Приложение №1

к постановлению администрации

Крапивинского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа в сети Интернет**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами: от 06.10.2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2006 года №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 05.04.2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и от 09.02.2009 года №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Настоящее Положение определяет правовую основу создания, организационно-технического сопровождения и поддержания в актуальном состоянии официального сайта администрации Крапивинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сайт).

1.2. Сайт является официальным информационным ресурсом администрации Крапивинского муниципального округа (далее – администрация) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и предоставляет через «единую точку доступа» гражданам и организациям информацию и информационные услуги (сервисы) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Права на сайт, его содержимое принадлежат администрации.

1.4. Официальный адрес сайта: <http://www.krapivino.ru/>.

1.5. Определить адрес электронной почты [vopros@krapivino.ru](mailto:vopros@krapivino.ru)как единый для обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления.

1. **Цели и задачи создания сайта**

2.1. Сайт создан с целью широкого освещения деятельности администрации в сети Интернет.

2.2. Функционирование сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение конституционных прав граждан на информацию;

- обеспечение открытости и общедоступности информации о деятельности администрации;

- создание условий для эффективного взаимодействия между органами государственной власти, местного самоуправления, гражданами и организациями.

2.3. Сайт предоставляет гражданам и организациям-пользователям сети Интернет следующие услуги:

- возможность задавать интересующие вопросы, касающиеся реализации основных полномочий администрации;

- участвовать в опросах и анкетировании, проводимых администрацией;

- работать с информационными материалами администрации, представленными на сайте;

- вести поиск информации.

1. **Информация, размещаемая на сайте**

3.1. Информация, размещаемая на сайте, имеет официальный статус, является открытой, общедоступной и бесплатной.

При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов сайта обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта.

3.2. Перечень информации, размещаемой на сайте, регламентирован п.1 ст.13 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Согласно п.2 ст. 13 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" администрация, наряду с информацией, указанной в [части 1](consultantplus://offline/ref=73E2BCAAD87179A815A752C816F1D8A3956B53FA1D977C504A9C17837304A69AF3666ABDF12778D7D52212DE22E9B5CD66495F4ED3AD8A2FjFX9J) настоящей статьи и относящейся к ее деятельности, может размещать в сети "Интернет" иную информацию о своей деятельности с учетом требований настоящего Федерального закона.

3.3. Информационные материалы для размещения на сайте могут предоставлять заместители главы, структурные подразделения администрации, Совет народных депутатов Крапивинского муниципального округа, государственные органы и органы местного самоуправления Крапивинского муниципального округа в порядке, определенном Регламентом подготовки, представления и размещения информации на официальном сайте администрации в сети Интернет.

Поставщики информации несут ответственность за содержание, актуальность и достоверность предоставленной для размещения на сайте информации.

3.4. На сайте запрещается размещение:

- информации, которая в соответствии с федеральным законодательством относится к государственной или иной охраняемой законом тайне, информации ограниченного доступа;

- информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или насильственному изменению конституционного строя, содержащей ненормативную лексику;

- коммерческой рекламы.

Запрещается использовать разделы сайта для проведения предвыборной кампании, кампании референдума, размещения агитационных материалов.

3.5. В структуру сайта могут быть внесены изменения постановлением главы Крапивинского муниципального округа.

1. **Организационно-техническое и информационное обеспечение функционирования сайта**

4.1. Организационно-техническое сопровождение сайта осуществляет заместитель начальника организационного отдела администрации Трегубов Д.Ю.

4.2. Организационно-техническое сопровождение включает в себя организацию и выполнение работ по:

- обеспечению работоспособности и развитию комплексных технических, программных, информационных и телекоммуникационных ресурсов сайта;

- администрированию и сопровождению сайта;

- обеспечению защиты информационных ресурсов сайта;

- взаимодействию со сторонними организациями, обеспечивающими сопровождение сайта в рамках заключенных с ними соглашений и договоров;

- мониторинг соответствия перечня информации, размещаемой на сайте, статье 13 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и своевременное информирование заместителей главы округа, структурных подразделений администрации, органов местного самоуправления Крапивинского муниципального округа, в случае необходимости.

