

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

0 4 . 0 5 . 2 0 1 8

№ 2 0 5

с. Шипуново

Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по реализации принципов и механизмов (инструментов) открытости деятельности Администрации Шипуновского района Алтайского края

В соответствии с Уставом муниципального образования «Шипуновский район Алтайского края», во исполнение п. 3 раздела 2 протокола заседания Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства, в целях систематизации задач, принципов и механизмов (инструментов) открытости деятельности Администрации Шипуновского района Алтайского края, а также совершенствования механизмов взаимодействия и обратной связи с институтами гражданского общества, п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по реализации принципов и механизмов (инструментов) открытости деятельности Администрации Шипуновского района Алтайского края (Приложение № 1).

2. Разместить План мероприятий («дорожную карту») по реализации принципов и механизмов (инструментов) открытости деятельности Администрации Шипуновского района Алтайского края на официальном сайте Администрации Шипуновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Рекомендовать главам муниципальных образований Шипуновского района Алтайского края разработать и утвердить План мероприятий («дорожную карту») по реализации принципов и механизмов (инструментов) открытости деятельности муниципальных образований Шипуновского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Шипуновского района.

Исполняющий обязанности  
главы района

Т.Н. Дорохова

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Шипуновского района  
Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_

**ПЛАН**  
мероприятий («дорожная карта») по реализации принципов и механизмов  
(инструментов) открытости деятельности  
Администрации Шипуновского района Алтайского края

**I. Общее описание «дорожной карты».**

План мероприятий («дорожная карта») подготовлен в целях повышения открытости и прозрачности деятельности Администрации Шипуновского района Алтайского края (далее по тексту – «Администрация района»), расширения возможностей непосредственного участия граждан, общественных и профессиональных объединений и организаций в процессах разработки и экспертизы решений, развития механизмов общественного контроля за деятельностью Администрации района.

Основными задачами «дорожной карты» являются:

обеспечение полноты, достоверности, объективности и своевременности предоставления информации о деятельности Администрации района;

повышение доступности открытых данных для использования гражданами, общественными объединениями и предпринимательским сообществом;

обеспечение объективности, непредвзятости и публичности процедур формирования общественных, экспертных и консультативных советов (комиссий, рабочих групп);

совершенствование форм, методов и способов работы со средствами массовой информации, социальными сетями и форумами в сети «Интернет»;

повышение удовлетворенности граждан качеством государственного и муниципального управления, рост доверия населения к власти;

мониторинг удовлетворенности граждан, предоставления муниципальных услуг должностными лицами Администрации района.

Реализация «дорожной карты» осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами и рекомендациями, определяющими приоритеты и требования в области открытости деятельности органов местного самоуправления Алтайского края:

Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – «Закон № 8-ФЗ»);

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Закон Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае»

Устав муниципального образования «Шипуновский район Алтайского края»

постановление Администрации Алтайского края от 06.03.2015 № 87 «Об утверждении государственной программы «Совершенствование государственного и муниципального управления в Алтайском крае» на 2015 - 2020 годы».

Методические рекомендации по реализации принципов и механизмов (инструментов) открытости деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления в субъекте Российской Федерации, утвержденные протоколом заседания Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 20.12.2017 № 6.

## II. План мероприятий

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1. Реализация принципа информационной открытости органа власти			
1.1	Утверждение регламента (порядка) подготовки и размещения на официальном сайте Администрации района (далее – «сайт») информации о деятельности: порядок подготовки, предоставления и размещения информации на сайте; формирование и изменение состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) сайта; информации о правах, обязанностях и ответственности соответствующих структурных подразделений и должностных лиц, уполномоченных на предоставление и размещение такой	01.06.2018	Управление делами Администрации района, Отдел информационного обеспечения Администрации района

