



ДЕПАРТАМЕНТ ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

г.Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 24 декабря 2022 года
Регистрационный № 738

**Об организации доступа к информации о деятельности
департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа
и подведомственных организаций**

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», пунктами 2, 3 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 декабря 2022 года № 1153-П «Об организации доступа к информации о деятельности Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»,
приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1;

1.2. Порядок утверждения перечня информации о деятельности департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 2;

1.3. перечень информации о деятельности департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 3;

1.4. перечень информации о деятельности подведомственных департаменту внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа организаций, размещаемой на официальных сайтах данных организаций, согласно приложению № 4 (далее – Перечень информации о деятельности организаций, департамент).

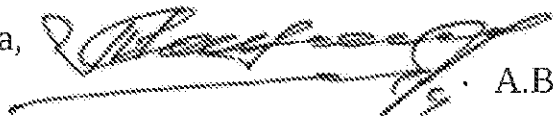
2. Руководителям представительств Ямало-Ненецкого автономного округа и директору государственного автономного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Научный центр изучения Арктики» обеспечить размещение информации на официальных сайтах данных организаций в соответствии с Перечнем информации о деятельности организаций.

3. Рекомендовать директору некоммерческого партнерства «Российский Центр освоения Арктики» и директору некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» при размещении информации на официальных сайтах руководствоваться Перечнем информации о деятельности организаций.

4. Назначить ответственным за информационное взаимодействие со средствами массовой информации в департаменте, эксперта I категории отдела развития научной инфраструктуры и партнерств департамента (Бойко Н.Д.).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа,
директор департамента



А.В. Мажаров

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

приказом департамента внешних связей
Ямало-Ненецкого автономного округа
от «22» декабря 2022 года № 148-од

ПОРЯДОК,
организации доступа к информации о деятельности департамента внешних связей
Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, департамент, автономный округ) разработан в соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ) и регламентирует осуществление доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, исполнительных органов и органов местного самоуправления (далее – пользователи информацией) к информации о деятельности департамента, а также порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента.

1.2. Информация о деятельности департамента предоставляется в устной и письменной форме, в том числе в форме электронного документа.

1.3. Доступ к информации о деятельности департамента обеспечивается следующими способами:

- обнародование (опубликование) информации о деятельности департамента в средствах массовой информации;

- размещение информации о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);

- размещение информации о деятельности департамента в зданиях (помещениях), занимаемых департаментом, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения;

- предоставление информации о деятельности департамента по запросам пользователям информацией;

- другими способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

1.4. Доступ к информации о деятельности департамента ограничивается в случаях, установленных статьей 5 Федерального закона № 8-ФЗ.

II. Обнародование (опубликование) департаментом информации о своей деятельности в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) департаментом информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется посредством:

- проведения интервьюирования с заместителями директора департамента и лицами ответственными за информационное взаимодействие со средствами массовой информации в департаменте, определенные приказом департамента (далее – ответственные лица), в том числе участие в записи теле - и радиопрограмм;

- специализированных информационных мероприятий (пресс-конференции, брифинги, презентации, пресс-туры, конкурсы для средств массовой информации и т.д.) с участием ответственных лиц департамента или проводимых при их поддержке;

- официальных мероприятий, организуемых департаментом (в том числе форумы, конференции, круглые столы, официальные визиты, международные встречи, переговоры, совещания, съезды и т.д.);

- предоставления информации о деятельности департамента по официальным запросам средств массовой информации.

2.2. Взаимодействие со средствами массовой информации и предоставление информации о деятельности департамента средствам массовой информации осуществляется ответственными лицами.

2.3. Обнародование (опубликование) департаментом информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок распространения информации, отнесенной к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

III. Размещение информации о деятельности департамента в сети Интернет

3.1. Размещение информации о деятельности департамента в сети Интернет осуществляется посредством использования:

- официального сайта департамента;

- официальных страниц департамента в информационных системах «ВКонтакте» и «Одноклассники».

3.2. Информация о деятельности департамента размещается на официальном сайте департамента в соответствии с перечнем информации о деятельности департамента, размещаемой на официальном сайте департамента, утвержденным приказом департамента от 22 декабря 2022 года № 148-од (далее – Перечень информации о деятельности департамента).

