



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.10.2022

№ 254

г. Екатеринбург

Об обеспечении размещения информации о деятельности Департамента информационной политики Свердловской области и государственных бюджетных и автономных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент информационной политики Свердловской области, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2011 № 962-ПП «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Свердловской области и исполнительных органов государственной власти Свердловской области», в целях своевременного размещения информации о деятельности Департамента информационной политики Свердловской области, государственных бюджетных и автономных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент информационной политики Свердловской области, и осуществления контроля за актуальностью информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Харитонову Кирилла Станиславовича, Заместителя директора Департамента информационной политики Свердловской области, ответственным за обеспечение доступа к информации о деятельности Департамента информационной политики Свердловской области и государственных бюджетных и автономных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент информационной политики Свердловской области.

2. Назначить Заводова Андрея Ивановича, консультанта отдела информационного сопровождения протокольных мероприятий управления информационного сопровождения Департамента информационной политики Свердловской области, ответственным за администрирование и размещение информации о деятельности Департамента информационной политики Свердловской области на официальном сайте Департамента информационной политики Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с перечнем информации о деятельности Департамента информационной политики Свердловской области, размещаемой на официальном сайте Департамента информационной политики Свердловской области, утвержденным настоящим приказом.

3. На период временного отсутствия Заводова А.И. временное исполнение обязанностей по администрированию и размещению информации о деятельности Департамента информационной политики Свердловской области на официальном сайте Департамента информационной политики Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» возлагать на Морозова Романа Дмитриевича, главного специалиста отдела мониторинга и анализа управления стратегического медиапланирования и анализа Департамента информационной политики Свердловской области.

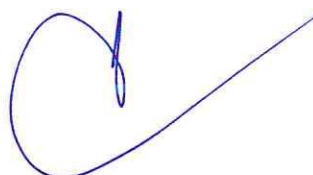
4. Утвердить перечень информации о деятельности Департамента информационной политики Свердловской области, размещаемой на официальном сайте Департамента информационной политики Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается).

5. Утвердить требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Департамента информационной политики Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагаются).

6. Руководителям государственных бюджетных и автономных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия осуществляет Департамент информационной политики Свердловской области обеспечить представление информации в соответствии с перечнем информации о деятельности Департамента информационной политики Свердловской области, размещаемой на официальном сайте Департамента информационной политики Свердловской области, утвержденным настоящим приказом.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директора Департамента



Ю.Ф. Хусаинова

УТВЕРЖДЕН
 приказом Департамента
 информационной политики
 Свердловской области
 от 14.10.2021 № 254
 «Об обеспечении размещения
 информации
 о деятельности Департамента
 информационной политики
 Свердловской области и
 государственных бюджетных и
 автономных учреждений Свердловской
 области, в отношении которых
 Департамент информационной
 политики Свердловской области
 осуществляет функции и полномочия
 учредителя, на официальном сайте в
 информационно-
 телекоммуникационной сети Интернет»

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности Департамента информационной политики Свердловской области, размещаемой на официальном сайте Департамента информационной политики Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| Номер строки | Вид информации | Блок сайта, наименование раздела | Срок размещения информации | Ответственное лицо за предоставление информации |
|--------------|---|----------------------------------|-----------------------------|---|
| 1. | Общая информация о Департаменте, в том числе: 1) наименование и структура Департамента, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов; | «О Департаменте», «Контакты» | в течение 3 рабочих дней со | начальник отдела финансово-правового |

| | | | | |
|--|--|--|---------------------------------|---|
| | <p>2) сведения о полномочиях Департамента, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;</p> <p>3) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информация об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»;</p> <p>4) сведения о руководителях Департамента, его структурных подразделений, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);</p> <p>5) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Департамента, подведомственных организаций;</p> <p>6) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Департаментом (при наличии).</p> <p>7) информация об официальных страницах Департамента с указателями данных страниц в сети «Интернет», (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»;</p> <p>8) информация о проводимых Департаментом или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Департаментом на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами</p> | | <p>дня изменения информации</p> | <p>обеспечения деятельности государственных учреждений, начальник отдела организационно-кадровой работы</p> |
|--|--|--|---------------------------------|---|

| | | | | |
|----|---|---------------------------------------|---|---|
| | <p>(физическими лицами) своих предложений в электронной форме;</p> <p>9) информация о проводимых Департаментом публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала.</p> | | | |
| 2. | <p>Информация о нормотворческой деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе:</p> <p>1) нормативные правовые акты, изданные Департаментом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;</p> <p>2) тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации;</p> <p>3) информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</p> <p>4) административные регламенты, стандарты государственных услуг;</p> <p>5) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Департаментом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами;</p> <p>6) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Департаментом.</p> | «Документы», «Государственные услуги» | в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации; в соответствии со сроками внесения данных законодательных и иных нормативных правовых актов на рассмотрение в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, законодательные органы государственной власти субъектов Российской Федерации | начальник отдела финансово-правового обеспечения деятельности государственных учреждений, начальник отдела организационно-кадровой работы |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 3. | <p>Информация об участии Департамента в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Департаментом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Департамента.</p> | <p>«Документы», «Новости», «Государственная программа»</p> | <p>в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации; Анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий</p> | <p>начальник отдела финансово-правового обеспечения деятельности государственных учреждений, начальник отдела пресс-службы Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области</p> |
| 4. | <p>Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению Департаментом до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области.</p> | <p>«О департаменте»</p> | <p>в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области в сроки, гарантирующие своевременное</p> | <p>начальник отдела организационно-кадровой работы</p> |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--|---|
| | | | оповещение населения Свердловской области о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях | | начальник отдела финансово-правового обеспечения деятельности государственных учреждений, начальник отдела организационно-кадровой работы |
| 5. | Информация о результатах проверок, проведенных Департаментом, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Департаменте, подведомственных организациях. | «О департаменте/ Подведомственные учреждения» | в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации | | начальник отдела финансово-правового обеспечения деятельности государственных учреждений, начальник отдела организационно-кадровой работы |
| 6. | Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителя государственного органа. | «Новости» | в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации | | начальник отдела пресс-службы Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области |
| 7. | Статистическая информация о деятельности Департамента, в том числе: 1) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Департамента; | «О департаменте» | в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации | | начальник отдела финансово-правового обеспечения деятельности государственных учреждений |

