан. Размещаются на срок до дня проведения слушаний включительно;  9) в течение 1 рабочего дня со дня принятия рекомендаций публичных слушаний. |
| 9. Информация о закупках товаров, работ, услуг Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:  1) План-график, утвержденный в течение 10 рабочих дней после получения объема прав в денежном выражении. | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 10. Статистическая информация о деятельности Думы. | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 11. Информация о результатах проверок, проведенных Думой, комиссиями Думы, в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Думе. | В течение 10 рабочих дней со дня подписания актов проверок.  Информация размещается за последний год. |
| 12. График приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц) председателем Думы и депутатами Думы. | Поддерживается в актуальном состоянии.  График размещается на текущий год. |
| 13. Информация о кадровом обеспечении Думы:  1) порядок поступления граждан на муниципальную службу;  2) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;  3) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в аппарате Думы;  4) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;  5) номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в аппарате Думы. | 1. поддерживается в актуальном состоянии; 2. условия конкурса размещаются не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса 3. одновременно с условиями о конкурсе; 4. одновременно с условиями о конкурсе; 5. поддерживается в актуальном состоянии. |
| 14. Обращение пользователя информацией в Думу в виде электронного документа. | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 15. Обзоры обращений пользователей информацией, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным. |
| 16. Архивные документы:  1) итоги очередных (внеочередных) заседаний Думы;  2) архив повесток очередных (внеочередных) заседаний Думы;  3) информация о мероприятиях, проводимых Думой, (депутатские слушания, публичные слушания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия) с приложением повестки мероприятия. | 1. в течение 10 рабочих дней со дня окончания заседания Думы. Размещаются за последние 12 месяцев; 2. в течение 3 рабочих дней со дня проведения очередного (внеочередного) заседания Думы. Размещаются за последние 12 месяцев; 3. в течение 3 рабочих дней со дня проведения мероприятия. |
| 17. Информация в форме открытых данных:  1) сведения, содержащие общую информацию о Думе;  2) сведения о бюджете Ангарского городского округа;  3) сведения об исполнении бюджета Ангарского городского округа;  4) перспективный план работы Думы;  5) решения Думы, подлежащие опубликованию;  6) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Думе;  7) план-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика. | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 18. Статистические данные о посещаемости официального сайта Думы и просмотре размещенной на официальном сайте Думы информации в динамике. | Поддерживается в актуальном состоянии. |

Председатель Думы

Ангарского городского округа А.А. Городской

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров