

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

С.В. Климентьев 20.02.23

№ 39/0

г.Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 03 февраля 2023 года
Регистрационный № 39

**Об организации доступа к информации
о деятельности департамента внутренней политики
Ямало-Ненецкого автономного округа**

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», распоряжением Правительства Российской Федерации от 02 сентября 2022 года № 2523-р, постановлением 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» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить:

- порядок организации доступа к информации о деятельности департамента внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1;
- порядок утверждения перечня информации о деятельности департамента внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 2;
- перечень информации о деятельности департамента внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте Правительства автономного округа, согласно приложению № 3;
- перечень информации о деятельности подведомственных департаменту внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа организаций, размещаемой на их официальных сайтах, согласно приложению № 4.

Заместитель Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного
округа, директор департамента

С.В. Климентьев

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

приказом департамента внутренней
политики Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 03 апреля 2023 года № 13 /о

ПОРЯДОК
организации доступа к информации о деятельности
департамента внутренней политики
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Общие положения

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности департамента внутренней политики 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;
- размещение информации о деятельности департамента в здании (помещениях), занимаемых департаментом, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения;
- присутствие пользователей информации 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 заместителем Губернатора автономного округа, директором департамента (далее – директор), с заместителями директора, иными уполномоченными лицами, в должностные обязанности которых входит предоставление информации в средства массовой информации посредством дачи интервью, 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 работников 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. 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 департаментом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется посредством использования:

- официального сайта Правительства автономного округа;

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

3.2. Информация о деятельности департамента размещается на официальном сайте Правительства автономного округа в соответствии

с перечнем информации о деятельности департамента, размещаемой на официальном сайте Правительства автономного округа, утвержденным приказом департамента.

3.3. Информация о деятельности департамента размещается на официальном сайте Правительства автономного округа в соответствии с Порядком использования сетевого издания «Официальный сайт Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 27 декабря 2018 года № 1448-П.

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

- информацию о департаменте, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов, информацию об официальном сайте Правительства автономного округа;

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

3.5. Размещение информации о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется государственным казенным учреждением «Ситуационный центр Ямало-Ненецкого автономного округа» на основании информации, представленной руководителями структурных подразделений департамента, определенными приказом департамента (далее - ответственные работники).

3.6. Ответственные работники самостоятельно осуществляют подбор информации о деятельности департамента для размещения на официальном сайте Правительства автономного округа. Регулярный мониторинг активности пользователей информацией на официальных страницах, отслеживание динамики числа подписчиков на регулярной основе осуществляет государственное казенное учреждение «Ситуационный центр Ямало-Ненецкого автономного округа».

3.7. Размещение информации о деятельности департамента в форме открытых данных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется в соответствии с приказом департамента в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.8. Размещение информации о деятельности департамента на официальных страницах в информационных системах «ВКонтакте», «Одноклассники» осуществляется управлением интернет-коммуникаций департамента.

IV. Размещение информации о деятельности департамента в здании (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. Организационное управление департамента 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 4.1 Порядка, содержит:

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

V. Присутствие пользователей информации на заседаниях коллегиальных органов департамента

5.1. 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 правовыми актами департамента.

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 приемной директора департамента: (34922) 2-27-37, (34922) 2-28-91;

- посредством размещения на официальном сайте Правительства автономного округа: <https://yapao.ru>;

- на письменные запросы, направленные по почтовому адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, проспект Молодежи, влад. 9, каб. 708, на адрес электронной почты: dvr@yapao.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 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 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.

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:

- 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 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.14 Порядка.

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 передано пользователю информацией.

6.14. Порядок и случаи взимания платы за предоставление пользователю информацией по его запросу информации о деятельности департамента установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

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

7.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента, за своевременным формированием и размещением информации о деятельности департамента осуществляется департаментом в форме мониторинга.

VIII. Прочие положения

8.1. Должностные лица и ответственные работники, 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
УТВЕРЖДЕН

приказом департамента внутренней
политики Ямало-Ненецкого
автономного округа
от _____ 2023 года № ____ /о

ПОРЯДОК

утверждения перечня информации о деятельности
департамента внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа,
размещаемой на официальном сайте Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Настоящий Порядок определяет процедуру утверждения перечня информации о деятельности департамента внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ), размещаемой на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – перечень информации, официальный сайт).

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», иная информация с учетом требований указанного Федерального закона, также может быть включена иная информация.

3. При утверждении перечня информации определяются периодичность размещения информации на официальном сайте, 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 департамента и/или должностных лиц департамента, ответственных за предоставление информации.

