Приложение
к приказу Председателя КСП
от 26.12.2022 г  № 39-П

Перечень

информации о деятельности Контрольно – счетной палаты Навлинского муниципального района, размещаемой на официальном интернет-сайте

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****пп** | **Содержание информации** | **Периодичность размещения информации** | **Срок обновления информации** |
| 1. | Общая информация о КСП: |  |  |
| 1.1. | Наименование и структура КСП, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для получения справочной информации. | Регулярно | Не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации |
| 1.2. | Сведения о полномочиях КСП, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции. | Регулярно | Не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации |
| 1.3. | Сведения о руководителе КСП (фамилия, имя, отчество, а также при согласии иные сведения о нем). | Регулярно | Не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности КСП: |   |  |
| 2.1. | Муниципальные правовые акты КСП, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. | Регулярно | Не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации |
| 2.2. | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования. | Регулярно | Не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации |
| 2.3. | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. | Регулярно | В сроки, предусмотренные Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» |
| 2.4. | Административные регламенты, стандарты и методики проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. | Регулярно | Не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации |
| 2.5. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов в КСП. | Регулярно | Не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации |
| 2.6. | Порядок обжалования муниципальных правовых актов КСП. | Регулярно | Не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации |
| 3. | Информацию о результатах проверок, проведенных КСП в пределах ее полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в КСП. | Ежеквартально | Ежеквартально |
| 4. | Тексты официальных выступлений и заявлений председателя, и инспектора КСП. | Регулярно | Не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации |
| 5. | Статистическая информация о деятельности КСП, в том числе: |   |   |
| 5.1. | Сведения об использовании органом местного самоуправления выделяемых бюджетных средств | Не реже одного раза в год | Не реже одного раза в год |
| 6. | Информация о кадровом обеспечении КСП, в том числе: |   |   |
| 6.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу в КСП. | Регулярно | Не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации |
| 6.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в КСП. | Регулярно | Не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации |
| 6.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в КСП. | Регулярно | Не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения квалификационных требований |
| 6.4. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в КСП. | Регулярно | Не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации |
| 7. | Информация о работе КСП с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: | Регулярно |   |
| 7.1. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность. | Регулярно | Не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации |
| 7.2. | Фамилию, имя и отчество должностных лиц КСП, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 7.1. настоящего Перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера. | Регулярно | Не позднее 3-х рабочих дней с момента изменения информации |
| 7.3. | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 7.1. настоящего Перечня, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Не реже чем два раза в год, в конце каждого полугодия | По итогам первого полугодия, по итогам второго полугодия |
| 8. | Иная информация о деятельности КСП с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». | Периодичность, установленная действующим законодательством или КСП | В сроки, определенные действующим законодательством или КСП |