4.3. Работы по сопровождению и информационному наполнению сайта, требующие участия сторонних организаций, оформляются соответствующими соглашениями и договорами.

1. **Ответственность**

5.1. Ответственность за структуру содержательной части сайта несет заместитель начальника организационного отдела администрации Трегубов Д.Ю.

5.2. Ответственность за достоверность, полноту и точность представляемых для размещения на сайте информационных материалов несут поставщики информации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в частности, за полноту и точность информации, представленной для размещения на сайте органами администрации, муниципальными предприятиями и учреждениями, подведомственными данным органам, несут руководители данных органов.

5.3. Ответственность за техническое сопровождение официального сайта несет заместитель начальника организационного отдела администрации Трегубов Д.Ю.

Заместитель главы

Крапивинского муниципального округа Е.А. Слонов

Приложение № 2

к постановлению администрации

Крапивинского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**Структура официального сайта администрации Крапивинского муниципального округа в сети Интернет**

* Главная
* Об округе
  + Краткая характеристика
  + Паспорт округа
  + Устав
  + Бюджет для граждан
  + Бюджет
  + Инвестиционная привлекательность
    - Туризм
      * Достопримечательности
      * Места оздоровления, отдыха и развлечения
      * Памятники
      * Туристические маршруты
  + Эффективность деятельности ОМСУ
  + Почетные граждане
  + Проект «Живем Крапивинской судьбою»
  + Исполнение майских указов Президента РФ
  + Внешний контроль
  + Внутренний контроль
* Совет народных депутатов
  + Председатель Совета
  + Депутатский корпус
  + Постоянные комиссии
  + Фракции в Совете
  + Решения Совета
  + Молодежный парламент
  + Публичные слушания
  + Сведения о доходах
  + Отчеты
  + Баланс
  + Избирателю
  + Конкурсы
  + Повестки сессий
  + Проекты НПА Совета
* Администрация округа
  + Структура
  + План работы
  + Соглашения
  + Отчетность
  + Комиссии
  + Тексты официальных выступлений и заявлений
* Социальная сфера
  + Образование
    - Опека и попечительство
  + Социальная политика
  + Здравоохранение
    - Социальная реабилитация
  + Культура, молодежная политика и спорт
  + Независимая оценка качества предоставляемых услуг
  + Территориальный фонд ОМС КО
  + Фонд социального страхования
* Экономика
  + Социально-экономическое развитие
  + Комплексная программа социально-экономического развития
  + Антикризисные меры
  + Занятость и трудовые отношения
  + Предпринимательство
    - Муниципальная программа развития СМСП
    - Формы и виды поддержки СМСП
    - Реестр СМСП - получателей поддержки
    - Областные организации инфраструктуры поддержки СМСП
    - Структурное подразделение, ответственное за развитие СМСП
    - Постановления
    - Объявления о конкурсах и мероприятиях
  + Потребительский рынок
  + Агропромышленный комплекс
  + Жилищно-коммунальное хозяйство
  + Управление муниципальным имуществом
    - Объявления и аукционы
  + Доступное и комфортное жилье
  + Муниципальный контроль
* Стратегическое планирование
  + Стратегия
  + Муниципальные программы
  + Прогноз социально-экономического развития
  + Бюджетный прогноз
  + Общественное обсуждение
* Развитие конкуренции
* Финансовая грамотность
* Градостроительство
  + Генеральные планы населенных пунктов
  + Правила землепользования
  + Реестр земельных участков
* Комфортная городская среда
* Оценка регулирующего воздействия
* Административная реформа
  + Административные регламенты
  + Муниципальные услуги
* Муниципальная служба
  + Порядок поступления на муниципальную службу
  + Конкурс на замещение вакантных должностей
* Резерв управленческих кадров
* Противодействие коррупции
  + Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции
  + Антикоррупционная экспертиза
  + Методические материалы
  + Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения
  + Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
  + Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
  + Обратная связь для сообщений о фактах коррупции
* Нормативно-правовые акты
  + Администрация округа
  + Проекты НПА
  + Поселения (архив 2008 - 2013 гг.)
* Государственные органы и службы информируют
  + Прокуратура
  + Налоговая инспекция
  + Пенсионный фонд
  + Росреестр
* Муниципальные закупки
  + Реестр муниципальных контрактов
* Пресс-релиз
* Медиа-центр
* Архивный отдел
* Поселения
* Безопасность
* Выборы
* Открытые данные
* Опрос общественного мнения
* Задать вопрос
* Контакты