5. Основными требованиями к утвержденному 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.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН

приказом департамента внутренней
политики Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 03.04.2023 2023 года № 13 /о

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности департамента внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа,
размещаемой на официальном сайте Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения (срок обновления)	Ответственный за предоставление и актуализацию информации
1	2	3	4
1.	Наименование и структура департамента внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ), почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информацией и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы департамента (при наличии), телефона доверия (при наличии)	не позднее 5 рабочих дней со дня образования исполнительного органа автономного округа или со дня изменения информации о нем	организационное управление
2.	Сведения о полномочиях департамента, задачах и полномочиях его структурных подразделений	поддерживается в актуальном состоянии	
3.	Перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия департамента (ссылки на тексты правовых актов, размещенных на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru))	в течение 10 дней со дня издания, признания утратившими силу	юридическое управление
4.	Нормативные правовые акты (приказы) департамента, имеющие нормативный характер, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения об их государственной регистрации, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	в течение 10 дней со дня подписания и в течение десяти дней со дня вступления в законную силу судебного акта	организационное управление

5.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых департаментом	поддерживается в актуальном состоянии	юридическое управление
6.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их полномочиях, целях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информация об официальных сайтах (при наличии) и официальных страницах подведомственных организаций в информационных системах «ВКонтакте» и «Одноклассники» (при наличии) с электронными адресами данных официальных сайтов и указателями данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети Интернет		организационное управление
7.	Сведения о заместителе Губернатора автономного округа, директоре департамента (далее – директор) и заместителях директора департамента, начальниках управлений, руководителях подведомственных организаций (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)		
8.	Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении департамента и подведомственных организаций	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	
9.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных департаментом, в частности перечень учрежденных средств массовой информации, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов их редакций и информация об официальных сайтах средства массовой информации с электронными адресами данных сайтов (при наличии)	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии	
10.	Информация об официальных страницах департамента в информационных системах «ВКонтакте» и «Одноклассники» с указанием данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации официальной страницы. Поддерживается в актуальном состоянии	управление интернет-коммуникаций
11.	Информация о проводимых департаментом или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц)	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	управление региональной политики
12.	Материалы по вопросам, которые выносятся департаментом на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, информация о проводимых департаментом публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»		управления департамента по направлениям деятельности соответствующего управления
13.	Информация о способах направления гражданам (физическими лицами) своих предложений в электронной форме		организационное управление

14.	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 (ссылка на 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	организационное управление
15.	Административные регламенты, стандарты государственных услуг	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения и(или) изменения административных регламентов	организационное управление, управление национальной политики и общественных отношений
16.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых департаментом и рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения и(или) изменений соответствующих форм	организационное управление
17.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых департаментом	поддерживается в актуальном состоянии	юридическое управление
18.	Планы и показатели деятельности департамента, отчеты о результатах выполнения планов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	управления департамента
19.	План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на очередной год	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	организационное управление
20.	Информация о результатах проверок, проведенных департаментом и подведомственными организациями в пределах полномочий	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	управление департамента, ответственное за предоставление информации, определяемое приказом департамента о проведении проверки
21.	Информация о результатах проверок, проведенных в департаменте, подведомственных организациях, и принятых или принимаемых департаментом, подведомственными организациями мерах по устранению и недопущению выявленных по результатам проверок нарушений	информация о результатах проверок - не позднее 5 рабочих дней со дня получения акта. Информация о принятых или принимаемых мерах по результатам проверок - не позднее 5 рабочих дней со дня ее направления в орган, проводивший проверку	управление, определенное поручением директора или его первого заместителя

22	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 до 01 апреля года, следующего за отчетным	управление отраслевой экономики и финансов
23	Проект доклада о ходе реализации и оценки эффективности реализации государственной программы за отчетный год, ответственным исполнителем по которой выступает департамент (согласованный с соисполнителями государственной программы, с членами Правительства автономного округа, координирующими и контролирующими деятельность соисполнителей по государственной программе)		
24	Информация об участии департамента в государственных программах Российской Федерации, автономного округа		
25	Информация о международном и межрегиональном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации		организационное управление
26	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности департамента, в том числе о проводимых мероприятиях государственного контроля	поддерживается в актуальном состоянии	управления департамента по направлениям деятельности соответствующего управления
27	Информация о мероприятиях, проводимых департаментом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках директора и официальных делегаций департамента	в течение 1 дня со дня завершения мероприятия, визита, рабочей поездки	управление пресс-службы Губернатора автономного округа
28	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений директора и его заместителей	в течение 1 рабочего дня со дня выступления	
29	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям департамента	ежегодно, до 01 марта	структурные подразделения, по направлениям деятельности соответствующего управления

30.	Сведения об использовании департаментом, подведомственными организациями выделенных бюджетных средств	ежегодно	управление отраслевой экономики и финансов
31.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет автономного округа (при наличии)		
32.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу (ссылка на соответствующую страницу официального сайта государственного органа автономного округа по управлению государственной службой (аппарата Губернатора автономного округа))	поддерживается в актуальном состоянии	организационное управление
33.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющихся в департаменте (ссылка на https://trudvsem.ru)	в течение 3 рабочих дней после образования вакантной должности	
34.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте (ссылки на https://trudvsem.ru и https://gossluzhba.gov.ru)	при размещении объявления о приеме документов для участия в конкурсе	
35.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (ссылка на https://gossluzhba.gov.ru)	условия конкурса размещаются в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе, результаты конкурса размещаются в течение 7 дней со дня завершения конкурса	
36.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в департаменте	при размещении объявления о проведении конкурса	
37.	Информация для инвалидов, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации	в течение 5 рабочих дней со дня появления (изменения) информации	
38.	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 (ссылка на соответствующую страницу официального сайта аппарата Губернатора автономного округа)	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	