| | | | | |
|----|---|---|---|---|
| | <p>2) сведения об использовании Департаментом, подведомственными организациями, выделяемых бюджетных средств;</p> <p>3) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии).</p> | | | |
| 8. | <p>Информация о кадровом обеспечении Департамента, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) порядок поступления граждан на государственную службу; 2) сведения о вакантных должностях государственной службы, имеющихся в Департаменте; 3) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы; 4) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы; 5) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Департаменте; 6) перечень образовательных организаций, подведомственных Департаменту (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях. | «О департаменте/Государственная служба» | в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»; в случае, если срок не урегулирован, в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации | начальник отдела организационно-кадровой работы |
| 9. | <p>Информацию о работе Департамента с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:</p> | «О департаменте/Обращение граждан» | в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации | начальник отдела по работе с муниципальными СМИ |

| | | | | |
|-----|---|---|--|---|
| | <p>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;</p> <p>2) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;</p> <p>3) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.</p> | | | |
| 10. | <p>Общая информация о подведомственных организациях, в том числе:</p> <p>1) наименование и структура подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, а также информацию о наличии официальной страницы подведомственной организации с указанием данной страницы в сети «Интернет»;</p> <p>2) сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;</p> <p>3) сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);</p> | «О департаменте/ Подведомственные учреждения» | в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации | начальник отдела финансово-правового обеспечения деятельности государственных учреждений, начальник отдела организационно-кадровой работы, руководители бюджетных и автономных учреждений Свердловской области, в отношении которых |

| | | | | |
|-----|---|-----------------------------|--|---|
| | <p>4) иная информация с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»</p> | | | <p>Департамент осуществляет функции и полномочия учредителя</p> |
| 11. | <p>Нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции и информация о деятельности Департамента в сфере противодействия коррупции в соответствии со статьей 11 Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» в том числе:</p> <p>локальные нормативные акты, утверждающие:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) план по противодействию коррупции; 2) перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; 3) порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Свердловской области к совершению коррупционных правонарушений | «Противодействие коррупции» | в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации | <p>начальник отдела организационно-кадровой работы</p> |
| 12. | <p>Методические рекомендации, обзоры, иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции</p> | «Противодействие коррупции» | в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации | <p>начальник отдела организационно-кадровой работы</p> |
| 13. | <p>Формы обращений, уведомлений, заявлений, справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заполняемых гражданами,</p> | «Противодействие коррупции» | в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации | <p>начальник отдела организационно-кадровой работы</p> |

| | | | | | |
|-----|--|-----------------------------|--|---|---|
| | государственными гражданами служавшими Свердловской области в рамках реализации законодательства о противодействии коррупции | | | дня изменения информации | |
| 14. | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Свердловской области, руководителей подразделений государственных учреждений Свердловской области и членов их семей | «Противодействие коррупции» | | не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для их подачи | начальник отдела организационно-кадровой работы |
| 15. | Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход государственных гражданских служащих Свердловской области, руководителей подразделений государственных учреждений Свердловской области и их супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду | «Противодействие коррупции» | | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | начальник отдела организационно-кадровой работы |
| 16. | Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов; Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов; сведения о планируемых, состоявшихся заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, принятых комиссией решениях | «Противодействие коррупции» | | в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации | начальник отдела организационно-кадровой работы |
| 17. | Информация о нормативном правовом акте, регламентирующем порядок рассмотрения обращений граждан; о работе «горячей линии», «телефона доверия», отправке почтовых сообщений; форма направления сообщений о фактах коррупции гражданами и организациями через официальный сайт | «Противодействие коррупции» | | в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации | начальник отдела организационно-кадровой работы |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--|
| 18. | <p>Информация о предоставлении субсидий Департаментом:</p> <p>1) на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области, осуществляющим информационное освещение деятельности органов государственной власти Свердловской области;</p> <p>2) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг по разделу «Средства массовой информации», за исключением субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области.</p> | «Документы» «Субсидии юридическим лицам» | в течение 15 рабочих дней после отчетной даты (01 июля, 31 декабря) | начальник отдела финансово-правового обеспечения деятельности государственных учреждений |
| 19. | <p>Иная информация о деятельности Департамента с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»</p> | Все разделы | в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации | |

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента
информационной политики
Свердловской области
от 14.10.2022 № 254
«Об обеспечении размещения
информации о деятельности
Департамента информационной
политики Свердловской области и
государственных бюджетных и
автономных учреждений Свердловской
области, в отношении которых
Департамент информационной политики
Свердловской области осуществляет
функции и полномочия учредителя, на
официальном сайте в информационно-
телекоммуникационной сети Интернет»

ТРЕБОВАНИЯ
к технологическим, программным и лингвистическим
средствам обеспечения пользования официальным сайтом Департамента
информационной политики Свердловской области
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом Департамента информационной политики Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей, специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

1) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;

2) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

3) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

4) хранение информации, размещенной на сайте, в течение пяти лет со дня ее первичного размещения.

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена

на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, или иностранных языках.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.