



**ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«19» июня 2014 года

№ 128

г. Екатеринбург

***Об обеспечении доступа к информации о деятельности
Департамента общественной безопасности Свердловской области***

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2011 № 962-ПП «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Свердловской области и исполнительных органов государственной власти Свердловской области», в целях обеспечения информационной открытости деятельности Департамента общественной безопасности Свердловской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Положение о порядке организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Департамента общественной безопасности Свердловской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (прилагается).

2) Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Департамента общественной безопасности Свердловской области (прилагаются).

2. Определить отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента общественной безопасности Свердловской области ответственным структурным подразделением за обеспечение доступа к информации о деятельности Департамента общественной безопасности Свердловской области (далее – Департамент).

3. Назначить:

1) Дайнова Данила Маликовича, начальника отдела правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента, ответственным за формирование информации о деятельности Департамента для размещения на официальном сайте Департамента;

2) Миннигалееву Юлию Леонидовну, старшего инженера отдела правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента, ответственным за размещение информации на официальном сайте Департамента.

4. Определить, что руководители структурных подразделений Департамента являются ответственными должностными лицами за предоставление информации о деятельности Департамента:

1) в отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента для размещения на официальном сайте Департамента с соблюдением сроков предоставления и обновления информации согласно перечню информации о деятельности Департамента, подлежащей размещению на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (прилагается);

2) в устной форме по телефонам;

3) в письменной форме ответа на запрос, поступивший в Департамент;

4) в государственное казенное учреждение Свердловской области «Территориальный центр мониторинга и реагирования на чрезвычайные ситуации в Свердловской области» для опубликования в периодическом печатном издании – журнале «Наша защита».

5. Установить, что:

1) официальным сайтом Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет является сайт с доменным именем: security.midural.ru;

2) официальным сайтом Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация о закупках товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд, является сайт с доменным именем: zakupki.gov.ru;

3) адресом электронной почты, по которому пользователем информацией может быть направлен запрос о предоставлении информации о деятельности Департамента является адрес: security@gov66.ru.

6. Начальнику государственного казенного учреждения Свердловской области «Территориальный центр мониторинга и реагирования на чрезвычайные ситуации в Свердловской области» Ю.Е.Бочарову в срок до 20 июня 2014 года:

1) организовать работу по подготовке информации о мероприятиях, проводимых Департаментом и подведомственными ему государственными учреждениями Свердловской области для размещения на официальном сайте Департамента;

2) определить ответственных должностных лиц за подготовку и представление в Департамент информации в соответствии с перечнем информации о деятельности Департамента, подлежащей размещению на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, согласно подпункту 1 пункта 4 настоящего приказа.

7. Начальнику отдела правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента Д.М. Дайнову в срок до 01 июля 2014 года обеспечить:

1) организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Департамента в соответствии с положением, утвержденным подпунктом 1 пункта 1 настоящего приказа;

2) размещение на официальном сайте Департамента информации в соответствии с перечнем информации о деятельности Департамента, подлежащей размещению на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, согласно подпункту 1 пункта 4 настоящего приказа;

3) внесение изменений в положения о структурных подразделениях Департамента, должностные регламенты государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности, указанные в пунктах 2,3,4 настоящего приказа, и их утверждение.

8. Признать утратившими силу приказы Департамента:

1) от 04.08.2011 №61 «О реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

2) от 17.01.2014 №8 «О внесении изменений в приказ от 04.08.2011 №61 «О реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» и разместить на официальном сайте Департамента.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента общественной безопасности Свердловской области А.В. Клешнина.

Директор Департамента



А.Н. Кудрявцев

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
общественной безопасности
Свердловской области
от 19 июня 2014 № 128

Положение
о порядке организации работы по обеспечению доступа к информации
о деятельности Департамента общественной безопасности
Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Положение о порядке организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Департамента общественной безопасности Свердловской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", постановлением Правительства Свердловской области 22.07.2011 № 962-ПП «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Свердловской области и исполнительных органов государственной власти Свердловской области», и определяет порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Департамента общественной безопасности Свердловской области.

2. Действие настоящего Положения не распространяется на:

- 1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется в Департаменте общественной безопасности Свердловской области;
- 2) порядок рассмотрения Департаментом общественной безопасности Свердловской области обращений граждан;
- 3) обеспечение доступа к сведениям, составляющим государственную тайну и иную охраняемую законом тайну.

Глава 2. Обеспечение доступа к информации о деятельности
Департамента общественной безопасности Свердловской области

3. Доступ к информации о деятельности Департамента общественной безопасности Свердловской области (далее – Департамент) обеспечивается следующими способами:

- 1) опубликование Департаментом информации о своей деятельности в периодическом печатном издании - журнале «Наша защита», учредителем которого является подведомственное Департаменту государственное казенное учреждение Свердловской области «Территориальный центр мониторинга и реагирования на чрезвычайные ситуации в Свердловской области»;

- 2) размещение Департаментом информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 3) размещение Департаментом информации о своей деятельности в помещении, занимаемом Департаментом;
- 4) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Департамента;
- 5) другими способами, предусмотренными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

Глава 3. Формы предоставления информации о деятельности Департамента

4. Информация о деятельности Департамента может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

5. Информация о деятельности Департамента в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема директора Департамента и заместителя директора Департамента.

Информация о деятельности Департамента в устной форме предоставляется также по телефонам должностными лицами, ответственными за ее предоставление.

6. На запрос пользователя информацией, составленный в письменной форме и поступивший в Департамент, в том числе по каналам телекоммуникационной связи (электронная почта, факс, Интернет), ответ предоставляется в письменной форме. Возможно предоставление ответа на письменный запрос в виде электронного документа.

7. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Департаменте.

Глава 4. Опубликование информации о деятельности Департамента в средствах массовой информации

8. Опубликование информации о деятельности Департамента осуществляется в периодическом печатном издании – журнале «Наша защита» и на официальном сайте Департамента.

9. Обеспечение взаимодействия с учредителем журнала «Наша защита» - государственным казенным учреждением Свердловской области «Территориальный центр мониторинга и реагирования на чрезвычайные ситуации в Свердловской области», подведомственным Департаменту, осуществляет отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента.

Информация о деятельности Департамента, подготовленная структурным подразделением Департамента и согласованная директором Департамента направляется в государственное казенное учреждение Свердловской области «Территориальный центр мониторинга и реагирования на чрезвычайные ситуации в Свердловской области» для опубликования в журнале «Наша защита».

10. Официальное опубликование правовых актов Департамента осуществляется в соответствии с Областным законом от 10 марта 1999 года «О правовых актах в Свердловской области».

Глава 5. Размещение информации о деятельности Департамента в помещении, занимаемом Департаментом

11. Для ознакомления с информацией о деятельности Департамента в помещении, занимаемом Департаментом, размещается информационный стенд.

12. Информация, размещаемая на информационном стенде, содержит:

1) наименование, почтовый адрес, адрес официального сайта Департамента, адрес электронной почты, по которой можно направить запрос и получить запрашиваемую информацию, номер телефона «горячей линии», номер факса;

2) порядок работы Департамента;

3) структура Департамента. Сведения о структурных подразделениях Департамента и руководителях структурных подразделений Департамента:

– полное наименование структурного подразделения;

– фамилия, имя, отчество, должность руководителя структурного подразделения;

– краткое описание основных направлений деятельности;

– телефон, номер кабинета;

4) перечень государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Департаменту, с указанием фамилии, имени, отчества руководителя, почтового адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефона (факса);

5) порядок приема граждан директором Департамента и заместителем директора Департамента;

6) условия и порядок получения информации от Департамента;

7) блок новостных, анонсированных публикаций, содержащих информацию о проводимых мероприятиях Департамента, а также намечаемые события.

Глава 6. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Департамента через архивные фонды

13. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Департамента, находящейся в архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 7. Предоставление информации о деятельности Департамента по запросу

14. Пользователь информацией имеет право обращаться в Департамент с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. 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, запрашивающих информацию о деятельности Департамента.

В запросах, составленных в письменной форме, указывается наименование Департамента, в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

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

17. Анонимные запросы не рассматриваются.

18. Запрос, поступивший в Департамент, регистрируется старшим инженером отдела правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента.

