УТВЕРЖДЕН

 распоряжением

Контрольного органа

городского округа Красноуральск

 от 3 октября 2019 года № 20

**Перечень информации о деятельности Контрольного органа городского округа Красноуральск, размещаемой**  **информационно-телекоммуникационной в сети «Интернет»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория информации | Форма размещения информации | Периодичность размещения информации, сроки обновления |
| **1.Общая информация** **о Контрольном органе городского округа Красноуральск.** |
| 1.1 Наименование и структура Контрольного органа городского округа Красноуральск, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов | В виде информации  | Не позднее 3 рабочих дней с момента изменения |
| 1.2. Сведения о полномочиях Контрольного органа городского округа Красноуральск | В виде текста муниципального правового акта | В течение 15 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов. |
| 1.3. Сведения о руководителе и аппарате Контрольного органа городского округа Красноуральск (фамилии, имена, отчества, а также иные сведения при согласии указанных лиц) | В виде информации | В течение 5 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии. |
| **2. Информация о нормотворческой деятельности** **Контрольного органа городского округа Красноуральск** |
| 2.1. Нормативные правовые акты, составляющие правовую основу деятельности Контрольного органа городского округа Красноуральск | В виде текста муниципального правового акта | В течение 10 рабочих дней со дня утверждения. Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 2.2. Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации | Структурированный план-графикИзвещение о закупкахРеестр договоровИсполнение контракта | Не позднее 1 календарного дня месяца после принятия закона о бюджете.В течение 3 рабочих дней после утверждения плана-графикаВ течение 3 рабочих дней после заключения контрактаВ течение 3 рабочих дней после оплаты (ежемесячно) |
| **3. Информация о деятельности Контрольного органа Красноуральск** |
| 3.1. План работы Контрольного органа городского округа Красноуральск  | В виде распоряжения Контрольного органа городского округа Красноуральск | В течение 10 рабочих дней после утверждения |
| 3.2. Отчет о работе Контрольного органа городского округа Красноуральск | В виде распоряжения Контрольного органа городского округа Красноуральск | В течение 10 рабочих дней со дня его рассмотрения Думой городского округа Красноуральск |
| 3.3. Информация о результатах проведенных контрольных мероприятий и экспертно-аналитических мероприятий | В виде информации | Не позднее 10 рабочих дней после окончания мероприятия |
| 3.4. Информация о результатах финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов городского округа Красноуральск | В виде информации | Не реже 1 раза в квартал |
| **4. Информация о кадровом обеспечении Контрольного органа городского округа Красноуральск** |
| 4.1. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы | В виде информации | В течение 5 рабочих дней со дня образования вакантной должности. |
| 4.2. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В виде информации | Поддерживается в актуальном состоянии, |
| 4.3. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В виде информации | При проведении конкурсов.После проведения конкурса в течение 10 рабочих дней  |
| 4.4. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих | В виде информации | В течение 10 рабочих дней со дня утверждения |
| 5. Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции  | В виде информации  | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих  | В виде информации | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока для подачи таких сведений. |
| **5. Сведения о работе Контрольного органа с обращениями граждан.** |
| 5.1. Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц) | В виде информации | Поддерживается в актуальном состоянии |