



ДЕПАРТАМЕНТ
РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

10 января 2023 г.

№ 1-09

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 18 января 2023 года
Регистрационный № 6

**Об организации доступа к информации о деятельности департамента
региональной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа**

Во исполнение требований пункта 2 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», пункта 1 распоряжения Правительства Российской Федерации от 02 сентября 2022 года № 2523-р **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить:

Порядок организации доступа к информации о деятельности департамента региональной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению №1;

перечень ответственных лиц за обеспечение доступа к информации о деятельности департамента региональной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению №2;

Порядок утверждения перечня информации о деятельности департамента региональной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента региональной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению №3;

перечень информации о деятельности департамента региональной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента региональной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению №4.

И.о. директора департамента

С.А. Кручковский

Приложение № 1
УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
региональной безопасности
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 10 июля 2023 года № 2-09

ПОРЯДОК

организации доступа к информации о деятельности департамента
региональной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности департамента региональной безопасности 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, 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»;
- присутствие пользователей информацией на заседаниях коллегиальных органов департамента;
- 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 или проводимых при их поддержке;

- официальных мероприятий, организуемых департаментом (в том числе форумы, конференции, круглые столы, и т.д.);

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

2.2. 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.

2.3. Официальное опубликование правовых актов департамента осуществляется в соответствии с установленным законодательством автономного округа порядком их официального опубликования.

III. Размещение информации о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.1. Размещение информации о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной 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.

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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется

департаментом на основании информации, представленной ответственными за предоставление и актуализацию информации о деятельности департамента.

IV. Присутствие пользователей информации на заседаниях коллегиальных органов департамента

4.1. Коллегиальные органы департамента обеспечивают возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов на своих заседаниях. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с регламентами департамента.

V. 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

5.1. 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.

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

5.3. Информация о деятельности департамента, размещаемая в соответствии с пунктом 5.2 Порядка, содержит:

- график работы департамента, контактные данные, время приема корреспонденции;
- информацию о порядке личного приема граждан руководством департамента;
- основные полномочия в установленных сферах деятельности;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

VI. Предоставление информации о деятельности департамента по запросам пользователям информацией

6.1. 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.

6.2. Информация о деятельности департамента предоставляется:

- по справочному телефону приёмной руководителя департамента: (34922) 2-26-78;

- посредством официального сайта департамента: <https://drb.yanao.ru>;

- на письменные запросы, направленные по почтовому адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, проспект Молодёжи, дом 9, на адрес электронной почты: drb@yanao.ru.

6.3. 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 (при наличии) гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются.

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

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. Если запрос не относится к деятельности департамента, то в течение 7 дней со дня регистрации запроса он направляется в орган государственной власти автономного округа 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. В случае, если департамент не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, об этом также в течение 7 дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией способом, указанным в запросе.

6.8. 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).

6.9. При запросе информации о деятельности департамента, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальном сайте, 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.

6.10. 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.

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

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности департамента;

б) 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;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности департамента;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых департаментом, проведении анализа деятельности департамента или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

6.12. Информация о деятельности департамента предоставляется пользователю информацией на бесплатной основе.

6.13. 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.

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

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

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

VIII. Прочие положения

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

8.2. Должностные лица имеют право не предоставлять информацию о деятельности департамента в случаях, предусмотренных в статье 20 Федерального закона № 8-ФЗ.

8.3. 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
УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
региональной безопасности
Ямало-Ненецкого автономного округа
от ~~10 января~~ 2023 года № 2 - 02

ПЕРЕЧЕНЬ

ответственных лиц за обеспечение доступа к информации о деятельности
департамента региональной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Способы обеспечения доступа к информации	Периодичность предоставления и обновления информации	Должность ответственного лица
1	2	3	4
1.	Обнародование (опубликование) департаментом региональной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - департамент) информации о деятельности департамента в средствах массовой информации	по мере поступления информационных поводов	руководители структурных подразделений департамента
2.	Размещение информации о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	поддерживается в актуальном состоянии	руководители структурных подразделений департамента
3.	Размещение информации о деятельности департамента в здании (помещении), занимаемом департаментом, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения	поддерживается в актуальном состоянии	руководители структурных подразделений департамента
4.	Присутствие пользователей информацией на заседаниях коллегиальных органов департамента	в течение 5 дней до возникновения (изменения) информации о проведении заседаний коллегиальных органов департамента	руководители структурных подразделений департамента, обеспечивающие проведение заседаний коллегиальных органов департамента
5.	Предоставление департаментом пользователям информацией по их запросу информации о деятельности департамента	по мере поступления запроса	руководители структурных подразделений департамента, по направлению

№ п/п	Способы обеспечения доступа к информации	Периодичность предоставления и обновления информации	Должность ответственного лица
1	2	3	4
			деятельности которых поступил запрос

Приложение № 3
УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
региональной безопасности
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 10.03.2023 года № 1-09

ПОРЯДОК

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

1. Настоящий порядок определяет процедуру утверждения перечня информации о деятельности департамента региональной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ), размещаемой на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Перечень информации).

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

5. Основными требованиями к утверждённому Перечню информации 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.