Заместитель главы

Крапивинского муниципального округа Е.А. Слонов

Приложение №3

к постановлению администрации

Крапивинского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_

**Регламент подготовки, предоставления и размещения информации на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа в сети Интернет**

**Термины и определения**

Инициирующее подразделение – заместитель главы, структурное подразделение администрации Крапивинского муниципального округа, осуществляющее подготовку к публикации информации, включая ее оформление.

Информационные материалы (далее также - информация) - информация о деятельности администрации Крапивинского муниципального округа (в том числе документированная), созданная в пределах ее полномочий либо поступившая в администрацию Крапивинского муниципального округа.

Официальный сайт администрации Крапивинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сайт) является официальным информационным ресурсом администрации Крапивинского муниципального округа (далее - администрация) в сети и представляет собой совокупность технических, технологических и организационных решений, обеспечивающих возможность доступа физическим и юридическим лицам к информации, нормативно-методическим материалам и программному обеспечению, размещенным на сайте.

Публикация - действие по размещению информации на сайте, в результате которого она становится доступной посетителям сайта.

Уполномоченный сотрудник - сотрудник инициирующего подразделения, уполномоченный начальником данного подразделения готовить информацию, размещаемую на сайте от имени данного подразделения, к публикации.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент регулирует отношения субъектов информационной деятельности администрации Крапивинского муниципального округа (далее - администрация) по подготовке, представлению, размещению и обновлению информационных материалов на сайте администрации.

1.2. Адрес сайта: http://www.krapivino.ru/.

1.3. Субъектами информационной деятельности администрации являются заместители главы, структурные подразделения администрации, Совет народных депутатов Крапивинского муниципального округа, государственные органы и органы местного самоуправления Крапивинского муниципального округа.

**2. Подготовка информационных материалов**

2.1. Субъект информационной деятельности администрации:

- осуществляет сбор и подготовку информационных материалов для раздела (подраздела) сайта, закрепленного за ним согласно перечню информационных материалов, размещаемых на сайте администрации;

- проводит анализ актуальности и достоверности информации, размещенной на сайте, в соответствии с периодом обновления информационных материалов;

- вносит свои предложения и замечания по содержанию, структуре и представлению информационных материалов, разделов сайта на имя заместителя главы администрации;

- несет ответственность за достоверность, полноту и объективность информационных материалов.

2.2. Информационные материалы представляются в форматах, определяемых характером исходной информации:

- текстовые информационные материалы - в электронном виде, подготовленные с помощью редактора Microsoft Word (либо аналогичного) в форматах \*.doc или \*.rtf;

- графические информационные материалы - в электронном виде в форматах \*.jpg или \*.gif и (или) в виде фотографий, распечаток приемлемого для сканирования качества.

**3. Порядок и сроки размещения информационных материалов**

3.1. Информация публикуется на основании заявки на размещение информации на сайте администрации.

3.2. В заявке указываются:

- название структурного подразделения администрации, размещающего информацию на сайте;

- наименование раздела сайта в соответствии с утвержденной структурой сайта;

- наименование документа с отметкой действия в соответствующих столбцах (удалить, добавить, заменить);

- фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения, подготовившего информацию;

- подтверждение идентичности электронной копии и бумажного документа;

- согласование с заместителем главы;

3.2.1. В случае удаления информации в заявку включается и точное описание, позволяющее однозначно идентифицировать, о какой информации идет речь.

3.2.2. В случае модификации информации в заявку включаются данные и точное описание информации, позволяющее однозначно идентифицировать, о какой информации идет речь, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая публикации взамен изменяемой.