3.3. Информация о деятельности департамента размещается на официальных страницах в информационных системах «ВКонтакте», «Одноклассники» и содержит:

- информацию о департаменте, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов, информацию об официальном сайте департамента,

- иную информацию о деятельности департамента с учетом требований Федерального закона № 8-ФЗ.

3.4. Размещение информации о деятельности департамента в сети Интернет осуществляется лицами, закрепленными по направлениям деятельности в Перечне информации о деятельности департамента.

3.5. Размещение информации о деятельности департамента в форме открытых данных в сети Интернет осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

IV. Размещение информации о деятельности департамента в зданиях (помещениях), занимаемых департаментом, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения

4.1. Размещение информации в занимаемых департаментом зданиях (помещениях) осуществляется с учетом следующих требований:

- информационный стенд размещается в месте, обеспечивающем пользователю информацией возможность доступа к данной информации;

- информация на информационном стенде размещается на уровне глаз человека среднестатистического роста;

- при размещении информации используются приемлемые для чтения шрифт и размер текста, а также применяется цветовая маркировка текста, позволяющая в кратчайший срок найти нужный блок информации;

- указание даты обновления информации или иной записи, позволяющей определить актуальность изложенной информации;

- размещение информации о деятельности департамента с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законодательством Российской Федерации тайне.

4.2. Департамент обеспечивает доступ пользователей информацией к информации о деятельности департамента посредством ее размещения в специально отведенных местах занимаемых зданий (помещений) на информационных стендах.

4.3. Информация о деятельности департамента, размещаемая в соответствии с пунктом 4.2 Порядка, содержит:

- график работы департамента, контактные данные, время приема корреспондентов;

- информацию о порядке личного приема граждан руководством департамента;
- основные полномочия в установленных сферах деятельности;
- сведения о контроле и координации деятельности подведомственных учреждений;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

V. Предоставление информации о деятельности департамента по запросам пользователям информацией

5.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в департамент с запросом в устной и письменной форме как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Информация о деятельности департамента предоставляется:

- посредством официального сайта департамента: <https://inter.yanao.ru/>;
- на письменные запросы, направленные по почтовому адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, проспект Молодежи, дом 9, офис 603 на адрес электронной почты: dvs@yanao.ru.

5.3. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, исполнительного органа или органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются.

5.4. При составлении запроса и подготовке ответа на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

5.5. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение 3 рабочих дней со дня его поступления. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

5.6. Запрос подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня его регистрации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение 7 дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется способом, указанным в запросе, об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного настоящим пунктом срока для ответа на запрос.

5.7. Если запрос не относится к деятельности департамента, то в течение 7 дней со дня регистрации запроса он направляется в орган государственной власти автономного округа, исполнительный орган или иные государственные органы автономного округа (далее – государственный орган), к полномочиям которых

отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией способом, указанным в запросе.

5.8. Информация о деятельности департамента по запросу предоставляется способом, указанным в запросе, в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес департамента, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

5.9. При запросе информации о деятельности департамента, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальных сайтах, в ответе на запрос возможно ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

5.10. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, департамент предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

5.11. Информация о деятельности департамента не предоставляется в случае, если:

- содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности департамента;
- в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;
- запрашиваемая информация не относится к деятельности департамента;
- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
- в запросе ставится вопрос о правовой оценке правовых актов автономного округа, принятых департаментом, проведении анализа деятельности департамента или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

5.12. По запросу пользователя информацией запрашиваемая информация на бумажном носителе или в виде информации, записанной на компьютерное накопительное устройство (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и т.д.), предоставленное пользователем информацией, может быть непосредственно передана пользователю информацией.

VI. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента

6.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента осуществляется в форме мониторинга.

6.2. Ответственными лицами осуществляется контроль за своевременным формированием и размещением информации о деятельности департамента в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет.

VII. Прочие положения

7.1. Должностные лица, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности департамента, несут ответственность, предусмотренную статьей 25 Федерального закона № 8-ФЗ.

7.2. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, нарушающие право пользователей информацией на доступ к информации о деятельности департамента, могут быть обжалованы ими в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

приказом департамента внешних связей
Ямало-Ненецкого автономного округа
от «22» февраля 2022 года № 14/03

ПОРЯДОК

утверждения перечня информации о деятельности департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Настоящий Порядок определяет процедуру утверждения перечня информации о деятельности департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, перечень), размещаемой на официальном сайте департамента, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://inter.yanao.ru/>).

