



**Департамент по охране объектов животного мира
Кузбасса**

650000, г. Кемерово, Кузнецкий пр-т, 22а т.36-90-49, E-mail: Depoozm@mail.ru

ПРИКАЗ

« 10 » 05 20 23.

№ 47

г. Кемерово

**Об утверждении порядка размещения информации о деятельности
департамента по охране объектов животного мира Кузбасса,
размещаемой на официальном сайте департамента
по охране объектов животного мира Кузбасса в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» и перечня информации
о деятельности департамента по охране объектов животного мира
Кузбасса, размещаемой на официальном сайте**

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона Кемеровской области от 28.06.2010 № 73-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса», обеспечения прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности департамента по охране объектов животного мира Кузбасса п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок размещения информации о деятельности департамента по охране объектов животного мира Кузбасса на официальном сайте департамента по охране объектов животного мира Кузбасса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Перечень информации о деятельности департамента по охране объектов животного мира Кузбасса, размещаемой на официальном сайте.

2. Определить отдел административной, кадровой, правовой работы департамента по охране объектов животного мира Кузбасса, администратором сайта, обеспечивающим размещение материалов и информации на сайте.

3. Назначить ответственными за предоставление информации для размещения на сайте руководителей структурных подразделений департамента по охране объектов животного мира Кузбасса.

4. Отделу административной, кадровой, правовой работы обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса» и на официальном сайте департамента по охране объектов животного мира Кузбасса.

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела административной, кадровой, правовой работы Горчакову А.С.

Начальник департамента

Е.В. Бойко

Е.В. Бойко

Горчакова

Утверждено
приказом департамента по охране
объектов животного мира Кузбасса
от 10.05.2023 № 47

**Порядок размещения информации о деятельности департамента
по охране объектов животного мира Кузбасса на официальном сайте
департамента по охране объектов животного мира Кузбасса
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет общие требования к подготовке, предоставлению и размещению на официальном сайте департамента по охране объектов животного мира Кузбасса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) информации о деятельности департамента по охране объектов животного мира Кузбасса (далее - департамент), формированию и изменению состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта, права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

2. На официальном сайте департамента в сети Интернет размещается информация о деятельности департамента, за исключением информации ограниченного доступа.

3. Информация о деятельности департамента размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу официального сайта <https://depoozm.ru/>.

**II. Подготовка, предоставление и размещение
на официальном сайте информации о деятельности департамента**

4. Должностные лица департамента, предоставляющие информацию о деятельности департамента (далее – должностные лица), представляют в отдел административной, кадровой, правовой работы (далее – администратор) информацию в соответствии с Перечнем информации о деятельности департамента по охране объектов животного мира Кузбасса, размещаемой на официальном сайте (далее – Перечень).

5. Информация о деятельности департамента, подготовленная для размещения на официальном сайте, предоставляется должностными лицами на бумажном носителе в соответствии с установленным порядком документооборота с указанием тематической рубрики (подрубрики) официального сайта, а также действий, которые необходимо совершить с ранее размещенной по соответствующей проблематике информацией (удалить, добавить, изменить и др.). Информация, размещаемая в рубриках

(подрубриках), согласовывается (визируется) начальником департамента или курирующим тематику заместителем начальника департамента, руководителем структурного подразделения.

Одновременно предоставление администратору информации в обязательном порядке дублируется в электронной форме на адрес электронной почты: kajgorodov-oa@ako.ru или на электронном носителе (текст в формате WORD, таблица - в PDF) с указанием даты ее отправки на бумажном носителе.

6. Работа по редактированию информации, размещаемой на официальном сайте, осуществляется руководителями структурных подразделений по соответствующей тематике.

7. Администратор организует размещение на официальном сайте департамента информации о деятельности департамента.

Информация размещается на официальном сайте с периодичностью в соответствии с Перечнем.

В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу официального сайта, администратор размещает информацию в срок не позднее следующего рабочего дня после дня окончания указанных работ.

8. После размещения на официальном сайте предоставленной информации администратор проставляет отметку в документе на бумажном носителе об исполнении (дата размещения информации, подпись сотрудника). Данные материалы хранятся в течение одного года.