Запрос, составленный в письменной форме, в том числе в виде электронного документа, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления. Запрос, выраженный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

19. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

20. Если запрос не относится к деятельности Департамента, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается пользователю информацией, направившему запрос.

21. Информация о деятельности Департамента предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

В ответе на запрос указываются почтовый адрес Департамента, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

22. Информация о деятельности Департамента не предоставляется в случае, если:

- 1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Департамента;
- 2) 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;
- 3) запрашиваемая информация не относится к деятельности Департамента;
- 4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- 5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией.

Глава 8. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности Департамента

23. Должностные лица Департамента, ответственные за предоставление информации о деятельности Департамента, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов государственной власти, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Должностные лица Департамента, ответственные за предоставление информации о деятельности Департамента, несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления информации, за достоверность и полноту предоставленных сведений, а также за отсутствие в них информации ограниченного доступа.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента
общественной безопасности
Свердловской области
от 19 июня 2014 г. № 128

ТРЕБОВАНИЯ
к технологическим, программным и лингвистическим
средствам обеспечения пользования официальным сайтом
Департамента общественной безопасности Свердловской области

1. Информация, размещаемая на официальном сайте Департамента общественной безопасности Свердловской области (далее - сайт), должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией и информационным системам на основе общедоступного программного обеспечения без взимания платы и иных ограничений.

2. Доступ к информации, размещенной на сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информацией или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

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

4. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

5. Программное обеспечение и технологические средства ведения сайта должны обеспечивать возможность поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на сайте.

6. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

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

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

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

4) применение программных средств антивирусной защиты;

5) ограничение доступа к техническим средствам и в служебное помещение;

6) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 3 лет со дня ее первичного размещения.

7. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита. Отдельная информация на сайте, помимо русского языка, может быть размещена на иностранном языке.

8. При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ к сайту будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице сайта не менее чем за сутки до начала работ.

Приложение
к приказу Департамента
общественной безопасности
Свердловской области
от 19 июня 2014 128

**Перечень
информации о деятельности Департамента общественной безопасности Свердловской области, подлежащей
размещению на официальном сайте Департамента общественной безопасности Свердловской области
(далее – Департамент) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

№ п/п	Информация, подлежащая размещению на официальном сайте Департамента	Периодичность размещения и сроки обновления информации	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
Раздел 1. «О Департаменте»			
1.	Наименование, структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб (при наличии) Департамента	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Миннигалеева Ю.Л.)
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	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Степченко Е.Н.)
3.	Перечень подведомственных Департаменту государственных учреждений Свердловской области, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб (приемных)	В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании государственного учреждения Свердловской области. Поддерживается в актуальном состоянии.	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Степченко Е.Н.)

4.	Сведения о руководителях Департамента (директор Департамента и заместитель директора Департамента), структурных подразделений Департамента, руководителях подведомственных Департаменту государственных учреждений Свердловской области (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Якова Л.Б.)
5.	Перечень государственных информационных систем, находящихся в ведении Департамента и подведомственных ему государственных учреждений Свердловской области. Описание условий и порядка доступа заинтересованных лиц к государственным информационным системам, находящимся в ведении Департамента и подведомственных ему государственных учреждений Свердловской области, в том числе информация о платности доступа к информационным системам либо получения сведений из информационных систем. Нормативные правовые и иные акты, регулирующие порядок создания, ведения государственных информационных систем, а также порядок доступа заинтересованных лиц к информации, содержащейся в государственных информационных системах, находящихся в ведении Департамента и подведомственных ему государственных учреждений Свердловской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Дайнов Д.М.)
6.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Департаментом или подведомственными Департаменту государственными учреждениями Свердловской области (при наличии)	В течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Якова Л.Б.)
7.	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	Поддерживается в актуальном состоянии	Финансово-экономический отдел (Майбуров И.В.)
8.	Административные регламенты, стандарты государственных услуг (при наличии)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Дайнов .М.)