1	2	3	4
	информации;		
1.2	<p>Обеспечение доступа к информации о деятельности в порядке, предусмотренном Законом № 8-ФЗ, в том числе:</p> <p>общая информация об Администрации района, полномочиях;</p> <p>сведения о кадровом обеспечении Администрации района (кадровый резерв оперативный и перспективный);</p> <p>сведения об использовании Администрацией района и подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств (в рамках муниципальных программы, проектов сельских инициатив и т.д.);</p> <p>доклады и обзоры информационного характера о деятельности Администрации района</p>	в течение года	<p>Управление делами Администрации района;</p> <p>Отдел информационного обеспечения Администрации района</p>
1.3	<p>Обеспечение доступа к информации об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации, в том числе:</p> <p>информации о ходе их исполнения;</p> <p>правовым актам по вопросам организации их исполнения;</p> <p>информация о должностных лицах, ответственных за предоставление информации о реализации указаний Президента Российской Федерации</p>	Ежемесячно в течение года	<p>Руководители структурных подразделений Администрации района;</p> <p>Отдел информационного обеспечения Администрации района</p>
1.4	<p>Размещение на сайте информации о противодействии коррупции, в том числе:</p> <p>нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции;</p> <p>сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>сведения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;</p> <p>доклады, отчеты, обзоры, статистическая и иная информация по вопросам противодействия коррупции;</p> <p>сведения о лицах, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений лиц</p>	Постоянно	<p>Управление делами Администрации района;</p> <p>Отдел информационного обеспечения Администрации района</p>
<b>2. Обеспечение работы с открытыми данными</b>			
2.1	Сбор информации о востребованности наборов открытых данных (далее -	01.06.2018	Отдел информационного обеспечения

1	2	3	4
	ОД), размещенных на сайте: а) оценка запросов пользователей посредством обратной связи; б) оценка поискового трафика;		Администрации района
2.2	Оценка наиболее востребованных наборов ОД и выявление первоочередных данных для опубликования	01.09.2018	Отдел информационного обеспечения Администрации района
2.3	Размещение на сайте на основе оценки востребованных наборов ОД и актуализация существующих	ежеквартально	Отдел информационного обеспечения Администрации района
2.4	Реализация механизма хранения прошлых версий ОД	ежеквартально	Отдел информационного обеспечения Администрации района
3. Обеспечение понятности нормативно-правового регулирования, государственных политик и программ, разрабатываемых (реализуемых) органами власти, и вовлечения граждан в общественное обсуждение проектов разрабатываемых решений			
3.1	Определение перечня общественно-значимых проектов нормативных правовых актов, требующих общественного обсуждения и представления в понятном (доступном) формате	ежегодно	Юридический отдел Администрации района; Отдел информационного обеспечения Администрации района
3.2	Размещение на официальном сайте Администрации района плана-графика нормативно-правовой работы на год	ежегодно	Юридический отдел Администрации района
3.3	Проведение оценки регулирующего воздействия, общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов, обеспечение независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и общественного мониторинга правоприменения	в течение года	Юридический отдел Администрации района; Отдел информационного обеспечения Администрации района
3.4	Создание и поддержание в актуальном состоянии базы данных «Ответы на наиболее часто задаваемые вопросы» на официальном сайте Администрации района	в течение года	структурные подразделения Администрации района
4. Реализация механизмов по вовлечению граждан в общественное обсуждение разрабатываемых решений и документов			
4.1	Обеспечение информирования общественности о начале разработки решений или документов	постоянно	Юридический отдел Администрации района
4.2	Предоставление проектов решений и сопутствующих материалов в распоряжение заинтересованных сторон	постоянно	Юридический отдел Администрации района
4.3	Рассмотрение рекомендаций граждан, общественных объединений, иных заинтересованных сторон в процессе разработки проектов решений	постоянно	Юридический отдел Администрации района

1	2	3	4
5. Реализация механизмов по формированию и организации деятельности общественных советов			
5.1	Актуализация информации на сайте Администрации района о персональном составе Общественного совета при Администрации района	В течение 1 рабочего дня с даты внесения изменений	Управление делами Администрации района
5.2	Актуализация на сайте Положения об Общественном совете при Администрации района	В течение 1 рабочего дня с даты внесения изменений	Управление делами Администрации района
5.3	Размещение на официальном сайте Администрации района уведомления о начале процедуры формирования нового состава Общественного совета при Администрации района	В соответствии с нормами действующего законодательства	Управление делами Администрации района
5.4	Размещение на официальном сайте Администрации района плана работы Общественного совета при Администрации района	в течение 2 рабочих дней со дня утверждения	Управление делами Администрации района
5.5	Обсуждение на заседании Общественного совета планов и отчетов о работе Администрации района с последующим освещением в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации района	ежегодно	Управление делами Администрации района
5.6	Направление на рассмотрение Общественным советом при Администрации района докладов и материалов о ходе выполнения Плана противодействия коррупции Администрации района	не реже 1 раза в год	Управление делами Администрации района
5.7	Вынесение на рассмотрение Общественного совета при Администрации района проектов нормативных правовых актов Администрации Шипуновского района	по мере необходимости	Юридический отдел Администрации района; Управление делами Администрации района
5.8	Публикация на сайте, а также в СМИ материалов, информирующих о деятельности Общественного совета при Администрации района	по мере необходимости	Управление делами Администрации района
5.9	Актуализация информации на сайте Администрации района о персональном составе Общественного совета по предпринимательству при главе Шипуновского района	В течение 1 рабочего дня с даты внесения изменений	комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района
5.10	Актуализация на сайте Положения об Общественном совете по предпринимательству при главе Шипуновского района	В течение 1 рабочего дня с даты внесения изменений	комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом

1	2	3	4
			Администрации района
5.11	Размещение на официальном сайте Администрации района уведомления о начале процедуры формирования нового состава Общественного совета при Администрации района	В соответствии с нормами действующего законодательства	комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района
5.12	Размещение на официальном сайте Администрации района плана работы Общественного совета по предпринимательству при главе Шипуновского района	в течение 2 рабочих дней со дня утверждения	комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района
5.16	Публикация на сайте, а также в СМИ материалов, информирующих о деятельности Общественного совета по предпринимательству при главе Шипуновского района	по мере необходимости	комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района
6. Организация работы с референтными группами: представители СМИ; получатели госуслуг			
6.1	Информирование референтной группы «Получатели госуслуг»: информирование о появлении новых государственных услуг; о порядке работы на портале «Госуслуги»; о количестве зарегистрированных на Едином портале государственных услуг и получивших госуслуги; о межведомственном взаимодействии при предоставлении госуслуг; о государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах	в течение года	Отдел информационного обеспечения Администрации района
6.2	Проведение опросов референтной группы «Получатели госуслуг» о качестве полученных услуг через Единый портал государственных услуг; о качестве полученных услуг непосредственно в органе, предоставляющем муниципальные услуги	в течение года	Отдел информационного обеспечения Администрации района
6.3	Взаимодействие с референтной группой «Представители СМИ», в том числе: обеспечение адресной рассылки информации об актуальных вопросах деятельности Администрации района; переписка по электронной почте; предоставление Администрацией района материалов для публикации в	в течение года	Структурные подразделения Администрации района

1	2	3	4
	газетах и на сайтах СМИ		
6.4	Обсуждение на заседаниях Общественного совета при Администрации района результатов взаимодействия с референтными группами	ежегодно	Управление делами Администрации района
7. Формирование Администрацией района планов и отчетности, их общественное обсуждение и экспертное сопровождение			
7.1	Размещение для широкого общественного обсуждения информации о целях, направлениях работы, индикаторах и планируемых результатах работы	ежегодно	Отдел информационного обеспечения; структурные подразделения Администрации района
7.2	Проведение обсуждений проектов планов работ и результатов их исполнения с экспертным сообществом	в течение года	структурные подразделения Администрации района
7.3	Размещение планов и отчетов на сайте, в том числе годовых планов работы; отчетов о работе за 6 месяцев и за год; отчетов об исполнении государственных и ведомственных программ; информация об исполнении работ в установленной сфере деятельности	ежеквартально	структурные подразделения Администрации района
8. Организация независимой антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов и общественного мониторинга правоприменения			
8.1	Проведение независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов с их размещением на официальном сайте Администрации района	в течение года	Юридический отдел Администрации района
9. Информирование о работе с обращениями граждан и организаций			
9.1	Размещение на сайте информации о порядке и времени приема граждан (физических лиц)	Исполнено, в случае внесения изменений, в течение 2 рабочих дней	Управление делами Администрации района
9.2	Размещение на сайте информации о лице, ответственном за организацию приема граждан, обеспечение рассмотрения их обращений, а также о номере телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Исполнено, в случае внесения изменений, в течение 2 рабочих дней	Управление делами Администрации района
9.3	Проведение анализа поступивших обращений с размещением результатов на сайте	ежемесячно	Управление делами Администрации района
9.4	Автоматическое направление заявителю электронного уведомления	01.01.2019	Отдел информационного обеспечения



1	2	3	4
	о получении и номере регистрации запроса, направленного в электронном виде		Администрации района
10. Организация работы со средствами массовой информации, социальными сетями и форумами в сети «Интернет»			
10.1	Наделение сотрудника Администрации района полномочиями пресс-секретаря	01.06.2018	Отдел информационного обеспечения Администрации района
10.2	Рассылка уведомлений о событиях и приглашений на мероприятия (пресс-релизов и пресс-анонсов) для АНО «Шипуновский информационный центр» Шипуновского района Алтайского края	в течение года	Отдел информационного обеспечения Администрации района

Управляющий делами Администрации района

О.А. Панкова