



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

от 28.10.2015

№ 1690

г. Екатеринбург

**О внесении изменения в Административный регламент  
Департамента лесного хозяйства Свердловской области,  
утвержденный приказом Департамента лесного хозяйства  
Свердловской области от 06.08.2012 № 906 «Об утверждении  
Административного регламента Департамента лесного хозяйства  
Свердловской области»**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Административный регламент Департамента лесного хозяйства Свердловской области, утвержденный приказом Департамента лесного хозяйства Свердловской области от 06.08.2012 № 906 «Об утверждении Административного регламента Департамента лесного хозяйства Свердловской области» следующее изменение:

главу 9 изложить в следующей редакции:

**«Глава 9. Порядок обеспечения доступа к информации  
о деятельности Департамента**

**27. Организация службы, на которую возлагаются обязанности по  
организации взаимодействия со средствами массовой информации по  
вопросам деятельности Департамента**

Позицию Департамента по вопросам его деятельности вправе доводить до сведения средств массовой информации Директор Департамента и его заместители.

Сообщения для средств массовой информации распространяются по инициативе Департамента и содержат анонсы предстоящих событий, сообщения о прошедших мероприятиях и сообщения справочного характера по вопросам деятельности Департамента.

Сообщения для средств массовой информации готовятся государственным гражданским служащим Департамента, ответственным за работу со средствами массовой информации в соответствии с его должностным регламентом, на

основании сведений, предоставляемых структурными подразделениями Департамента.

Сообщения для средств массовой информации распространяются только государственным гражданским служащим Департамента, ответственным за работу со средствами массовой информации.

По запросам средств массовой информации предоставляются материалы, содержащие позицию Департамента, интервью Директора Департамента и его заместителей, а также справочная информация о деятельности Департамента.

Структурные подразделения Департамента по поручению Директора Департамента представляют запрашиваемую информацию в отдел организационного и информационного обеспечения, безопасности и аналитической работы.

Государственные гражданские служащие, работники Департамента, предоставляющие сведения средствам массовой информации, несут персональную ответственность за их достоверность и отсутствие в них сведений, предназначенных для служебного пользования.

Организация пресс-конференций и интервью Директора Департамента или его заместителей возлагается на государственного гражданского служащего Департамента, ответственного за работу со средствами массовой информации.

Государственный гражданский служащий Департамента, ответственный за работу со средствами массовой информации, обязан присутствовать на всех пресс-конференциях, проводимых Департаментом или в которых принимают участие Директор Департамента и (или) его заместители.

Государственный гражданский служащий Свердловской области, отвечающий в Департаменте за работу со средствами массовой информации, несет персональную ответственность за предоставляемую информацию средствам массовой информации.

## **28. Состав сведений о деятельности Департамента, составляющих основу информационного ресурса, открытого для доступа граждан и организаций**

Информационный ресурс о деятельности Департамента (официальный сайт Департамента), открытый для доступа граждан и организаций, включает в себя:

- 1) общую информацию о Департаменте, в том числе:
  - наименование и структуру Департамента, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб Департамента;
  - 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;
  - перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

- сведения о руководителях Департамента, его структурных подразделений, подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

- перечень государственных информационных систем, находящихся в ведении Департамента и подведомственных ему организаций;

- описание условий и порядка доступа заинтересованных лиц к государственным информационным системам, находящимся в ведении Департамента и подведомственных ему организаций, 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 организаций;

- сведения о средствах массовой информации, учрежденных Департаментом (при наличии);

2) сведения о нормотворческой деятельности Департамента, в том числе:

- нормативные правовые акты, изданные Департаментом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими;

- 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;

- административные регламенты, стандарты государственных услуг;

- установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Департаментом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами;

- порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Департаментом;

3) информацию об участии Департамента в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых Департаментом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Директора Департамента, его заместителей и официальных делегаций;

4) информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению Департаментом до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

5) информацию о результатах проверок, проведенных Департаментом, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о

результатах проверок, проведенных в Департаменте, подведомственных организациях;

б) тексты официальных выступлений и заявлений Директора Департамента и его заместителей;

7) статистические данные о деятельности Департамента, в том числе:

- статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития лесного хозяйства;

- сведения об использовании Департаментом, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

- сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) информацию о государственной службе, в том числе:

- порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу;

- сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющихся в Департаменте;

- квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы;

- условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы;

- номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Департаменте;

9) сведения об обращениях граждан, в том числе:

- порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

- фамилию, имя и отчество руководителя подразделения Департамента или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

- обзоры обращений лиц, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах;

10) сведения о противодействии коррупции, в том числе:

- информация в соответствии со статьей 11 Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

- нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции, в том числе локальные нормативные акты, утверждающие план по противодействию коррупции, перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие

Свердловской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Свердловской области к совершению коррупционных правонарушений;

- методические рекомендации, обзоры, иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции;

- формы обращений, уведомлений, заявлений, справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заполняемых гражданами, государственными гражданскими служащими Свердловской области в рамках реализации законодательства о противодействии коррупции;

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Свердловской области, руководителей подведомственных государственных учреждений Свердловской области и членов их семей

- сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход государственных гражданских служащих Свердловской области, руководителей подведомственных государственных учреждений Свердловской области и их супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду

- состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов; Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов; сведения о планируемых, состоявшихся заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, принятых комиссией решениях

- информация о нормативном правовом акте, регламентирующем порядок рассмотрения обращений граждан; о работе «горячей линии», «телефона доверия», отправке почтовых сообщений; форма направления сообщений о фактах коррупции гражданами и организациями через официальный сайт;

11) иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

## 29. Порядок взаимодействия структурных подразделений Департамента по формированию и обновлению информационного ресурса

Информация на официальном сайте Департамента размещается отделом организационного и информационного обеспечения, безопасности и аналитической работы.

Опубликование информации производится государственным гражданским служащим отделом организационного и информационного обеспечения, безопасности и аналитической работы, в должностные обязанности которого входит выполнение этих функций в соответствии с должностным регламентом.

Ответственность за своевременное предоставление в отдел организационного и информационного обеспечения, безопасности и аналитической работы соответствующей информации по вопросам своего ведения, ее достоверность и полноту несут руководители структурных подразделений Департамента, уполномоченные на предоставление такой информации.».

2. Отделу организационного и информационного обеспечения, безопасности и аналитической работы (О.В. Елагина) разместить настоящий приказ на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.Н. Сандаков