III. Формирование и изменение состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта

9. Состав и структура тематических рубрик (подрубрик) официального сайта формируется в соответствии с Перечнем.

10. Решение об изменении состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта принимается начальником департамента по представлениям руководителей структурных подразделений.

IV. Права, обязанности и ответственность должностных лиц по предоставлению информации о деятельности департамента, размещаемой на официальном сайте

11. Должностные лица имеют право вносить начальнику департамента предложения по изменению тематических рубрик (подрубрик) официального сайта.

12. Должностные лица обязаны:

своевременно готовить и направлять администратору информацию по вопросам своего ведения о деятельности департамента для ее размещения в тематических рубриках (подрубриках) официального сайта;

оперативно информировать администратора о неточностях или

недостоверности информации, размещенной на официальном сайте;

регулярно, не менее одного раза в месяц осуществлять мониторинг актуальности информации, размещенной на официальном сайте, по вопросам своего ведения и информировать об актуальности информации, размещенной на официальном сайте в письменной форме с подписью руководителя структурного подразделения, администратора.

13. Администратор вправе:

обращаться к должностным лицам по вопросам размещения, удаления или изменения информации о деятельности департамента, размещенной в тематических рубриках (подрубриках) официального сайта;

отказывать в размещении на официальном сайте информации, предоставленной с нарушением настоящего Порядка.

14. Администратор обязан:

обеспечивать своевременное размещение информации на официальном сайте;

обеспечивать размещение на официальном сайте информации о проведении технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу официального сайта.

15. Должностные лица являются ответственными за:

соблюдение установленных настоящим Порядком требований к подготовке, предоставлению информации о деятельности департамента;

к размещению на официальном сайте;

полноту и достоверность предоставляемой информации;

недопущение направления для размещения на официальном сайте информации ограниченного доступа.

Администратор также является ответственным за соблюдение порядка размещения информации о деятельности департамента на официальном сайте.

Утвержден
приказом департамента по охране
объектов животного мира Кузбасса
от 10.05.2023 № 47

**Перечень информации о деятельности департамента по охране
объектов животного мира Кузбасса, размещаемой на официальном
сайте, в том числе общедоступной информации, размещаемой
в форме открытых данных**

№	Категория информации	Периодичность размещения	Срок обновления	Должностные лица департамента по охране объектов животного мира Кузбасса, ответственные за подготовку и предоставление информации, актуальность и своевременность ее размещения
1	2	3	4	5
1	Общая информация о деятельности департамента по охране объектов животного мира Кузбасса			
1.1	Наименование и структура департамента по охране объектов животного мира Кузбасса (далее – департамент), почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов специалистов и структурных подразделений департамента	Поддерживается в актуальном состоянии	Срок обновления - в течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений	Горчакова А.С.
1.2	Сведения о полномочиях департамента, задачах и функциях структурных подразделений департамента, перечень законов и иных нормативных правовых актов,	Поддерживается в актуальном состоянии	Срок обновления - в течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений	Алибаев А.К. Горчакова А.С.

	определяющих эти полномочия, задачи и функции			
1.3	Сведения о государственных инспекторах в муниципальных образованиях Кемеровской области – Кузбасса, адреса расположения помещений для приема граждан, фамилия, имя, отчество, должности, электронная почта, приемные дни, перерывы на обед, телефоны государственных инспекторов	По мере изменения	В течение 1 рабочего дня	Алибаев А.К.
1.4	Информация о подведомственном департаменту государственном учреждении, сведения о задачах и функциях, а также почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов структурных подразделений учреждения, информацию об официальном сайте и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»	По мере изменения	В течение 1 рабочего дня	Горчакова А.С.
1.5	Сведения о начальнике департамента, его заместителях и руководителях	По мере изменения	В течение 1 рабочего дня	Горчакова А.С.