3.2.3. Организационный отдел администрации осуществляет размещение и контроль за соблюдением сроков обновления информационных материалов на сайте.

3.2.4. При необходимости организационный отдел администрации осуществляет форматирование, редакционную и иную подготовку представленных информационных материалов для размещения их на сайте с учетом разъяснений и дополнений к представленным информационным материалам.

3.3. Порядок передачи информации до введения системы электронного документооборота администрации:

3.3.1. Подготовка информации выполняется уполномоченным сотрудником.

3.3.2. Уполномоченный сотрудник заполняет заявку на бумажном носителе и предоставляет информационные материалы в электронном виде (на дискете, CD-диске, флэш-памяти или путем отправки по электронной почте, по локальной компьютерной сети администрации), в случае необходимости прикладываются бумажные копии размещаемых документов.

3.3.3. Уполномоченный сотрудник в течение пяти рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов предоставляет информационные материалы в электронном виде в юридический отдел администрации.

3.3.4. Идентичность электронной копии и бумажного документа подтверждается подписью начальника инициирующего подразделения.

3.3.5. Инициирующее подразделение направляет заявку на согласование заместителя главы.

3.3.6. После согласования заместителем главы заявка передается в организационный отдел администрации.

3.3.7. Публикация информации на сайте выполняется организационным отделом администрации на основании заявки.

3.4. После введения системы электронного документооборота администрации утверждается новый порядок передачи информации.

3.5. Сроки размещения информации.

3.5.1. Организационный отдел администрации размещает информацию на сайте в течение суток с момента ее получения.

3.5.2. Нестандартная информация (информация, требующая дополнительного форматирования либо доработки) размещается в срок, устанавливаемый по согласованию с инициирующим подразделением.

3.5.3. В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу сайта, организационный отдел администрации вправе отложить публикацию информации на срок, не превышающий одного рабочего дня после окончания проведения вышеуказанных работ.

**4. Права, функции и ответственность структурных подразделений и сотрудников администрации**

4.1. Инициирующее подразделение.

4.1.1. Инициирующее подразделение несет ответственность за:

- содержание (актуальность, точность, полноту) и оформление представленной информации;

- своевременность подачи заявки на размещение, изменение и удаление информации;

- предоставление сведений, являющихся интеллектуальной собственностью (авторским правом) третьих лиц (без санкции владельца);

- предоставление сведений, составляющих конфиденциальную информацию, и сведений, содержащих государственную тайну.

4.1.2. Инициирующее подразделение вправе вносить предложения по изменению структуры сайта.

4.2. Уполномоченный сотрудник несет ответственность за соблюдение требований к оформлению информации для публикации в соответствии с разделом 3 настоящего Регламента.

4.3. Организационный отдел администрации.

4.3.1. Организационный отдел администрации несет ответственность за:

- техническое размещение информации в установленные настоящим Регламентом сроки;

- обеспечение функционирования сайта.

4.3.2. Организационный отдел администрации вправе:

- приостанавливать публикацию информации, в случае если информация содержит ошибки;

- отказать в публикации информации в случае, если формат представления информации не отвечает требованиям, установленным в разделе 3 настоящего Регламента.