2. Включению в перечень подлежит информация, предусмотренная статьей 13 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», и иная информация с учётом требований указанного Федерального закона.

3. При утверждении перечня определяются периодичность размещения информации на официальном сайте департамента, за исключением информации, размещаемой в форме открытых данных, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования для размещения указанной информации.

4. Перечень утверждается в форме таблицы с указанием структурных подразделений и/или должностных лиц департамента, ответственных за предоставление информации.

5. Основными требованиями к перечню о деятельности департамента являются:

- 5.1. открытость и доступность информации о деятельности департамента;
- 5.2. актуальность и достоверность информации о деятельности департамента;
- 5.3. свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности департамента любым законным способом.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН

приказом департамента внешних связей
Ямало-Ненецкого автономного округа
от ~~15.05.2022~~ 2022 года № ~~10/2022~~

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Категория информации	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок обновления)
1	2	3	4
I. Общая информация о департаменте внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа			
1.	Наименование и структура департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ), почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы и при наличии телефон доверия	Курбатова Т.А. Карягин А.В.	не позднее 3 рабочих дней со дня изменения информации о департаменте
2.	Сведения о полномочиях департамента, задачах и функциях структурных подразделений департамента, а также перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Курбатова Т.А.	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также	Курбатова Т.А. Карягин А.В.	поддерживается в актуальном состоянии

1	2	3	4
	почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций		
4.	Сведения о руководителе и заместителях руководителя департамента, руководителях его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилия, имя, отчество, фотография, должность, номер рабочего телефона, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них), сведения (фамилия, имя, отчество, должность, номер рабочего телефона) о сотрудниках структурных подразделений и справочных служб департамента. Указанные сведения размещаются с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»	Журавлева И.В.	поддерживается в актуальном состоянии
5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении департамента и подведомственных организаций	Карягин А.В.	не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации
6.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных департаментом (при наличии), в частности перечень учрежденных средств массовой информации, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов средств массовой информации	Бойко Н.Д.	в течение 3 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии

1	2	3	4
II. Информация о нормотворческой деятельности департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа			
7.	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	Курбатова Т.А.	в течение 5 дней со дня подписания акта и в течение 10 дней со дня вступления в законную силу судебного постановления
8.	Локальные акты по нормированию в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения функций департамента, а также подведомственных организаций, включая вносимые в них изменения	Ануфриева Е.А.	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
9.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых департаментом	Курбатова Т.А.	поддерживается в актуальном состоянии
III. Информация о текущей деятельности департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа (в пределах компетенции)			
10.	Планы и показатели деятельности департамента, отчеты о результатах выполнения планов	Лушников Д.А.	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения
11.	Информация о реализации государственных программ автономного округа, координатором которых является департамент	Решетов А.П.	в течение 5 рабочих дней со дня подготовки сводного годового доклада о ходе реализации и об

1	2	3	4
			оценке эффективности государственных программ автономного округа
12.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности департамента, в том числе о проводимых мероприятиях государственного контроля	Бойко Н.Д.	поддерживается в актуальном состоянии
13.	Информация о мероприятиях, проводимых департаментом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителя и официальных делегаций департамента	Лушников Д.А. Бойко Н.Д.	в течение 1 дня со дня завершения мероприятия, визита, рабочей поездки
14.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей департамента и его территориальных органов	Бойко Н.Д.	в течение 1 рабочего дня со дня выступления
15.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (www.zakupki.gov.ru)	Ануфриева Е.А.	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
16.	Информация о результатах проверок, проведенных в департаменте, подведомственных	Ануфриева Е.А. Решетов А.П.	информация о результатах проверок - не позднее 5 рабочих

1	2	3	4
	организациях, и принятых или принимаемых департаментом, подведомственными организациями мерах по устранению и недопущению выявленных по результатам проверок нарушений		дней со дня подписания акта проверки. Информация о принятых или принимаемых мерах по результатам проверок - не позднее 5 рабочих дней со дня ее направления в орган, проводивший проверку
17.	План-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, проводимых департаментом	Ануфриева Е.А.	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
IV. Статистическая информация о деятельности департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа			
18.	Сведения об использовании департаментом, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Решетов А.П.	ежегодно
19.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет области	Решетов А.П.	ежегодно
V. Информация о кадровом обеспечении департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа			
20.	Порядок поступления граждан на	Журавлева И.В.	поддерживается в

