# ПРОЕКТ

# *Герб города Радужный*

**Городской округ Радужный**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

# ДУМА ГОРОДА РАДУЖНЫЙ

# РЕШЕНИЕ

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

**О внесении изменений в решение Думы города от 19.12.2019 № 515**

**«Об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы города Радужный»**

В целях приведения в соответствие со статьями 10, 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» решения Думы города от 19.12.2019 № 515«Об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы города Радужный», Дума города Радужный решила:

1. Внести в решение Думы города от 19.12.2019 № 515 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы города Радужный» следующие изменения:

1.1. В подпункте 2 пункта 1 слова «в сети «Интернет» заменить словами «на официальном сайте».

1.2. В пункте 3 приложения 1 слова «, пресс-секретарь председателя Думы города» исключить.

1.3. В пункте 6 приложения 1 слова «duma@admradugny.ru» заменить словами ««duma@admrad.ru».

1.4. Приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Новости Радужного. Официальная среда» и разместить на официальном сайте Думы города Радужный.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, за исключением пунктов 1.1., 1.4. настоящего решения.

4. Пункты 1.1., 1.4. настоящего решения вступают в силу с 01.12.2022.

**Председатель Думы города Глава города**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.П. Борщёв \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Гулина**

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение

к решению Думы города Радужный

«Приложение 2

к решению Думы города Радужный

от 19.12.2019 № 515

**Перечень информации о деятельности Думы города Радужный, размещаемой на официальном сайте**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № | Категория информации | Периодичность размещения | Ответственный |
| 1. | Раздел 1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДУМЕ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ  |
| 1.1. | Наименование и структура Думы города Радужный, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации) | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель аппарата Думы города |
| 1.2. | Сведения о полномочиях Думы города Радужный, задачах и функциях аппарата Думы города, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи, функции | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего закона или иного нормативного правового акта |
| 1.3. | Сведения о председателе Думы, заместителе председателя Думы города Радужный, депутатах Думы города Радужный (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них). | В течение 5 рабочих дней со дня признания их полномочий и избрания председателя Думы города Радужный и заместителя председателя Думы города Радужный |
| 1.4. | Информация об официальных страницах Думы города (при наличии) с указателями данных страниц в сети "Интернет" | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.5. | Информация о проводимых Думой города опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Думой города на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | Не позднее дня опубликования информации в газете «Новости Радужного. Официальная среда» |
| 2. | Раздел 2. ИНФОРМАЦИЯ О НОРМОТВОРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ |
| 2.1. | Решения Думы города Радужный, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими | В течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения | Специалист-эксперт организационного отдела аппарата Думы города |
| 2.2. | Сведения о государственной регистрации Устава города Радужный или решений Думы города Радужный о внесении изменений в Устав города Радужный | В течение 5 рабочих дней со дня получения от регистрирующего органа сведений о соответствующей регистрации |
| 2.3. | Тексты проектов решений Думы города Радужный, внесенных в Думу города Радужный, с указанием инициатора и разработчика проекта, даты внесения | В течение 3 дней со дня внесения проекта |
| 2.4. | Порядок обжалования решений Думы города Радужный | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 3. | Раздел 3. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТИИ ДУМЫ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ В РАЗЛИЧНЫХ ОФИЦИАЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОФИЦИАЛЬНЫХ ВИЗИТАХ И О РАБОЧИХ ПОЕЗДКАХ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ, А ТАКЖЕ ДЕЛЕГАЦИЙ ДУМЫ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ. ТЕКСТЫ ОФИЦИАЛЬНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ И ЗАЯВЛЕНИЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ, ДЕПУТАТОВ ДУМЫ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ |
| 3.1. | Сведения об участии Думы города Радужный в различных официальных мероприятиях | в течение трех рабочих дней после окончания указанных мероприятий | Руководитель аппарата Думы города |
| 3.2. | Сведения об официальных визитах и о рабочих поездках председателя Думы Города Радужный, делегаций Думы Города Радужный |
| 3.3. | Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений председателя Думы города Радужный, депутатов Думы города Радужный | В течение одного рабочего дня со дня выступления |
| 4. | Раздел 4. СТАТИСТИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ |
| 4.1. | Сведения об использовании Думой города Радужный выделяемых бюджетных средств | Ежегодно (до 01 февраля) | Начальник организационного отдела аппарата Думы города |
| 4.2. | Информация о закупках товаров, работ, услуг Думой Города Радужный для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4.3. | Информация о результатах проверок, проведенных Думой города Радужный, а также о результатах проверок, проведенных в Думе города Радужный | В течение 5 рабочих дней со дня получения официальных результатов проверки |
| 5. | Раздел 5. ИНФОРМАЦИЯ О КАДРОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДУМЫ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ |
| 5.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу в Думу города Радужный | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель аппарата Думы города |
| 5.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Думе города Радужный | В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности |
| 5.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Думе города Радужный | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 5.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Думе города Радужный | Условия конкурса размещаются не позднее 30 дней до дня проведения конкурса.Результаты конкурса - в течение 7 дней со дня завершения конкурса |
| 5.5. | Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе города Радужный | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6. | Раздел 6. ИНФОРМАЦИЯ О РАБОТЕ ДУМЫ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ |
| 6.1. | 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 | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист-эксперт организационного отдела аппарата Думы города |
| 6.2. | Номер телефона, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6.3. | Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | Ежеквартально |
| 7. | Раздел 7. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ |
| 7.1. | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Думы города Радужный и членов их семей | Ежегодно, в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи | Руководитель аппарата Думы города |
| 7.2. | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Думе города Радужный, и членов их семей | Ежегодно, в течение 10 рабочих дней со дня их представления в установленном порядке в Думу города уполномоченным органом |

Примечания:

1. Предусмотренные настоящим перечнем нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются на официальном сайте Думы города с указанием их вида, наименования, даты принятия (подписания), номера, а также сведений о государственной регистрации Министерством юстиции Российской Федерации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Иные документы размещаются на официальном сайте Думы города с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

3. В случае если в информации, подлежащей размещению на официальном сайте Думы города в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

4. Информация, содержащаяся на иных сайтах, может быть размещена в форме ссылки (баннера) на соответствующий web-ресурс.».