Заместитель главы

Крапивинского муниципального округа Е.А. Слонов

Приложение № 4

к постановлению администрации

Крапивинского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень**

**информационных материалов, размещаемых на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа в сети Интернет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование информационных материалов** | **Структурное подразделение, ответственное за подготовку информации** | **Срок предоставления информации** |
|  | **Главная** | | |
|  | **О округе** | | |
|  | Краткая характеристика | Организационный отдел | По мере изменения информации |
|  | Паспорт округа | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | Устав | Совет народных депутатов | По мере изменения информации |
|  | Бюджет для граждан | Финансовое управление | По мере изменения информации |
|  | Бюджет | Финансовое управление | По мере изменения информации |
|  | Инвестиционная привлекательность | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | Туризм | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | Достопримечательности | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | Места оздоровления, отдыха и развлечения | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | Памятники | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | Туристические маршруты | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | Эффективность деятельности ОМСУ | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | Почетные граждане | Организационный отдел | По мере изменения информации |
|  | Проект «Живем Крапивинской судьбою» | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | Исполнение майских указов Президента РФ | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | Внешний контроль | Контрольно-ревизионный отдел | По мере изменения информации |
|  | Внутренний контроль | Отдел внутреннего финансового контроля | По мере изменения информации |
|  | **Совет народных депутатов** | | |
|  | Председатель СНД КМР | Совет народных депутатов | По мере изменения информации |
|  | Депутатский корпус | Совет народных депутатов | По мере изменения информации |
|  | Постоянные комиссии | Совет народных депутатов | По мере изменения информации |
|  | Фракции в Совете | Совет народных депутатов | По мере изменения информации |
|  | Решения Совета | Совет народных депутатов | По мере изменения информации |
|  | Молодежный парламент | Совет народных депутатов | По мере изменения информации |
|  | Публичные слушания | Совет народных депутатов | По мере изменения информации |
|  | Сведения о доходах | Совет народных депутатов | По мере изменения информации |
|  | Отчеты | Совет народных депутатов | По мере изменения информации |
|  | Баланс | Совет народных депутатов | По мере изменения информации |
|  | Избирателю | Совет народных депутатов | По мере изменения информации |
|  | Конкурсы | Совет народных депутатов | По мере изменения информации |
|  | Повестки сессий | Совет народных депутатов | По мере изменения информации |
|  | **Администрация округа** | | |
|  | Структура | Совет народных депутатов, Организационный отдел | По мере изменения информации |
|  | План работы | Организационный отдел | По мере изменения информации |
|  | Соглашения | Юридический отдел | По мере изменения информации |
|  | Отчетность | Отдел бухгалтерского учета и отчетности | По мере изменения информации |
|  | Комиссии | По заявке | По мере изменения информации |
|  | **Социальная сфера** | | |
|  | Образование | Управление образования | По мере изменения информации |
|  | Опека и попечительство | Управление образования | По мере изменения информации |
|  | Социальная политика | Управление социальной защиты населения | По мере изменения информации |
|  | Здравоохранение | ГБУЗ КО «Крапивинская округная больница | По мере изменения информации |
|  | Социальная реабилитация | ГБУЗ КО «Крапивинская округная больница | По мере изменения информации |
|  | Культура, молодежная политика и спорт | Управление культуры, молодежной политики и спорта | По мере изменения информации |
|  | Независимая оценка качества предоставляемых услуг | По заявке | По мере изменения информации |
|  | Территориальный фонд ОМС КО | По заявке | По мере изменения информации |
|  | Фонд социального страхования | По заявке | По мере изменения информации |
|  | **Экономика** | | |
|  | Социально-экономическое развитие | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | Комплексная программа социально-экономического развития | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | Антикризисные меры | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | Занятость и трудовые отношения | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | Предпринимательство | Отдел предпринимательства и потребительского рынка | По мере изменения информации |
|  | Муниципальная программа развития СМСП | Отдел предпринимательства и потребительского рынка | По мере изменения информации |
|  | Формы и виды поддержки СМСП | Отдел предпринимательства и потребительского рынка | По мере изменения информации |
|  | Реестр СМСП - получателей поддержки | Отдел предпринимательства и потребительского рынка | По мере изменения информации |
|  | Областные организации инфраструктуры поддержки СМСП | Отдел предпринимательства и потребительского рынка | По мере изменения информации |
