КОМИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ И СОЦИАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«19» июля 2022 г. г. Вологда № 82

О Порядке организации доступа к информации о деятельности Комитета гражданской защиты и социальной безопасности Вологодской области

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законом области от 12 апреля 2010 года № 2262-ОЗ «Об информационном обеспечении на территории области», постановлением Губернатора области от 2 августа 2010 года № 385 «О перечнях информации о деятельности органов исполнительной государственной власти области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации доступа к информации о деятельности Комитета гражданской защиты и социальной безопасности Вологодской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Председатель Комитета А.Г. Зотов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Комитета гражданской
защиты и социальной безопасности
области от 19.07.2022 № 82

ПОРЯДОК
организации доступа к информации о деятельности Комитета гражданской защиты и социальной безопасности Вологодской области (далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее - пользователи информации) к информации о деятельности Комитета гражданской защиты и социальной безопасности Вологодской области (далее - Комитет) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с изменениями), законом области от 12 апреля 2010 года № 2262-ОЗ «Об информационном обеспечении на территории области» (с изменениями) и постановлением Губернатора области от 2 августа 2010 года № 385 «О перечнях информации о деятельности органов исполнительной государственной власти области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

1.2. Доступ пользователей к информации о деятельности Комитета ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном Федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Комитета

Доступ пользователей информации к информации о деятельности Комитета обеспечивается следующими способами:

а) обнародование (опубликование) информации о деятельности Комитета в средствах массовой информации;

б) размещение информации о деятельности Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

в) размещение информации о деятельности Комитета в помещениях, занимаемых Комитетом;

г) предоставление пользователям информации по их запросам информации о деятельности Комитета;

д) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

3. Организация доступа к информации о деятельности Комитета

3.1. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации

3.1.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Комитета в

средствах массовой информации включает:

а) обнародование (официальное опубликование) нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Комитета;

б) обнародование иной информации о деятельности Комитета.

3.1.2. Обнародование (официальное опубликование) нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Комитета, осуществляется в соответствии с законом области от 2 мая 2011 года № 2506-ОЗ «О порядке обнародования (официального опубликования) и вступления в силу нормативных правовых актов области».

3.1.3. Обнародование в средствах массовой информации иной информации о деятельности Комитета осуществляется в соответствии с законом области от 12 апреля 2010 года N 2262-ОЗ «Об информационном обеспечении на территории области».

3.2. Размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.2.1. Информация о деятельности Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет" размещается:

а) на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» расположенном по электронному адресу: https://kgzisb.gov35.ru/ (далее - официальный сайт Комитета);

б) на официальных страницах Комитета, председателя Комитета в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) на сайте государственной автоматизированной информационной системы «Портал открытых данных Вологодской области», расположенном по адресу: https://data.gov35.ru (далее - Портал открытых данных).

3.2.2. Размещению на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежит информация, указанная в приложении 1 к настоящему Порядку.

3.2.3. Размещению на официальных страницах Комитета, председателя Комитета в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежит информация, указанная в приложении 2 к настоящему Порядку.

3.2.4. Размещение информации на Портале открытых данных осуществляется в порядке, установленном в соответствии с постановлением Правительства области от 25 ноября 2013 года № 1185 «Об утверждении Положения о государственной автоматизированной информационной системе «Портал открытых данных Вологодской области».

3.3. Размещение информации в помещениях, занимаемых Комитетом

3.3.1. Информация о деятельности Комитета размещается в занимаемых Комитетом помещениях в специально отведенных местах, доступных для пользователей информации, на информационных стендах.

3.3.2. Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать:

- порядок работы Комитета, включая порядок приема граждан (физических

лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

- условия и порядок получения информации от Комитета.

Комитет вправе размещать в помещениях, занимаемых Комитетом, иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информации.

3.4. Предоставление информации о деятельности Комитета по запросам пользователей

3.4.1. Предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности Комитета осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.4.2. Информация предоставляется по:

устным запросам, поступившим в ходе личного приема пользователей;

информации председателя Комитета, руководителя структурного подразделения Комитета или уполномоченными ими лицами;

письменным запросам, поданным лично, направленным по почте, принятым в ходе личного приема лицами, указанными в абзаце втором настоящего пункта, поступившим в форме электронного сообщения по адресу электронной почты: opte@kgzisb.gov35.ru, а также через официальный сайт Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.3. По желанию пользователей информации запрашиваемая информация на бумажном носителе или в электронном виде, записанная на компьютерное накопительное устройство (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и т.д.), может быть передана им непосредственно в месте нахождения такой информации - в помещениях, занимаемых Комитетом.

