



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ КУЗБАССА

ПРИКАЗ

от 27 октября 2023 № 85
г. Кемерово

Об обеспечении доступа к информации о деятельности Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса

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 чрезвычайным ситуациям Кузбасса п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об официальном сайте Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса.

1.2. Порядок подготовки информационных материалов к размещению на официальном сайте Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса.

1.3. Перечень информации о деятельности Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса и регламент ее размещения на официальном сайте Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. Порядок организации доступа к информации о деятельности Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса.

2. Определить, что информация о деятельности Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса подлежит размещению на официальном сайте Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (далее – сайт).

3. Назначить администратором сайта, обеспечивающим размещение материалов и информации на сайте, консультанта отдела защиты Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса Прохорова В.Ю.

4. Назначить руководителей структурных подразделений Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса ответственными за предоставление информации для размещения на сайте.

5. Отделу защиты Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



П.П. Яцухно

Утверждено
приказом Департамент
по чрезвычайным ситуациям Кузбасса
от 07.08.2023 № 85

**Положение
об официальном сайте Департамента по чрезвычайным ситуациям
Кузбасса**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы работы и информационного наполнения официального сайта Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса.

1.2. Правовую основу настоящего Положения составляют:

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27.06.2013 № 149 «Об утверждении Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети «Интернет» в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования»;

постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 01.07.2010 № 279 «Об утверждении Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами исполнительных органов государственной власти Кемеровской области».

1.3. Официальный сайт Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (далее – сайт) является информационным ресурсом Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (далее – Департамент), обеспечивающим возможность получения пользователями информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности Департамента.

1.4. Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <https://дпчс42.рф/>.

1.5. Информационные ресурсы, размещаемые на сайте, имеют статус официальной информации.

1.6. К размещению на сайте запрещены:

1.6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

1.6.2. Информационные материалы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса относятся к информации ограниченного доступа.

1.6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

1.7. Некоторые информационные разделы сайта могут быть переведены на иностранные языки.

1.8. Владелец сайта является Департамент.

1.9. Информация, полученная на законных основаниях из информационных ресурсов сайта гражданами и организациями, может быть использована ими в некоммерческих целях для дальнейшего распространения с обязательной ссылкой на источник информации.

2. Назначение и задачи сайта

2.1. Сайт призван обеспечить:

2.1.1. Открытость деятельности Департамента, и доступность открытых государственных информационных ресурсов для пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.2. Реализацию конституционных прав граждан на получение объективной информации.

2.1.3. Полное и объективное информирование граждан и организаций о деятельности Департамента.

2.1.4. Оптимальное взаимодействие Департамента с гражданами и организациями.

2.1.5. Формирование целостного позитивного образа сферы чрезвычайных ситуаций и обеспечения безопасности граждан. Повышение эффективности оповещения граждан о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2.2. Сайт позволит решить следующие задачи:

2.2.1. Обеспечить прозрачность и информационную открытость Департамента для населения.

2.2.2. Повысить эффективность существующих механизмов общественного контроля за деятельностью Департамента.

3. Структура информации

Структура информации в зависимости от назначения, периодичности обновления состоит из следующих видов:

3.1. Базовая – информация, обновляемая с установленной периодичностью (отражается в основном меню сайта).

3.2. Разовая – неперIODическая информация, размещаемая по мере необходимости (объявления, разъяснения, памятки, баннеры).

3.3. Привлеченная – информация, используемая из иных источников (в том числе негосударственных) по соглашению с владельцем информационных ресурсов.

3.4. Новостная – информация, размещаемая в разделе «Новости».

4. Организационно-техническое и информационное обеспечение функционирования сайта

4.1. Администратор сайта осуществляет:

4.1.1. Обеспечение работоспособности, программно-техническое сопровождение сайта.

4.1.2. Совершенствование и развитие программно-технических средств.

4.1.3. Защиту информационных ресурсов сайта от незаконного вмешательства, других несанкционированных действий, а также от утраты, искажения и разрушения.

4.1.4. Регулярное резервное копирование информационных ресурсов сайта.

4.1.5. Размещение (публикацию) базовой, разовой, привлеченной информации на сайте в соответствии с Перечнем информации о деятельности Департамента и регламентом ее размещения на официальном сайте Департамента, утвержденным настоящим приказом (далее – Перечень), ее обновление и удаление.

4.1.6. Ежегодно до 1 марта мониторинг актуальности размещенной информации согласно Перечню.

4.1.7. Оптимизацию архитектурного состояния сайта.

4.2. Структурные подразделения Департамента, ответственные за предоставление информации для размещения на сайте, отслеживают актуальность размещенной на сайте информации в соответствии с Порядком подготовки информационных материалов к размещению на официальном сайте

Департамента, утвержденным настоящим приказом, и в сроки, предусмотренные Перечнем.

5. Порядок подготовки и размещения информационных материалов в форме открытых данных

5.1. Общедоступная информация о деятельности Департамента в форме открытых данных предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения на сайте.

