

*Додаток до Порядку  
інформаційного наповнення  
офіційного вебсайту виконкому  
Саксаганської районної у місті ради  
(пункт 2.1. розділу II)*

**Тематика розділів вебсайту та перелік підрозділів, відповідальних за  
підготовку інформаційних матеріалів**

<b>№</b>	<b>Розділ вебсайту</b>	<b>Структурний підрозділ</b>	<b>Періодичність оновлення</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	<b>Місто</b>		
1.1.	Стисло про місто	Організаційний відділ	У разі необхідності
1.2.	Статут територіальної громади м. Кривого Рогу	Організаційний відділ	У разі необхідності
1.3.	Бренд міста	Організаційний відділ	У разі необхідності
2.	<b>Район</b>		
2.1.	Історія району	Організаційний відділ	У разі необхідності
2.1.1	Історія розвитку району		
2.1.2	Вони працювали на благо району		
2.1.3	Легенда про Саксагань		
2.1.4	Чому річка зветься Саксагань		
2.2.	Загальна інформація	Організаційний відділ	У разі необхідності
2.3.	Довідка назв вулиць району	Організаційний відділ	У разі необхідності
2.4.	Відео-репортажі	Всі структурні підрозділи	Не пізніше другого дня після проведення заходу
2.5.	Фотоальбоми	Всі структурні підрозділи	Не пізніше другого дня після проведення заходу
2.6.	Колективні договори	Управління праці та соціального захисту населення	У разі необхідності
2.7.	Довідник організацій району	Всі структурні підрозділи	У разі необхідності, але не пізніше п'яти робочих днів з моменту внесення змін

1	2	3	4
2.7.1	Освіта, спорт, дитячі табори, гуртки	Відділ освіти, комітет з фізичної культури та спорту, відділ у справах сім'ї та молоді, відділ культури	У разі необхідності, але не пізніше п'яти робочих днів з моменту внесення змін
2.7.2	Комунальне господарство	Управління благоустрою та житлово-комунального господарства	
2.7.3	Охорона здоров'я	Управління праці та соціального захисту населення	
2.7.4	Промисловість, будівництво, екологія	Відділ економіки та промисловості, відділ земельних відносин та будівництва	
2.7.5	Культура, туризм, дозвілля	Відділ культури, відділ економіки та промисловості	
2.7.6	Соціальний захист, праця	Управління праці та соціального захисту населення	
3.	<b>Новини</b>		
3.1.	Новини	Всі структурні підрозділи	Щотижня, або не пізніше другого дня після проведення заходу
3.2.	Оголошення	Всі структурні підрозділи	Щотижня, або не пізніше другого дня після проведення заходу
3.3.	Анонси районних заходів	Всі структурні підрозділи	За 5 робочих днів до заходу
3.4.	План районних заходів	Організаційний відділ	Останній день місяця

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
4.	<b>Місцева влада</b>		
4.1.	Районна у місті рада	Організаційний відділ	Не пізніше п'яти робочих днів після обрання, або у разі необхідності
4.1.1	Голова Саксаганської районної у місті ради		
4.1.2	Заступник голови районної у місті ради		
4.1.3	Регламент районної у місті ради		
4.1.4	Депутати районної у місті ради		
4.1.5	Депутатські фракції		
4.1.6	Постійні комісії		
4.2.	Керівний склад виконкому	Відділ з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи	У разі необхідності, але не пізніше п'яти робочих днів з моменту внесення змін
4.3.	Органи самоорганізації населення	Організаційний відділ, управління благоустрою та житлово-комунального господарства	Не пізніше п'яти робочих днів після обрання, або у разі необхідності
4.4.	Загальні положення	Організаційний відділ	Не пізніше п'яти робочих днів після прийняття
4.4.1	Положення про виконавчий комітет		
4.4.2	Повноваження виконавчого комітету		
4.4.3	Регламент виконкому районної у місті ради		
4.4.4	Нормативно правові акти		
5.	<b>Підрозділи</b>	Всі структурні підрозділи	У разі необхідності, але не пізніше п'яти робочих днів з моменту внесення змін
6.	<b>Діяльність</b>		
6.1.	Звернення	Загальний відділ	У разі необхідності, але не пізніше п'яти робочих днів з моменту внесення змін
6.1.1	Особистий прийом громадян		

1	2	3	4
6.1.2	Звернення письмові, електронною поштою, на «гарячу» лінію голови районної у місті ради	Загальний відділ	У разі необхідності, але не пізніше п'яти робочих днів з моменту внесення змін
6.1.3	Інформаційні запити		
6.1.4	Петиції		
6.2.	Послуги		
6.2.1	Публічні послуги, що надаються у виконкомі районної у місті ради	Управління праці та соціального захисту населення, управління благоустрою та житлово-комунального господарства, відділ земельних відносин та будівництва, відділ економіки та промисловості, відділ розвитку підприємництва, організаційний відділ, відділ у справах сім'ї і молоді, відділ бухгалтерського обліку, відділ з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи, служба у справах дітей	У разі необхідності, але не пізніше п'яти робочих днів з моменту внесення змін
6.2.2	Послуги щодо соціального захисту	Управління праці та соціального захисту населення	
6.3.	Закупівлі	Відділ державних закупівель та договірних відносин	У разі необхідності, але не пізніше п'яти робочих днів з моменту внесення змін

1	2	3	4
6.4.	Запобігання корупції	Відділ по взаємодії з правоохоронними органами	У разі необхідності
6.5.	Вакансії	Відділ з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи	На момент оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад
6.5.1	Перелік вакансій		
6.5.2	Перелік документів для участі у конкурсі		
6.5.3	Перелік питань на знання законів України		
6.6.	Доступ до публічної інформації	Загальний відділ	У разі необхідності
6.6.1	Законодавча база		
6.7.	Державний реєстр виборців	Відділ ведення Державного реєстру виборців	У разі необхідності
6.7.1	Загальна інформація		
6.7.2	Особистий кабінет виборця		
6.7.3	До уваги виборців!		
6.7.4	Законодавча база		
6.7.5	Статистичні дані		
6.7.6	Інформація про виборчі дільниці		
6.7.7	Вибори за кордоном		
6.8.	Система управління якістю	Відділ інформатизації	У разі необхідності
6.9.	Екологія	Відділ економіки та промисловості	У разі необхідності, але не пізніше п'яти робочих днів з моменту внесення змін
6.9.1	Повідомлення, звіти, оголошення		
6.9.2	Боротьба з амброзією		
6.9.3	Полив вулиць		
6.9.4	Охорона водойм		
6.10.	Інформація про виконання місцевого бюджету	Фінансовий відділ	Щомісяця, щокварталу, щороку
6.11.	Паспорти бюджетних програм		
6.11.1	Виконком районної у місті ради	Відділ бухгалтерського обліку	
6.11.2	Управління праці та соціального захисту населення	Управління праці та соціального захисту населення	Протягом трьох робочих днів з дня затвердження*
6.11.3	Управління благоустрою та житлово-комунального господарства	Управління благоустрою та житлово-комунального господарства	
6.12.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм		

1	2	3	4
6.12.1	Виконком районної у місті ради	Відділ бухгалтерського обліку	Протягом трьох робочих днів після подання річної бюджетної звітності*
6.12.2	Управління праці та соціального захисту населення	Управління праці та соціального захисту населення	
6.12.3	Управління благоустрою та житлово-комунального господарства	Управління благоустрою та житлово-комунального господарства	
6.13.	Результати оцінки ефективності бюджетних програм		У двотижневий строк після подання річної бюджетної звітності*
6.13.1	Виконком районної у місті ради	Відділ бухгалтерського обліку	
6.13.2	Управління праці та соціального захисту населення	Управління праці та соціального захисту населення	
6.13.3	Управління благоустрою та житлово-комунального господарства	Управління благоустрою та житлово-комунального господарства	
6.14.	Бюджетні запити	Відділ бухгалтерського обліку, управління праці та соціального захисту населення, управління благоустрою та житлово-комунального господарства, фінансовий відділ	Не пізніше ніж через три робочі дні після подання місцевій раді проекту рішення про місцевий бюджет
6.15.	Звіт розпорядника бюджетних коштів		До 15 березня наступного за звітним року*
6.16.	Гранти та грантова діяльність	Відділ перспективного розвитку району, інвестицій та інновацій	У разі необхідності, але не пізніше п'яти робочих днів з моменту внесення змін

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
7.	<b>Публічна інформація</b>		
7.1.	Рішення районної у місті ради	Загальний відділ, всі структурні підрозділи	Не пізніше п'яти робочих днів після прийняття
7.2.	Проекти рішень районної у місті ради	Всі структурні підрозділи	За 10 робочих днів до розгляду
7.3.	Рішення виконкому районної у місті ради	Загальний відділ, всі структурні підрозділи	Не пізніше п'яти робочих днів після прийняття
7.4.	Проекти рішень виконкому районної у місті ради	Всі структурні підрозділи	За 10 робочих днів до розгляду
7.5.	Розпорядження голови районної у місті ради	Загальний відділ, всі структурні підрозділи	Не пізніше п'яти робочих днів після прийняття
7.6.	Регуляторні акти	Загальний відділ, відділ розвитку підприємництва, відділ земельних відносин та будівництва	У разі необхідності
7.7.	Рішення про присвоєння поштових адрес	Відділ земельних відносин та будівництва, загальний відділ	Не пізніше п'яти робочих днів після прийняття
8.	<b>Відкриті дані</b>		
8.1.	Набори даних	Всі структурні підрозділи	Не пізніше п'яти робочих днів з моменту внесення змін
8.2.	Каталог додатків		
8.3.	Розпорядники		
9.	<b>Очищення влади**</b>	Відділ з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи	У разі необхідності

\* не застосовується в умовах воєнного стану - підпункт 1 пункту 22 розділу VI  
Перехідних положень Бюджетного кодексу України;

\*\* не проводиться в умовах воєнного стану