1	2	3	4
	государственную гражданскую службу		актуальном состоянии
21.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в департаменте	Журавлева И.В.	в течение 1 рабочих дней после образования вакантной должности
22.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте	Журавлева И.В.	при размещении объявления о приеме документов для участия в конкурсе
23.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	Журавлева И.В.	условия конкурса размещаются в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе. Результаты – в течение 5 дней со дня завершения конкурса
24.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в департаменте	Журавлева И.В.	при размещении объявления о проведении конкурса
25.	Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих автономного округа и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений, уведомлений и обращений для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих автономного округа и урегулированию конфликта интересов	Журавлева И.В.	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения порядка

1	2	3	4
VI. Информация о работе департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
26.	Порядок и время приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (графики личных приемов граждан руководителя департамента и его заместителей в текущем году); порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность; информация о проведении региональных дней приема граждан	Аннакова К.О. Гаврилец М.А.	поддерживается в актуальном состоянии
27.	Фамилия, имя и отчество должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема и обеспечение рассмотрения обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Аннакова К.О. Гаврилец М.А.	поддерживается в актуальном состоянии
28.	Обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Аннакова К.О. Гаврилец М.А.	ежеквартально
29.	Иная общедоступная информация о деятельности департамента, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской	Атамас М.И. Лушников Д.А. Курбатова Т.А. Аннакова К.О. Гаврилец М.А.	в сроки, установленные правовыми актами

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕН

приказом департамента внешних связей
Ямало-Ненецкого автономного округа
от «22» ~~22~~ 2022 года № ~~1~~

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности подведомственных департаменту внешних связей
Ямало-Ненецкого автономного округа организаций, размещаемой на
официальных сайтах данных организаций

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения (срок обновления)
1	2	3
I. Общая информация о подведомственной департаменту внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа организации		
1.	Наименование и структура подведомственной департаменту внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа организации (далее – департамент, подведомственная организация, автономный округ), почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, информация о наличии официальной страницы подведомственной организации с указанием данной страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	не позднее 5 рабочих дней со дня образования подведомственной организации, со дня изменения информации о ней или со дня регистрации официальной страницы
2.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, ее структурных подразделений, а также перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Сведения о руководителе и заместителях руководителя подведомственной организации, руководителях ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества), а также при согласии указанных лиц иные сведения о них	поддерживается в актуальном состоянии

II. Иная информация		
4.	Наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента	поддерживается в актуальном состоянии
5.	Устав подведомственной организации либо положение о ней, документы, регламентирующие деятельность подведомственной организации	в течение 5 рабочих дней со дня принятия или внесения изменений
6.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении подведомственной организации (при наличии)	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации
7.	Информация о проводимых подведомственной организацией опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц)	в течение 3 рабочих дней после проведения опросов и иных мероприятий, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц)
8.	Административные регламенты, стандарты государственных услуг, в предоставлении которых участвует подведомственная организация (при наличии)	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения (изменения) административных регламентов
9.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых подведомственной организацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами (при наличии)	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения (изменения) соответствующих форм
10.	Сведения о вакантных должностях, имеющихся в подведомственной организации	в течение 3 рабочих дней со дня образования вакантной должности
11.	Номера телефонов, адрес электронной почты по которым можно получить информацию по вопросам трудоустройства в подведомственную организацию	поддерживается в актуальном состоянии
12.	Порядок и время приема руководителем и заместителями руководителя подведомственной организации граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов, исполнительных	поддерживается в актуальном состоянии

	органов и органов местного самоуправления	
13.	План-график закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или план закупки товаров, работ и услуг, осуществляемой в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с учетом внесенных изменений)	поддерживается в актуальном состоянии
14.	Иная общедоступная информация о деятельности подведомственной организации, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами автономного округа, правовыми актами Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа и приказами департамента	в сроки, установленные соответствующими правовыми актами