УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

От 28 ноября 2022 года № 87

г. Вологда

О внесении изменения в приказ Управления ЗАГС области от 22 марта 2018 года № 18

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок организации доступа к информации о деятельности Управления записи актов гражданского состояния Вологодской области, утвержденный приказом Управления ЗАГС области от 22 марта 2018 года № 18 «О порядке организации доступа к информации о деятельности Управления записи актов гражданского состояния Вологодской области» изменение, изложив Приложение 1 к Порядку в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу с 1 декабря 2022 года.

Начальник Управления С.Е. Костоусов

Приложение
к приказу Управления ЗАГС
Вологодской области
от 28 ноября 2022 года № 87

«Приложение 1 к Порядку

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

№ п/п	Содержание информации	Ответственный за предоставление информации	Регламент обновления информации
1	2	3	4
1.	Общая информация об Управлении, в том числе:		
1.1.	Наименование и структура Управления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера	отдел финансовой и кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии
1.2.	Сведения о задачах, функциях и полномочиях Управления, его структурных подразделений; перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти задачи, функции и полномочия	отдел обработки информации и методического сопровождения	поддерживается в актуальном состоянии
1.3.	Информация об официальных страницах Управления, начальника Управления в социальных сетях (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»	главный советник	поддерживается в актуальном состоянии
1.4.	Сведения о руководителях Управления и его структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, замещаемые должности, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	отдел финансовой и кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии
1.5.	Перечень государственных учреждений области, подведомственных Управлению, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера справочных телефонов, информация об официальных сайтах и официальных страницах государственных учреждений области в социальных сетях (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»	отдел финансовой и кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии

1.6.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Управления	отдел обработки информации и методического сопровождения	поддерживается в актуальном состоянии
1.7.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Управлением (при наличии)	главный советник	поддерживается в актуальном состоянии
2.	Информация о нормотворческой деятельности Управления, в том числе:		
2.1.	Нормативные правовые акты, изданные Управлением, включая сведения о внесении в них изменений, признании утратившими силу	отдел обработки информации и методического сопровождения	в течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта Управления
2.2.	Сведения о признании судом недействующими нормативных правовых актов Управления	отдел обработки информации и методического сопровождения	в течение 10 рабочих дней со дня поступления судебного решения в Управление
2.3.	Информацию 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 нужд	отдел финансовой и кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии
2.4.	Административные регламенты, стандарты предоставления государственных услуг	отдел обработки информации и методического сопровождения	в течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта Управления
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Управлением к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством	отдел обработки информации и методического сопровождения	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения формы документов
2.6.	Сведения о порядке обжалования действий (бездействия), нормативных правовых актов и иных решений Управления (или) их руководителей	отдел обработки информации и методического сопровождения	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Информация об участии Управления в целевых и иных программах	отдел обработки информации и методического сопровождения; отдел финансовой и кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии
4.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений, интервью, заявлений начальника Управления и заместителя начальника Управления, служащих Управления	главный советник	по мере поступления информации

5.	Сведения о мероприятиях, проводимых Управлением, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителя и сотрудников Управления	главный советник	в течение 3 рабочих дней со дня проведения мероприятия, рабочей поездки
6.	Информация о результатах проверок, проведенных Управлением в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Управлении	отдел обработки информации и методического сопровождения; отдел финансовой и кадровой работы	в течение 10 дней со дня проведения соответствующей проверки
7.	Статистические данные и показатели, характеризующие показатели регистрации актов гражданского состояния	отдел обработки информации и методического сопровождения	ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
8.	Сведения об использовании Управлением выделяемых бюджетных средств	отдел финансовой и кадровой работы	ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
9.	Государственная гражданская служба, в том числе:		
9.1.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу области	отдел финансовой и кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии
9.2.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы области, имеющихся в Управлении	отдел финансовой и кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии
9.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей в Управлении	отдел финансовой и кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии
9.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Управлении	отдел финансовой и кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии
9.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Управлении	отдел финансовой и кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии
10.	Информация о работе Управления 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	отдел обработки информации и методического сопровождения	поддерживается в актуальном состоянии

	можно получить информацию справочного характера		
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	отдел обработки информации и методического сопровождения	поддерживается в актуальном состоянии
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	отдел обработки информации и методического сопровождения	ежегодно до 1 марта
11.	Информация по вопросам противодействия коррупции:		
11.1.	Информация о нормативных правовых и иных актах в сфере противодействия коррупции	отдел финансовой и кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии
11.2.	Информация о проведении антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов области и органов исполнительной государственной власти области	отдел обработки информации и методического сопровождения	поддерживается в актуальном состоянии
11.3.	Методические рекомендации и иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции	отдел финансовой и кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии
11.4.	Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения	отдел финансовой и кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии
11.5.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Управления и членов их семей	отдел финансовой и кадровой работы	один раз в год (май)
11.6.	Сведения о составе и порядке работы комиссий Управления по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов, а также о рассмотренных на заседаниях комиссий вопросах	отдел финансовой и кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии
11.7.	Обратная связь для сообщений о фактах коррупции	отдел финансовой и кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии

12	Информация о проводимых Управлением опросах, публичных слушаниях, общественных обсуждениях и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц) (далее также - мероприятия, связанные с выявлением мнения граждан):[1]		
12.1	Сведения об инициаторе мероприятия, связанного с выявлением мнения граждан, о сроках его начала и окончания, Информация о способах направления гражданами своих предложений в электронной форме	отдел обработки информации и методического сопровождения, отдел финансовой и кадровой работы	не позднее 1 рабочего дня до дня начала проведения мероприятия, связанного с выявлением мнения граждан, если иной срок не установлен действующим законодательством, регулирующим проведение мероприятия
12.2	Материалы по вопросам, которые выносятся Управлением на публичное слушание и (или) общественное обсуждение	отдел обработки информации и методического сопровождения, отдел финансовой и кадровой работы	не позднее 1 рабочего дня до дня начала проведения публичного слушания и (или) общественного обсуждения, если иной срок не установлен *действующим* законодательством, регулирующим проведение публичного слушания (общественного обсуждения)
12.3	Результаты публичных слушаний, общественных обсуждений	отдел обработки информации и методического сопровождения, отдел финансовой и кадровой работы	не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения замечаний и предложений, поступивших в ходе проведения публичного слушания (общественного обсуждения), если иной срок не

[1] За исключением информации об общественном обсуждении проектов нормативных правовых актов области, проводимом в порядке, установленном законом области от 30 января 2013 года № 2980-ОЗ «Об общественном обсуждении проектов нормативных правовых актов Вологодской области»

			установлен действующим законодательством, регулирующим проведение публичного слушания (общественного обсуждения)
12.4	Информация о проводимых Управлением, публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	отдел обработки информации и методического сопровождения, отдел финансовой и кадровой работы	не позднее 1 рабочего дня до дня начала проведения публичного слушания (общественного обсуждения), если иной срок не установлен действующим законодательством, регулирующим проведение публичного слушания (общественного обсуждения)

».