О месте, дате, времени, форме и объеме предоставления информации, возможном типе компьютерного накопительного устройства, предоставляемого гражданами, и организациями для записи запрашиваемой информации (при предоставлении информации в электронном виде), а также о лице, ответственном за передачу информации, и его контактном телефоне пользователь информацией уведомляется письменно по почтовому адресу, адресу электронной почты или номеру факса заявителя, указанными в запросе, в четырнадцатидневный срок со дня регистрации запроса.

Передача в электронном виде информации, записанной на компьютерное накопительное устройство, осуществляется путем ее копирования на компьютерное накопительное устройство, предоставленное пользователем информацией. Ответственность за соответствие представленного компьютерного накопительного устройства объему и формату предоставляемой по запросу информации несет пользователь информацией.

В получении запрашиваемой информации непосредственно в месте ее нахождения пользователь информацией расписывается на экземпляре запроса с указанием даты, времени, места и формы ее получения.

Приложение 1
к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности Комитета, размещаемой на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

N п/п	Содержание информации	Ответственный за предоставление информации	Регламент обновления информации
1	2	3	4
1.	Общая информация о Комитете, в том числе:		
1.1.	Наименование и структура Комитета, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	старший специалист 2 разряда Комитета	поддерживается в актуальном состоянии
1.2.	Сведения о задачах, функциях и полномочиях Комитета, его структурных подразделений; перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти задачи, функции и полномочия	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит правовое обеспечение деятельности Комитета	поддерживается в актуальном состоянии
1.3.	Ссылки на официальные страницы Комитета, начальника Комитета в социальных сетях (при наличии)	консультант Комитета	поддерживается в актуальном состоянии
1.4.	Сведения о председателе Комитета и руководителе его структурного подразделения (фамилии, имена, отчества, замещаемые должности, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности Комитета	поддерживается в актуальном состоянии
1.5.	Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них), почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности Комитета	поддерживается в актуальном состоянии
1.6.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Управления	государственные гражданские служащие Комитета	поддерживается в актуальном состоянии
2.	Информация о нормотворческой деятельности Комитета, в том числе:		
2.1.	Нормативные правовые акты, изданные Комитета, включая сведения о внесении в них изменений, признании утратившими силу	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит правовое обеспечение деятельности	в течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта

		Комитета	Комитета
2.2.	Сведения о признании судом недействующими нормативных правовых актов Комитета	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит правовое обеспечение деятельности Комитета	в течение 10 рабочих дней со дня поступления судебного решения в Комитет
2.3.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Комитетом к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством	государственные гражданские служащие Комитета	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения формы документов
2.4.	Сведения об административных регламентах предоставления государственной услуги Комитетом (далее - административные регламенты)		
2.4.1	Информация о проведении независимой экспертизы проектов административных регламентов:		
	Проект административного регламента, информация о сроке проведения независимой экспертизы, порядке направления заключений по результатам проведения независимой экспертизы проекта административного регламента	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит правовое обеспечение деятельности Комитета	не позднее 5 рабочих дней со дня подготовки проекта административного регламента
	Информация об учете (отклонении) поступивших замечаний и предложений по проекту административного регламента	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит правовое обеспечение деятельности Комитета	не позднее 20 дней со дня окончания срока проведения независимой экспертизы
2.4.2	Административные регламенты и нормативные правовые акты об их утверждении	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого аходит правовое обеспечение деятельности Комитета	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения административного регламента
2.5.	Стандарт государственной услуги, предоставляемых органами исполнительной государственной власти области	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит правовое обеспечение деятельности Комитета	в течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта области об утверждении стандарта
2.6.	Сведения о порядке обжалования действий (бездействия), нормативных правовых актов и иных решений Комитета и (или) их руководителей	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит правовое обеспечение деятельности Комитета	поддерживается в актуальном состоянии