9.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению исполнительным органом государственной власти Свердловской области до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел защиты населения и территорий (Евдокимов В.В.); ГКУ СО «Территориальный центр мониторинга и реагирования на чрезвычайные ситуации в Свердловской области» (Бочаров Ю.Е.)
10.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных Департаменту (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Якова Л.Б.)
<i>Раздел 2. «Документы»</i>			
11.	Нормативные правовые и правовые акты, изданные Департаментом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими	В течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативных правовых и правовых актов, внесения в них изменений, признания их утратившими силу, признания их судом недействующими	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Дайнов Д.М.)
12.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Департаментом, к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Якова Л.Б., Миннигалева Ю.Л.)
13.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Департаментом	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Степченко Е.Н.)

<i>Раздел 3. «Деятельность»</i>			
14.	Информация об участии исполнительного органа государственной власти Свердловской области в государственных и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых исполнительным органом государственной власти Свердловской области, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций	Ежеквартально. Поддерживается в актуальном состоянии. Анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Дайнов Д.М.) ГКУ СО «Территориальный центр мониторинга и реагирования на чрезвычайные ситуации в Свердловской области» (Бочаров Ю.Е.)
15.	Информация о результатах проверок, проведенных Департаментом, а также о результатах проверок, проведенных в Департаменте	Не позднее 5 рабочих дней со дня получения актов проверок	Финансово-экономический отдел (Короленок Е.В. Майбуров И.В.) ГКУ СО «Территориальный центр мониторинга и реагирования на чрезвычайные ситуации в Свердловской области» (Бочаров Ю.Е.)
16.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Департамента	Поддерживается в актуальном состоянии	Финансово-экономический отдел (Короленок Е.В.) Отдел защиты населения и территорий (Евдокимов В.В.) Оперативный отдел (Торгашев О.Ю.) Отдел по вопросам патриотического воспитания и работе с казачеством (Мальцев А.М.)
17.	Сведения об использовании Департаментом и подведомственными ему государственными учреждениями Свердловской области, выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально	Финансово-экономический отдел (Короленок Е.В.)
<i>Раздел 4. «Пресс-центр»</i>			
18.	Тексты официальных выступлений и заявлений директора Департамента и заместителя директора Департамента	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Дайнов Д.М.)

Раздел 5. «Государственная служба»

19.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Якова Л.Б.)
20.	Сведения о вакантных должностях государственной службы, имеющихся в Департаменте	В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации"	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Якова Л.Б.)
21.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы		
22.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы		
23.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Департаменте	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Якова Л.Б.)

Раздел 6. «Обращения граждан»

24.	Порядок и время приема граждан, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Миннигалеева Ю.Л.)
25.	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема директора Департамента и заместителя директора Департамента, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	В течение 5 рабочих дней со дня назначения	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Миннигалеева Ю.Л.)
26.	Обзоры обращений в адрес директора Департамента, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ежеквартально	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Миннигалеева Ю.Л.)

Раздел 7. «Противодействие коррупции»

27.	Информация в соответствии со статьей 11 Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Якова Л.Б.)
-----	---	---------------------------------------	---

Раздел 8. «Независимая антикоррупционная экспертиза»

28.	Нормативные правовые акты, правовые акты, подготовленные Департаментом и подлежащие прохождению независимой антикоррупционной экспертизы	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Дайнов Д.М., Степченко Е.Н.)
Раздел 9. «Оказание бесплатной юридической помощи»			
29.	Правовые акты в сфере оказания бесплатной юридической помощи	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Панкратова О.В.)
30.	Порядок обращений граждан и получения бесплатной юридической помощи	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Панкратова О.В.)
Раздел 10. «Общественный совет»			
31.	Правовые и нормативные правовые акты в сфере формирования и деятельности общественного совета при Департаменте	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Якова Л.Б.)
32.	Информация о деятельности общественного совета при Департаменте	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Якова Л.Б.)
Раздел 11. «Общественные обсуждения»			
33.	Информация о проектах государственных и иных программ, ответственным исполнителем которых является Департамент	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Дайнов Д.М.)

Примечания:

1. Предусмотренные настоящим перечнем нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются на официальном сайте Департамента с указанием вида акта, его наименования, даты принятия (подписания), номера и даты вступления акта в силу, а также сведений об официальном опубликовании.

2. Иные документы размещаются на официальном сайте Департамента с указанием вида документов, даты и других обязательных реквизитов.

3. В случае, когда срок представления информации приходится на нерабочий день, сведения размещаются на официальном сайте Департамента в ближайший следующий за ним рабочий день.