

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

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 15 июня 2020 г. |  | № | 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**

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, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа.

2. Признать утратившим силу распоряжение от 20.02.2015 № 19 «Об утверждении перечня информации о деятельности Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

Контрольно-счетной палаты

Озерского городского округа А.П. Глухов

Утвержден

распоряжением председателя

Контрольно-счетной палаты

Озерского городского округа

от 15.06.2020 №    33

**Перечень**

**информации о деятельности**

**Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа,**

**размещаемой в информационно-телекоммуникационной**

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

**самоуправления Озерского городского округа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категория информации | Перио-дичность размещения | Срок обновления информации | Ответствен-ный за подготовку информации |
| 1. Общая информация | | | | |
| 1. | Наименование, юридический адрес, фактический адрес, адрес электронной почты, номера телефонов | по мере изменения | не позднее семи рабочих дней с момента измене-ния информации | Заместитель председателя |
| 2. | Структура Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа | по мере изменения | не позднее семи рабочих дней с момента измене-ния информации | Заместитель председателя |
| 3. | Сведения о полномочиях Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия | по мере изменения | не позднее семи рабочих дней с момента изменения информации | Заместитель председателя |
| 4 | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соот-ветствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | по мере осущест-вления  закупок | в сроки, преду-смотренные законодатель-ством РФ и иными норматив-ными правовыми актами о конт-рактной системе в сфере закупок | Главный специалист |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности | | | | |
| 5. | Нормативные правовые акты Контрольно-счетной палаты округа, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими | по мере принятия, внесения изменений | в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу | Начальник отдела |
| 6. | Регламенты, стандарты и методики проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палатой Озерского городского округа | по мере принятия, внесения изменений | не позднее семи рабочих дней с момента принятия, внесения изменений | Заместитель председателя |
| 1. Информация о текущей деятельности | | | | |
| 7. | Годовой план работы Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа | не реже одного раза в год | не позднее десяти рабочих дней с момента утверждения плана (внесения изменения) | Заместитель председателя |
| 8. | Информация о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о выданных предписаниях или представлениях | по мере проведения мероп-риятий | не позднее двадцати рабочих дней с момента направления информации в Собрание  депутатов Озерского городского округа | Председатель |
| Информация о принятых решениях и мерах по внесенным представле-ниям и предписаниям | по мере поступ-ления информа-ции | не позднее пятнадцати рабочих дней с момента поступления сведений о принятых решениях и мерах | Руководитель рабочей группы |
| 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 десяти рабочих дней с момента завершения контрольного мероприятия | Руководитель инспекции |
| Информация о принятых мерах по выданным предписаниям | по мере поступ-ления информа-ции | не позднее пятнадцати рабочих дней с момента поступления сведений о принятых мерах | Руководитель инспекции |
| Информация о результатах проведенного аудита в сфере закупок | по мере проведения аудита | не позднее десяти рабочих дней с момента завершения мероприятия | Руководитель мероприятия |
| Обобщенная информация о результатах аудита в сфере закупок, проводимого Контрольно-счетной палатой Озерского городского округа | один раз в квартал | до пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным | Руководитель мероприятия |
| 9. | Отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа | не реже одного раза  в год | не позднее семи рабочих дней с момента утверждения отчета | Заместитель председателя |
| 4. Информация о кадровом обеспечении | | | | |
| 10. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Контрольно-счетной палате Озерского городского округа | по мере появления инфор-мации | не позднее семи рабочих дней с момента появления вакансии | Заместитель председателя |