ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

От 30.11.2022 **№** 1090

Вологда

О порядке организации доступа к информации о деятельности департамента здравоохранения Вологодской области

В целях реализации положений Федерального законаот 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации доступа к информации о деятельности департамента здравоохранения Вологодской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента А.Г. Плотников

Утвержден
Приказом департамента
здравоохранения области
от 30.11.2023 № 1090
(приложение)

Порядок
организации доступа к информации о деятельности
департамента здравоохранения 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 департамента здравоохранения Вологодской области (далее - Департамент) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным закономот 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с последующими изменениями) и закономобласти от 12 апреля 2010 года № 2262-ОЗ «Об информационном обеспечении на территории области» (с последующими изменениями).

1.2. Доступ пользователей к информации о деятельности Департамента 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 Департамента

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

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

б) размещение информации о деятельности Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) размещение информации о деятельности Департамента в помещениях, занимаемых Департаментом;

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

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

Информация о деятельности Департамента может предоставляться в устной

форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Информация о деятельности Департамента в устной форме предоставляется во время приема граждан, по справочным (контактным) телефонам Департамента.

3. Организация доступа к информации о деятельности Департамента

3.1. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации

3.1.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Департамента в средствах массовой информации включает:

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

б) обнародование иной информации о деятельности Департамента.

3.1.2. Обнародование (официальное опубликование) нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Департамента, 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 Департамента осуществляется в соответствии с законом области от 12 апреля 2010 года № 2262-ОЗ «Об информационном обеспечении на территории области».

3.2. Размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

3.2.1. Информация о деятельности Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается:

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

б) на официальных страницах Департамента, начальника Департамента 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 Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежит информация, указанная в приложении 1 к настоящему Порядку.

3.2.3. Размещению на официальных страницах Департамента, начальника Департамента 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 Департаментом

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

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

- порядок работы Департамента, 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 Департамента.

Департамент вправе размещать в помещениях, занимаемых Департаментом, иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информации.

3.4. Предоставление информации о деятельности Департамента по запросам пользователей

3.4.1. Предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности Департамента 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 начальником Департамента, руководителями структурных подразделений Департамента 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: vologdauzo@depzdrav.gov35.ru, а также через официальный сайт Департамента 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 Департаментом.

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 департамента,
размещаемой на официальном сайте Департамента
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Содержание информации	Ответственный за предоставление информации	Регламент обновления информации
1	2	3	4
1.	Общая информация о Департаменте, в том числе:		
1.1.	Наименование и структура Департамента, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	управление кадровой политики и правового обеспечения Департамента	поддерживается в актуальном состоянии
1.2.	Сведения о задачах, функциях и полномочиях Департамента, его структурных подразделений; перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти задачи, функции и полномочия	управление кадровой политики и правового обеспечения Департамента	поддерживается в актуальном состоянии
1.3.	Информация об официальных страницах Департамента, начальника Департамента в социальных сетях (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»	управление кадровой политики и правового обеспечения Департамента	поддерживается в актуальном состоянии
1.4.	Сведения о руководителе Департамента и его структурных подразделений (при наличии) (фамилии, имена, отчества, замещаемые должности, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	управление кадровой политики и правового обеспечения Департамен	поддерживается в актуальном состоянии

		та	
1.5.	Перечень подведомственных организаций, 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, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»	планово-экономическое управление Департамента	поддерживается в актуальном состоянии
1.6.	Информация о проводимых Департаментом мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся на общественные (публичные) слушания, и результаты общественных (публичных) слушаний, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	управление кадровой политики и правового обеспечения Департамента	в сроки, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами
2.	Информация о нормотворческой деятельности Департамента, в том числе:		
2.1.	Нормативные правовые акты, изданные Департаментом, включая сведения о внесении в них изменений, признании утратившими силу	управление кадровой политики и правового обеспечения Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта Департамента
2.2.	Сведения о признании судом недействующими нормативных правовых актов Департамента	управление кадровой политики и правового обеспечения Департамента	в течение 10 рабочих дней со дня поступления судебного решения в Департамент
2.3.	Административные регламенты и нормативные правовые акты об их утверждении	руководители структурных подразделений Департамента	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения административного регламента
2.4.	Стандарты государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной государственной власти области	руководители структурны	в течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативного

		х подразделений Департамента	правового акта области об утверждении стандарта
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Департаментом к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством	управление кадровой политики и правового обеспечения Департамента	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения формы документов
2.6.	Сведения о порядке обжалования действий (бездействия), нормативных правовых актов и иных решений Департамента и (или) их руководителей	управление кадровой политики и правового обеспечения Департамента	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Информация об участии Департамента в целевых и иных программах, международном сотрудничестве	руководители структурных подразделений Департамента	поддерживается в актуальном состоянии
4.	Сведения о мероприятиях, проводимых Департаментом, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Департамента	руководители структурных подразделений Департамента	по мере поступления информации
5.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд области	планово-экономическое управление Департамента	в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд
6.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и	консультант	в сроки, предусмотренные

	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 органом исполнительной государственной власти области до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами области	Департамента	соответствующими нормативными правовыми актами
7.	Информация о результатах проверок, проведенных Департаментом в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Департаменте, подведомственных организациях	руководители структурных подразделений Департамента	поддерживается в актуальном состоянии
8.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Департамента	руководители структурных подразделений Департамента	ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
9.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений начальника Департамента и заместителей начальника Департамента	управление кадровой политики и правового обеспечения Департамента	по мере поступления информации
10.	Статистическая информация о деятельности Департамента		
10.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Департамента	руководители структурных подразделений Департамента	в сроки, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами
10.2.	Сведения об использовании Департаментом, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	планово-экономическое управление Департамента	ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
11.	Информация о кадровом обеспечении Департамента, в том числе:		

11.1.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу области	управление кадровой политики и правового обеспечения Департамента	поддерживается в актуальном состоянии
11.2.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы области, имеющихся в Департаменте	управление кадровой политики и правового обеспечения Департамента	поддерживается в актуальном состоянии
11.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей в Департаменте	управление кадровой политики и правового обеспечения Департамента	поддерживается в актуальном состоянии
11.4.	Условиям результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Департаменте	управление кадровой политики и правового обеспечения Департамента	поддерживается в актуальном состоянии
11.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Департаменте	управление кадровой политики и правового обеспечения Департамента	поддерживается в актуальном состоянии
12.	Информация о работе Департамента с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
12.1.	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	управление кадровой политики и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии

	организацию личного приема, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Департамента	
12.2.	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	управление кадровой политики и правового обеспечения Департамента	поддерживается в актуальном состоянии
12.3.	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	управление кадровой политики и правового обеспечения Департамента	ежеквартально ежегодно до 1 марта

Приложение 2
к Порядку

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

№ п/п	Содержание информации	Регламент обновления информации
1.	Наименование Департамента либо фамилия, имя, отчество начальника Департамента	поддерживается в актуальном состоянии
2.	Почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Ссылка на официальный сайт Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	поддерживается в актуальном состоянии
4.	Ссылки на официальные страницы Департамента, начальника Департамента 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 начальника Департамента, распространяемых в информационно-телекоммуникационных сетях либо ссылки на источник их размещения	по мере появления информации