5.2. Отнесение информации к общедоступной информации, размещаемой Департаментом на сайте в форме открытых данных, определение периодичности ее размещения и сроков обновления осуществляются согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных».

5.3. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования, определены приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27.06.2013 № 149 «Об утверждении Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети «Интернет» в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования».

6. Финансирование сайта

Создание, модернизация и поддержка сайта осуществляются Департаментом из средств областного бюджета.

Утвержден
приказом Департамента по чрезвычайным
ситуациям Кузбасса
от 02.09.2013 № 25

**Порядок подготовки информационных материалов
к размещению на официальном сайте Департамента по чрезвычайным
ситуациям Кузбасса**

1. Поставщиками информации для размещения на официальном сайте Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (далее – сайт) являются структурные подразделения Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса.

2. Информационные материалы формируются поставщиками информации в форме электронного документа и передаются администратору сайта по электронной почте или на машиночитаемом носителе (флеш-носители, CD-диски и т.п.) в следующих форматах:

2.1. Текстовые материалы в форматах файлов DOC, DOCX, RTF, PDF.

2.2. Табличные материалы в форматах файлов XLS, XLSX, DOC, PDF.

2.3. Графические изображения, фотографии в форматах файлов GIF, JPEG, PNG, TIFF, PDF.

2.4. Аудиоинформация в формате MP3.

2.5. Видеоинформация в форматах файлов MP4, FLV.

2.6. Интернет-ссылки на информационные материалы других сайтов в том формате, как они указаны в адресной строке интернет-обозревателя. При этом указывается точное наименование заголовка, который будет содержать переход на данный интернет-материал.

3. Информационный материал должен содержать указание на раздел/подраздел сайта, в котором будет размещен материал.

4. Информационные материалы, подлежащие размещению на сайте, предложения по созданию новых, переоформлению разделов/подразделов сайта направляются администратору сайта вместе с сопроводительным письмом за подписью руководителя поставщика информации. Допускается направление материалов без сопроводительного письма, в случаях, если материал обновляется.

5. Ответственность за отсутствие в информационных материалах грамматических, смысловых ошибок, сведений ограниченного доступа, персональных данных граждан (за исключением общедоступных), за

достоверность и точность информационных материалов, а также их актуальность несут поставщики информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Информационный материал размещается на сайте в сроки, установленные Перечнем информации о деятельности Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса и регламентом ее размещения на официальном сайте Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса, утвержденным настоящим приказом.

7. Администратор сайта определяет вид оформления и место размещения информации в зависимости от ее вида согласно разделу 3 Положения об официальном сайте Департамента, утвержденного настоящим приказом, и в соответствии со структурой и единым дизайном сайта.

8. Создание новых или переобразование существующих разделов/подразделов сайта может осуществляться коллегиально на основании предложений поставщиков информации.

9. Создание новых разделов и переобразование существующих разделов/подразделов осуществляется в сроки, определяемые администратором сайта, и зависят от объема наполнения раздела/подраздела.

Утвержден
приказом Департамента по чрезвычайным
ситуациям Кузбасса
от 02.08.2013 № 25

**Перечень информации о деятельности
Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса и регламент ее
размещения на официальном сайте
Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»**

№ п/п	Категория информации	Структурное подразделение (должностное лицо) Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса, ответственное за подготовку информации	Периодичность размещения информации (сроки ее обновления)
1	2	3	4
1	Общая информация о деятельности Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса		
1.1	Наименование и структура Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов структурных подразделений Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса	Отдел защиты	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации)
1.2	Сведения о полномочиях Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса, задачах и функциях структурных подразделений Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса, перечень законов и иных нормативных правовых	Отдел защиты	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации, вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов)

	актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции		
1.3	Сведения о руководителе Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса, его заместителях, руководителях структурных подразделений Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Отдел защиты	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации)
1.4	Перечень подведомственных Департаменту по чрезвычайным ситуациям Кузбасса организаций, сведения об их задачах и функциях, а также 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». Информация (приказы и др.) подведомственного учреждения, подлежащая в соответствии с требованиями законодательства опубликованию, при условии отсутствия у подведомственного учреждения собственного официального сайта	Отдел защиты	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации)
1.5	Информация об официальных страницах Департамента по	Отдел защиты	Поддерживается в актуальном состоянии

	чрезвычайным ситуациям Кузбасса с указателями данных страниц в сети «Интернет»		(в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации)
1.6	Информация о проводимых Департаментом по чрезвычайным ситуациям Кузбасса опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Департаментом по чрезвычайным ситуациям Кузбасса на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	Структурные подразделения Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (по направлениям своей деятельности)	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 5 рабочих дней со дня изменения)
1.7	Информация о проводимых Департаментом по чрезвычайным ситуациям Кузбасса публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Структурные подразделения Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (по направлениям своей деятельности)	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 5 рабочих дней со дня изменения)
2	Информация о нормотворческой деятельности Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса		
2.1	Законы Кемеровской области – Кузбасса и иные нормативные правовые акты, регламентирующие	Структурные подразделения Департамента по чрезвычайным	Не позднее 5 рабочих дней со дня их официального опубликования