приказом департамента
региональной безопасности Ямало-
Ненецкого автономного округа
от ~~16.08.2023~~ 2023 года № ~~2-20~~

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности департамента региональной безопасности
Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой
на официальном сайте департамента региональной безопасности
Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения (срок обновления)	Ответственный за предоставление и актуализацию информации
1	2	3	4
I. Общая информация			
1.	Наименование и структура департамента региональной безопасности 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	не позднее 5 рабочих дней со дня образования департамента или со дня изменения информации о нем	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
2.	Сведения о полномочиях департамента, задачах и функциях структурных подразделений департамента, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
3.	Сведения о директоре и заместителях директора департамента, руководителях его структурных подразделений. Указанные сведения размещаются с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»	поддерживается в актуальном состоянии	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
4.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении департамента	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	Краснянская С.А. — Начальник отдела по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и

			реализации региональных проектов Гудков А.И. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
5.	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 информация об официальных сайтах средств массовой информации с электронными адресами данных сайтов	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии	Краснинская С.А. — Начальник отдела по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и реализации региональных проектов Гудков А.И. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
6.	Информация об официальных страницах департамента с указанием данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	В течение 5 рабочих дней со дня регистрации официальной страницы. Поддерживается в актуальном состоянии	Гудков А.И. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы Петров К.Д. — Главный специалист сектора технической защиты информации
7.	Информация о проводимых департаментом 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 информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	Гудков А.И. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
8.	Информация о проводимых департаментом публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	Гудков А.И. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы

9.	Сведения о деятельности координационных и совещательных органах, возглавляемых Губернатором и членами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа (коллегиальные органы)	в течение 14 дней после возникновения (изменения) информации	<p>Караваев Н.В. — Начальник отдела по организации деятельности коллегиальных органов и профилактики правонарушений</p> <p>Султанов А.М. — Заведующий сектором по организации деятельности (аппарат) антинаркотической комиссии</p> <p>Захаров А.А. — Заместитель начальника отдела Отдела по организации деятельности (аппарат) АТК</p>
10.	Документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных, сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.	поддерживается в актуальном состоянии	Петров К.Д. — Главный специалист сектора технической защиты информации
II. Информация о нормотворческой деятельности департамента			
11.	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.	в течение 10 дней со дня подписания акта и в течение 10 дней со дня вступления в законную силу судебного постановления	руководители структурных подразделений департамента
12.	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).	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Гудков А.И. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
13.	Административные регламенты, стандарты государственных услуг.	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения/измен	Гудков А.И. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной

		ения административных регламентов	программы
14.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых департаментом к рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения/измен ений соответствующих форм	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
15.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых департаментом.	поддерживается в актуальном состоянии	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
III. Информации о текущей деятельности департамента			
16.	Планы и показатели деятельности департамента, отчеты о результатах выполнения планов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	руководители структурных подразделений департамента
17.	Информация о реализации государственных программ автономного округа, ответственным исполнителем (соисполнителем) которых является департамент	в течение 7 рабочих дней со дня подготовки сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности государственных программ автономного округа	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
18.	Информация об участии департамента в государственных программах, международном сотрудничестве, мероприятиях, проводимых департаментом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителя и официальных делегаций департамента	в течение 1 дня со дня завершения мероприятия, визита, рабочей поездки	руководители структурных подразделений департамента
19.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений директора департамента (его заместителей), руководителей структурных подразделений по направлениям деятельности департамента	в течение 1 рабочего дня со дня выступления	руководители структурных подразделений департамента
20.	Информация о результатах проверок, проведенных департаментом в пределах своих полномочий.	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	руководители структурных подразделений департамента

21.	План-график закупок товаров, работ и услуг департамента (с учетом внесенных изменений).	поддерживается в актуальном состоянии	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
IV. Статистическая информация о деятельности исполнительного органа автономного округа			
22.	Статистические данные, характеризующие состояние и динамику развития сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям департамента	ежегодно, до 01 марта	руководители структурных подразделений департамента
23.	Сведения об использовании департаментом, выделяемых бюджетных средств	ежегодно	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
24.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет автономного округа	ежегодно	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
V. Информация о кадровом обеспечении департамента			
25.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу	поддерживается в актуальном состоянии	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
26.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющихся в департаменте	в течение 3 рабочих дней после образования вакантной должности	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
27.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте	при размещении объявления о приеме документов для участия в конкурсе	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
28.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы.	условия конкурса размещаются в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе. Результаты - в течение 7 дней со дня завершения конкурса	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
29.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить	при размещении объявления о	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового

	информацию по вопросу замещения вакантных должностей в департаменте.	проведении конкурса	обеспечения и реализации государственной программы
VI. Информация о работе департамента с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
30.	Порядок и время приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (график личного приема граждан директора департамента и его заместителей в текущем году); - порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность; информация о проведении региональных дней приема граждан.	поддерживается в актуальном состоянии	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
31.	Фамилия, имя и отчество должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организации приема и обеспечение рассмотрения обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	поддерживается в актуальном состоянии	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
32.	Обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
33.	Интернет-приёмная департамента	поддерживается в актуальном состоянии	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
34.	Вопросы и ответы	по мере необходимости	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
35.	Открытые данные	поддерживается в актуальном состоянии	Краснянская С.А. — Начальник отдела по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и реализации региональных проектов
36.	Исполнение Указов и поручений Президента Российской Федерации	ежемесячно	руководители структурных подразделений департамента

37.	Информация о деятельности общественного совета при департаменте	в соответствии со сроками, установленными Положением об общественном совете	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
VII. Информация по вопросам противодействия коррупции			
38.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи	Гудков А.Н. — Начальник отдела правового обеспечения и реализации государственной программы
VIII. Информация о новостях			
39.	Новости о текущей деятельности департамента, анонсы предстоящих мероприятий проводимых департаментом	в течение одного рабочего дня с момента возникновения информации	руководители структурных подразделений департамента