

ГЛАВА ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 11.12.2009 № 3979

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВЫ ГОРОДА ВЛАДИМИРА, АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЛАДИМИРА И ЕЁ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Губернатора Владимирской области от 14.09.2009 № 742 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Владимирской области» и решением Совета народных депутатов города Владимира от 18.11.2009 № 249 «О «Положении о порядке организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления города Владимира и структурных подразделений администрации города Владимира»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности главы города Владимира, администрации города Владимира и её структурных подразделений, размещаемой в сети Интернет, согласно приложению.

2. Определить управление по связям с общественностью и СМИ администрации города Владимира (Камынина С.Ю.) уполномоченным структурным подразделением по обеспечению доступа к информации о деятельности главы города Владимира, администрации города Владимира и её структурных подразделений.

3. Заместителям главы города и руководителям структурных подразделений администрации города обеспечить:

- размещение информации о деятельности курируемых структурных подразделений на официальном информационном Интернет-сервере органов местного самоуправления г.Владимира «Город Владимир» www.vladimir-city.ru

- назначение должностных лиц, ответственных за организацию доступа к информации о деятельности структурного подразделения, внести соответствующие изменения в их должностные инструкции в срок до 25.12.2009;

- соблюдение сроков размещения в сети Интернет информации о своей деятельности;

- достоверность и своевременное обновление размещаемой в сети Интернет информации о своей деятельности.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, за исключением пункта 1, вступающего в силу 01.01.2010.

5. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава города

А.П. Рыбаков

Приложение
к постановлению главы города Владимира
от 11.12.2009 № 3979

Перечень
информации о деятельности главы города Владимира,
администрации города Владимира и её структурных подразделений,
размещаемой в сети Интернет

Категория информации	Периодичность размещения	Ответственные за размещение информации
1	2	3
<p>1. Общая информация об администрации города, в том числе:</p> <p>а) наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб;</p> <p>б) сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;</p> <p>в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;</p>	<p>поддерживается в актуальном состоянии;</p> <p>в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов, перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии;</p> <p>в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации, поддерживается в актуальном состоянии;</p>	<p>управление оргработы и муниципальной службы, управление делопроизводства;</p> <p>все структурные подразделения;</p> <p>все структурные подразделения;</p>

1	2	3
<p>г) сведения о главе города, заместителях главы города, руководителях структурных подразделений администрации города, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);</p> <p>д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организаций</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии;</p> <p>поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>управление по связям с общественностью и СМИ; структурные подразделения (по компетенции);</p> <p>управление информатизации и телекоммуникаций</p>
<p>2. Информация о нормотворческой деятельности администрации города, в том числе:</p> <p>а) нормативные правовые акты, изданные администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;</p> <p>б) информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>в) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня регистрации;</p> <p>поддерживается в актуальном состоянии;</p> <p>в течение 5 рабочих дней со дня регистрации;</p>	<p>все структурные подразделения;</p> <p>управление муниципального заказа; муниципальные заказчики в отношении запроса котировок;</p> <p>все структурные подразделения;</p>

1	2	3
<p>г) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;</p> <p>д) порядок обжалования муниципальных правовых актов</p>	<p>поддерживается в актуальном состоянии;</p> <p>поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>все структурные подразделения (при наличии установленных форм);</p> <p>правовое управление</p>
<p>3. Информация об участии администрации города в целевых и иных программах</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>управление экономики, международных связей и туризма</p>
<p>4. Информация о международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров, а также информация о мероприятиях, проводимых администрацией города, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации города</p>	<p>анонсы официального визита — в течение двух рабочих дней перед началом указанных мероприятий, итоги визита — в течение трех рабочих дней после окончания указанных мероприятий</p>	<p>управление экономики, международных связей и туризма; управление по связям с общественностью и СМИ</p>
<p>5. 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 до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации</p>	<p>поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>муниципальное учреждение «Управление гражданской защиты города Владимира»; управление по связям с общественностью и СМИ</p>

1	2	3
6. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией города в пределах её полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации и подведомственных ей организациях	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	все структурные подразделения
7. Тексты официальных выступлений и заявлений главы города, заместителей главы города, пресс-службы администрации города	в течение одного рабочего дня со дня выступления	управление по связям с общественностью и СМИ
<p>8. Статистическая информация о деятельности администрации города, в том числе:</p> <p>а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации города;</p> <p>б) сведения об использовании администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;</p> <p>в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>ежеквартально;</p> <p>ежеквартально;</p> <p>ежемесячно</p>	<p>управление экономики, международных связей и туризма;</p> <p>все структурные подразделения;</p> <p>управление промышленности, транспорта, предпринимательства и трудовых отношений; финансовое управление</p>
9. Перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации города, с указанием почтовых адресов образовательных	поддерживается в актуальном состоянии	управление образования

1	2	3
учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях		
<p>10. Информация о кадровом обеспечении администрации города, в том числе:</p> <p>а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;</p> <p>б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации;</p> <p>в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;</p> <p>г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;</p> <p>д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей</p>	<p>поддерживается в актуальном состоянии;</p> <p>в течение 5 рабочих дней после объявления вакантной должности;</p> <p>в течение 5 рабочих дней со дня утверждения;</p> <p>условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса, результаты — в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса;</p> <p>поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>управление оргработы и муниципальной службы</p>
<p>11. Информация о работе администрации города с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, в том числе:</p> <p>а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов,</p>	<p>поддерживается в актуальном состоянии;</p>	<p>управление административно-хозяйственного обеспечения и обращений граждан</p>

1	2	3
<p>порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;</p> <p>б) фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;</p> <p>в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня назначения;</p> <p>ежеквартально</p>	