	структурных подразделений департамента (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)			
1.6	Открытые данные	По мере изменения	В течение 2 рабочих дней	Алибаев А.К. Горчакова А.С.
1.7	Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении департамента, подведомственного департаменту учреждению	По мере появления	В течение 2 рабочих дней	Горчакова А.С.
1.8	Информация об официальных страницах департамента с указателями данных страниц в сети «Интернет»	По мере изменения	в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации	Горчакова А.С.
1.9	Информация о проводимых департаментом или подведомственным учреждением 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)	По мере появления	В течение 1 рабочего дня	Алибаев А.К. Горчакова А.С.

	своих предложений в электронной форме			
1.10	Информация о проводимых департаментом публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	По мере появления	В течение 1 рабочего дня	Алибаев А.К. Горчакова А.С.
2	Информация о нормотворческой деятельности департамента			
2.1	Законы Кемеровской области – Кузбасса и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность департамента, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	По мере появления	В течение 1 рабочего дня	Алибаев А.К. Горчакова А.С.
2.2	Сведения о признании судом недействующими законов Кемеровской области - Кузбасса и приказов департамента нормативного характера	По мере появления	В течение 1 рабочего дня	Алибаев А.К. Горчакова А.С.
2.3	Информация о закупках департаментом 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 нужд	По мере появления	В течение 1 рабочего дня	Горчакова А.С.
2.4	Административные регламенты, стандарты государственных услуг	По мере появления и изменения	В течение 1 рабочего дня	Алибаев А.К. Горчакова А.С.

2.5	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых департаментом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса	По мере появления и изменения	В течение 1 рабочего дня	Алибаев А.К. Горчакова А.С.
2.6	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых департаментом	Поддерживаются в актуальном состоянии	В течение 1 рабочего дня	Горчакова А.С.
3	Информация о кадровом обеспечении департамента			
3.1	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Кемеровской области - Кузбасса в департамент	Поддерживаются в актуальном состоянии	В течение 1 рабочего дня	Горчакова А.С.
3.2	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса (далее - государственная гражданская служба), имеющихся в департаменте, в том числе о проводимых конкурсах	По мере появления	В течение 1 рабочего дня	Горчакова А.С.
3.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте	Поддерживаются в актуальном состоянии	В течение 1 рабочего дня	Горчакова А.С.
3.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной	По мере появления	В течение 1 рабочего дня	Горчакова А.С.

	гражданской службы в департаменте			
3.5	Условия и результаты конкурсов на включение в кадровый резерв в департаменте	По мере появления	В течение 1 рабочего дня	Горчакова А.С.
3.6	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте	Поддерживаются в актуальном состоянии	В течение 1 рабочего дня	Горчакова А.С.
3.7	О противодействии коррупции	Поддерживаются в актуальном состоянии	В сроки, установленные действующим законодательством	Горчакова А.С.
4	Информация о работе департамента с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
4.1	Порядок и время приема в департаменте 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	Поддерживаются в актуальном состоянии	В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации	Горчакова А.С.
4.2	Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица департамента, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе	Поддерживаются в актуальном состоянии	В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации	Горчакова А.С.

	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			
4.3	Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ежеквартально	В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации	Алибаев А.К. Горчакова А.С.
4.4	Сведения об общественном совете при департаменте по охране объектов животного мира Кузбасса по проведению мониторинга и оценке качества оказания государственных услуг	Ежеквартально	В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации	Алибаев А.К. Горчакова А.С.
5	Иная информация			
5.1	Информация о результатах проверок, проведенных департаментом, а также о результатах проверок,	Поддерживаются в актуальном состоянии	В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации	Алибаев А.К. Горчакова А.С.

	проведенных в департаменте			
5.2	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений, заявлений начальника департамента	Поддерживаются в актуальном состоянии	В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации	Алибаев А.К. Горчакова А.С.
5.3	Статистические данные и показатели, информация об итогах деятельности департамента, в том числе об использовании выделяемых департаменту бюджетных средств	Поддерживаются в актуальном состоянии	В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации	Алибаев А.К. Горчакова А.С. Гузеева И.В.

Общедоступная информация о деятельности департамента размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных в порядке и случаях, установленных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.