3.	Информация об участии Комитета в целевых и иных программах	советник Комитета	поддерживается в актуальном состоянии
4.	Сведения о мероприятиях, проводимых Комитетом, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Комитета	государственные гражданские служащие, ответственные за организацию мероприятия (визита, рабочей поездки)	в течение 3 рабочих дней со дня проведения мероприятия, рабочей поездки
5.	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 Комитетом до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами области	отдел государственного надзора в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	в сроки, предусмотренные соответствующими федеральными законами, законами области
6.	Информация о результатах проверок, проведенных Комитетом в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Комитете, подведомственных организациях	государственные гражданские служащие Комитета	в течение 10 дней со дня проведения соответствующей проверки
7.	Тексты официальных выступлений и заявлений председателя Комитета и его заместителя	государственные гражданские служащие Комитета	по мере поступления информации
8.	Статистическая информация о деятельности органа исполнительной государственной власти области		
8.1	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние сферы жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Комитета	руководители структурных подразделений Комитета	ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
8.2	Сведения об использовании Комитетом выделяемых бюджетных средств	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит финансовое обеспечение деятельности Комитета	ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
9.	Информация о кадровом обеспечении Комитета, в том числе:		
9.1.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу области	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности Комитета	поддерживается в актуальном состоянии
9.2.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы	главный консультант Комитета, в должностные	поддерживается в актуальном

	области, имеющихся в Комитете	обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности Комитета	состоянии
9.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей в Комитете	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности Комитета	поддерживается в актуальном состоянии
9.4.	Условиям результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Комитете	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности Комитета	поддерживается в актуальном состоянии
9.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Комитете	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности Комитета	поддерживается в актуальном состоянии
10.	Информация о работе Комитета с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
10.1.	График личного приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, фамилия, имя и отчество должностного лица, ответственного за организацию личного приема, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	старший специалист 2 разряда Комитета	поддерживается в актуальном состоянии
10.2.	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в органе исполнительной государственной власти области с указанием актов, регулирующих эту деятельность	старший специалист 2 разряда Комитета	в течение 3 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта Комитета
10.3.	Обзоры обращений граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	старший специалист 2 разряда Комитета	ежегодно до 1 марта

11.	Информация по вопросам противодействия коррупции:		
11.1.	Информация о нормативных правовых и иных актах в сфере противодействия коррупции	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности Комитета	поддерживается в актуальном состоянии
11.2.	Информация о проведении антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов области и органов исполнительной государственной власти области	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности Комитета	поддерживается в актуальном состоянии
11.3.	Методические рекомендации и иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности Комитета	поддерживается в актуальном состоянии
11.4.	Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности Комитета	поддерживается в актуальном состоянии
11.5.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Комитета, руководителей бюджетных учреждений, подведомственных Комитету и членов их семей	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности Комитета	один раз в год (май)
11.6.	Сведения о составе и порядке работы комиссий Комитета по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов, а также о рассмотренных на заседаниях комиссий вопросах	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности Комитета	поддерживается в актуальном состоянии
11.7.	Обратная связь для сообщений о фактах коррупции	главный консультант Комитета, в должностные обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности Комитета	поддерживается в актуальном состоянии

Приложение 2
к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности Комитета, обязательной для размещения на официальных страницах в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

N п/п	Содержание информации	Регламент обновления информации
1.	Наименование Комитета либо фамилия, имя, отчество председателя Комитета	поддерживается в актуальном состоянии
2.	Почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Ссылка на официальный сайт Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	поддерживается в актуальном состоянии
4.	Ссылки на официальные страницы Комитета, председателя Комитета в других социальных сетях (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии
5.	Сведения о задачах, полномочиях (функциях), сфере деятельности	поддерживается в актуальном состоянии
6.	Сведения о проводимых мероприятиях по направлениям деятельности, в том числе о результатах таких мероприятий, а также иные информационные материалы о событиях в курируемой сфере	по мере появления информации
7.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений, заявлений, комментариев председателя Комитета распространяемых в информационно-телекоммуникационных сетях либо ссылки на источник их размещения	по мере появления информации