###### КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 20 апреля 2022 г. |  | № | 34 |

**Об утверждении перечня информации о деятельности**

**Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа Челябинской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной**

**сети «Интернет» на официальном сайте органов местного**

**самоуправления Озерского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:

1. Утвердить прилагаемый перечень информации о деятельности Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа Челябинской области (далее – Контрольно-счетная палата), размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа.

2. Признать утратившим силу распоряжение от 15.06.2020 № 33 «Об утверждении перечня информации о деятельности Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа».

3. Назначить ответственным лицом за направление информации и информационных материалов в информационно-аналитический отдел аппарата Собрания депутатов Озерского городского округа Челябинской области для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа документоведа Контрольно-счетной палаты (Вилькицкая Е.В.).

4. Документоведу Контрольно-счетной палаты (Вилькицкая Е.В.) ознакомить работников Контрольно-счетной палаты с настоящим распоряжением под роспись.

5. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

Контрольно-счетной палаты

Озерского городского округа Ю.В. Сергеева

Утвержден

распоряжением председателя

Контрольно-счетной палаты

Озерского городского округа

от 20.04.2022 № 34

**Перечень**

**информации о деятельности**

**Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа Челябинской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной**

**сети «Интернет» на официальном сайте органов местного**

**самоуправления Озерского городского округа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категория информации | Периодичность размещения | Срок обновления информации | Ответственный за подготовку информации |
| 1. Общая информация | | | | |
| 1. | Наименование, юридический адрес, фактический адрес, адрес электронной почты, номера телефонов | по мере изменения | не позднее 7 рабочих дней с момента изменения информации | Председатель |
| 2. | Структура Контрольно-счетной палаты | по мере изменения | не позднее 7 рабочих дней с момента  изменения информации | Председатель |
| 3. | Сведения о полномочиях Контрольно-счетной палаты, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия | по мере изменения | не позднее 7 рабочих дней с момента изменения информации | Председатель |
| 4 | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | по мере осуществления закупок | в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок | Главный специалист |
| 5. | Перечень информационных систем, находящихся в ведении Контрольно-счетной палаты | по мере изменения | не позднее 7 рабочих дней с момента  изменения информации | Председатель |
| 6. | Сведения об использовании Контрольно-счетной палатой бюджетных средств | Официальный сайт органов местного самоуправления  раздел «Документы» «Бюджет» | | |
| 7. | Информация о работе с обращениями граждан и организаций | ежегодно | до 01-го февраля | Заместитель председателя |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности | | | | |
| 8. | Нормативные правовые акты Контрольно-счетной палаты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими | по мере принятия, внесения изменений | в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу | Консультант-юрист |
| 9. | Регламенты, стандарты и методики проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палатой | по мере принятия, внесения изменений | не позднее 7 рабочих дней с момента принятия, внесения изменений | Заместитель председателя |
| 1. Информация о текущей деятельности | | | | |
| 10. | Годовой план работы Контрольно-счетной палаты | 1 раз в год и по мере внесения изменений в план работы | не позднее 10 рабочих дней с момента утверждения плана (внесения изменения) | Заместитель председателя |
| 11. | Отчет о результатах проведенного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, о выявленных при их проведении нарушениях, о выданных предписаниях или представлениях | после утверждения акта/ заключения | не позднее 10 рабочих дней с момента утверждения акта/заключения | Руководитель рабочей группы |
| Информация о принятых решениях и мерах по внесенным представлениям и предписаниям | ежеквартально | до 15-го числа месяца, следующего за отчетным | Заместитель председателя |
| Информация о результатах проведенных плановых или внеплановых проверках при осуществлении контроля в сфере закупок, о выданных по их результатам предписаниях | по мере проведения проверок | не позднее 10 рабочих дней с момента завершения контрольного мероприятия | Руководитель инспекции |
| Информация о принятых мерах по выданным предписаниям | ежеквартально | до 15-го числа месяца, следующего за отчетным | Заместитель председателя |
| Информация о результатах проведенного аудита в сфере закупок | по мере проведения аудита | не позднее 10 рабочих дней с момента завершения мероприятия | Руководитель мероприятия |
| Обобщенная информация о результатах аудита в сфере закупок, проводимого Контрольно-счетной палатой | ежеквартально | до 15-го числа месяца, следующего за отчетным | Руководитель мероприятия |
| 12. | Информация о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о выданных предписаниях или представлениях (сводная информация) | ежеквартально | не позднее 30 календарных дней по окончании квартала | Заместитель председателя |
| 13. | Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты | ежегодно | не позднее 7 рабочих дней с момента утверждения отчета Собранием депутатов | Заместитель  председателя |
| 4. Информация о кадровом обеспечении | | | | |
| 14. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Контрольно-счетной палате | по мере появления информации | не позднее 7 рабочих дней с момента появления вакансии | Председатель |
| 15. | Сведения о проводимых конкурсах в Контрольно-счетной палате | по мере проведения конкурсов | не позднее 5 рабочих дней с даты утверждения распоряжения о проведении конкурса | Председатель |