|  | Структурное подразделение, ответственное за развитие СМСП | Отдел предпринимательства и потребительского рынка | По мере изменения информации |
|  | Постановления | Отдел предпринимательства и потребительского рынка | По мере изменения информации |
|  | Объявления о конкурсах и мероприятиях | Отдел предпринимательства и потребительского рынка | По мере изменения информации |
|  | Потребительский рынок | Отдел предпринимательства и потребительского рынка | По мере изменения информации |
|  | Агропромышленный комплекс | Отдел сельского хозяйства | По мере изменения информации |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | УЖС | По мере изменения информации |
|  | Управление муниципальным имуществом | Комитет по управлению муниципальным имуществом | По мере изменения информации |
|  | Объявления и аукционы | Комитет по управлению муниципальным имуществом | По мере изменения информации |
|  | Доступное и комфортное жилье | Отдел по жилищным вопросам | По мере изменения информации |
|  | Муниципальный контроль | Комитет по управлению муниципальным имуществом | По мере изменения информации |
|  | **Стратегическое планирование** | | |
|  | Стратегия | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | Муниципальные программы | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | Прогноз социально-экономического развития | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | Бюджетный прогноз | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | Общественное обсуждение | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | **Развитие конкуренции** | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | **Финансовая грамотность** | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | **Градостроительство** | Отдел архитектуры и градостроительства | По мере изменения информации |
|  | Генеральные планы населенных пунктов | Отдел архитектуры и градостроительства | По мере изменения информации |
|  | Правила землепользования | Отдел архитектуры и градостроительства | По мере изменения информации |
|  | Реестр земельных участков | Отдел архитектуры и градостроительства | По мере изменения информации |
|  | **Комфортная городская среда** | УЖС | По мере изменения информации |
|  | **Оценка регулирующего воздействия** | Отдел предпринимательства и потребительского рынка | По мере изменения информации |
|  | **Административная реформа** | | |
| 13.1. | Административные регламенты | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
| 13.2. | Муниципальные услуги | Отдел экономического развития | По мере изменения информации |
|  | **Муниципальная служба** | | |
| 14.1. | Порядок поступления на муниципальную службу | Организационный отдел | По мере изменения информации |
| 14.2. | Конкурс на замещение вакантных должностей | Организационный отдел | По мере изменения информации |
|  | **Резерв управленческих кадров** | Организационный отдел | По мере изменения информации |
|  | **Противодействие коррупции** | | |
| 16.1. | Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции | Организационный отдел | По мере изменения информации |
| 16.2. | Антикоррупционная экспертиза | Организационный отдел | По мере изменения информации |
| 16.3. | Методические материалы | Организационный отдел | По мере изменения информации |
| 16.4. | Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения | Организационный отдел | По мере изменения информации |
| 16.5. | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Организационный отдел | По мере изменения информации |
| 16.6. | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Организационный отдел | По мере изменения информации |
| 16.7. | Обратная связь для сообщений о фактах коррупции | Организационный отдел | По мере изменения информации |
| **17.** | **Нормативные правовые акты** | | |
| 17.1. | Администрация округа | Юридический отдел | По мере изменения информации |
| 17.2. | Совет народных депутатов | Совет народных депутатов | По мере изменения информации |
| 17.3. | Проекты | Все отделы | По мере изменения информации |
| 17.4. | Территориальное управление (архив поселений с 2008 - 2013 гг.) | Территориальное управление | По мере изменения информации |
| **18.** | **Государственные органы и службы информируют** | | |
| 18.1. | Прокуратура | По заявке | По мере изменения информации |
| 18.2. | Налоговая инспекция | По заявке | По мере изменения информации |
| 18.3. | Пенсионный фонд | По заявке | По мере изменения информации |
| 18.4. | Росреестр | По заявке | По мере изменения информации |
| **19.** | **Муниципальные закупки** | | |
| 19.1. | Реестр муниципальных контрактов | Отдел муниципальных закупок | По мере изменения информации |
| **20.** | **Пресс-релиз** | Медиа – центр КМО | По мере изменения информации |
| **21.** | **Медиа-центр** | Медиа – центр КМО | По мере изменения информации |
| **22.** | **Архивный отдел** | Архивный отдел | По мере изменения информации |
| **23.** | **Поселения** | Организационный отдел | По мере изменения информации |
| **24.** | **Безопасность** | Отдел ГО и ЧС | По мере изменения информации |
| **25.** | **Выборы** | ТИК,Организационный отдел | По мере изменения информации |
| **26.** | **Открытые данные** | Отделы и управления | По мере изменения информации |
| **27.** | **Опрос общественного мнения** | | |
| **28.** | **Задать вопрос** | | |
| **29.** | **Контакты** | Организационный отдел | По мере изменения информации |

Заместитель главы

Крапивинского муниципального округа Е.А. Слонов