39.	<p>Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (графики личных приемов граждан директора департамента и его первого заместителя в текущем году); порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность (ссылка на: http://pravo.gov.ru/); Информация о проведении региональных дней приема граждан. Информация о проведении Всероссийского дня приема граждан</p>	поддерживается в актуальном состоянии	
40.	<p>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</p>		
41.	<p>Обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах</p>	<p>ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, обобщенный годовой обзор – ежегодно, до 25 числа первого месяца года, следующего за отчетным периодом</p>	
42.	<p>Информация о среднемесячной заработной плате руководителей подведомственных учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров в расчете за год</p>	<p>в сроки, установленные постановлением Правительства автономного округа от 29 декабря 2016 года № 1277-П «Об утверждении Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений и унитарных предприятий Ямало-Ненецкого автономного округа и представления указанными лицами <u>данной информации</u>»</p>	управление отраслевой экономики и финансов
43.	<p>Информация о средствах массовой информации в автономном округе, общественных организациях журналистов</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня появления (изменения) информации</p>	управление интернет-коммуникаций
44.	<p>Информация о государственной поддержке книгоиздания в автономном округе, о медресах</p>		
45.	<p>Информация об органах местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе</p>		управление региональной политики

46.	Информация об институтах гражданского общества в автономном округе. Реестр автономного округа социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей поддержки (ссылка на https://abd.ru/reestr/reestrako)	не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	управление национальной политики и общественных отношений
47.	Конкурсная документация о проведении конкурсов по предоставлению и распределению субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в автономном округе на реализацию мероприятий муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих государственным программам автономного округа	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	управление отраслевой экономики и финансов
48.	Информация о реализации мероприятий, направленных на развитие правовой грамотности и правосознания граждан в автономном округе		организационное управление
49.	Информация о наградной деятельности	ежегодно не позднее 01 февраля месяца года следующего за отчетным	
50.	Информация о национальной политике, в том числе: - информация о телефоне доверия для приема информации в сфере межнациональных отношений; - информация о национальной политике в муниципальных образованиях в автономном округе; - сведения о Консультативном совете по вопросам этноконфессиональной политики при Губернаторе автономного округа; - сведения об общественных организациях, созданных по национальному признаку, религиозных объединениях; - информационные сборники	не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	управление национальной политики и общественных отношений
51.	Общедоступная информация о деятельности департамента, размещаемая в форме открытых данных	в соответствии с правовым актом департамента	организационное управление лица, ответственные за предоставление информации, определяются приказом департамента
52.	Информация об охране труда в департаменте	не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	организационное управление
53.	Размещение Политики обработки персональных данных		
54.	Информация о прохождении практики в департаменте и подведомственных департаменту государственных учреждениях	не позднее семи рабочих дней со дня возникновения информации	

55.	Регистр муниципальных нормативных правовых актов автономного округа (ссылка на http://rgavo.municipal.ru)	не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации	юридическое управление
56.	Сведения, подлежащие представлению с использованием координат	поддерживается в актуальном состоянии	управление национальной политики и общественных отношений, организационное управление
57.	Информация о коллегиальных органах департамента	в течение 7 дней после возникновения (изменения) информации	организационное управление
58.	Положение об общественном совете при департаменте (далее – общественный совет) и иные документы, регламентирующие деятельность общественного совета	не позднее 3 рабочих дней со дня подписания приказа об утверждении Положения об общественном совете (внесения в него изменений)	
59.	Состав общественного совета	в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа	
60.	Уведомление о начале процедуры создания (формирования) состава общественного совета	в случае создания (формирования) состава общественного совета	
61.	Повестка для заседания общественного совета	не позднее 10 рабочих дней до дня проведения заседания	
62.	Протоколы заседаний общественного совета		
63.	Решения общественного совета по результатам осуществления общественного контроля. Другая информация о деятельности общественного совета	не позднее 10 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	
64.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи	

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕН

приказом департамента внутренней
политики Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 02.08.2023 2023 года № 13/0

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности подведомственных департаменту внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа организаций,
размещаемой на их официальных сайтах

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения (срок обновления)
1	2	3
I. Общая информация		
1.	Наименование и структура подведомственной департаменту внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа организации (далее – подведомственная организация, департамент, автономный округ), почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб	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, целях 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 (фамилия, 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 исполнительного органа автономного округа, к ведомству которого относится организация	поддерживается в актуальном состоянии
5.	Устав подведомственной организации, 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) (при наличии)	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 (ссылка на сайт http://indysem.ru)	в течение 3 рабочих дней после 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 и органов местного самоуправления	поддерживается в актуальном состоянии
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) (ссылки www.zakupki.gov.ru)	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