	деятельность Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	ситуациям Кузбасса (по направлениям своей деятельности)	
2.2	Сведения о признании судом недействующими законов Кемеровской области - Кузбасса и приказов Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса нормативного характера	Специалист правовой работы	Не позднее 5 рабочих дней со дня получения вступившего в законную силу решения суда
2.3	Информация о закупках Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.zakupki.gov.ru))	Финансово-экономический отдел. Специалист правовой работы	В сроки, установленные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
2.4	Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг	Отдел защиты, Отдел надзора.	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 5 рабочих дней со дня изменения)
2.5	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Департаментом по чрезвычайным ситуациям	Структурные подразделения Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (по	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации, вступления в

	Кузбасса к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса	направлениям своей деятельности)	силу соответствующих нормативных правовых актов)
2.6	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Департаментом по чрезвычайным ситуациям Кузбасса	Отдел надзора, Финансово-экономический отдел. Специалист правовой работы	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации, вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов)
3	Информация о кадровом обеспечении Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса		
3.1	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Кемеровской области - Кузбасса в Департамент по чрезвычайным ситуациям Кузбасса	Специалист кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации)
3.2	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса (далее - государственная гражданская служба), имеющих в Департаменте по чрезвычайным ситуациям Кузбасса, в том числе о проводимых конкурсах	Специалист кадровой работы	Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса
3.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Департаменте по чрезвычайным ситуациям Кузбасса	Специалисты кадровой работы	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения
3.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных	Специалисты кадровой работы	Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения

	должностей государственной гражданской службы в Департаменте по чрезвычайным ситуациям Кузбасса		о проведении конкурса; не позднее 30 календарных дней со дня завершения конкурса
3.5	Условия и результаты конкурсов на включение в кадровый резерв в Департаменте по чрезвычайным ситуациям Кузбасса	Специалисты кадровой работы	Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса; не позднее 30 календарных дней со дня завершения конкурса
3.6	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Департаменте по чрезвычайным ситуациям Кузбасса	Специалисты кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации)
3.7	Перечень организаций, подведомственных Департаменту по чрезвычайным ситуациям Кузбасса, с указанием почтовых адресов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих организациях	Отдел защиты	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации)
3.8	О противодействии коррупции в Департаменте по чрезвычайным ситуациям Кузбасса	Отдел надзора	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации)
4	Информация о работе Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления		
4.1	Порядок и время приема в Департаменте по чрезвычайным ситуациям Кузбасса граждан (физических лиц), в том числе	Структурные подразделения Департамента по чрезвычайным	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней со дня изменения

	представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	ситуациям Кузбасса (по направлениям своей деятельности)	информации)
4.2	Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица Структурные подразделения Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (по направлениям своей деятельности), 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	Структурные подразделения Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (по направлениям своей деятельности)	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации)
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	Отдел защиты	Поддерживается в актуальном состоянии (срок обновления - в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации)

	принятых мерах		
5	Иная информация		
5.1	Информация об участии Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, о мероприятиях, проводимых Департаментом по чрезвычайным ситуациям Кузбасса, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса и официальных делегаций Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса	Структурные подразделения Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (по направлениям своей деятельности)	Информация о предстоящем мероприятии - не позднее чем за 1 день до его проведения, информация о прошедшем мероприятии - в день проведения
5.2	Информация о результатах проверок, проведенных Департаментом по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (по направлениям своей деятельности), а также о результатах проверок, проведенных в Департаменте по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (по направлениям своей деятельности)	Структурные подразделения Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (по направлениям своей деятельности)	Не позднее 30 рабочих дней после их проведения, получения результатов проверок

5.3	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений, заявлений начальника Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса и его заместителя	Структурные подразделения Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (по направлениям своей деятельности)	Не позднее 3 рабочих дней после официальных выступлений, заявлений
5.4	Новости о событиях в Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбассе	Отдел защиты	Ежедневно (по мере необходимости)
5.5	Информация об итогах деятельности Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса, в том числе об использовании выделяемых Департаменту по чрезвычайным ситуациям бюджетных средств	Структурные подразделения Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (по направлениям своей деятельности)	Ежегодно

Общедоступная информация о деятельности Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса 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.

Утвержден
приказом Департамента по чрезвычайным
ситуациям Кузбасса
от 02.08.2013 № 25

Порядок организации доступа к информации о деятельности Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации доступа к информации о деятельности Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (далее соответственно – Порядок, Департамент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон), Законом Кемеровской области от 28.06.2010 № 73-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса».

1.2. Доступ к информации о деятельности Департамента (далее – информация) обеспечивается следующими способами:

обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;

размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), предусмотренной статьей 13 Федерального закона;

размещение информации в помещении Департамента;

предоставление информации пользователям информацией по их запросу.

1.3. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации являются:

достоверность предоставляемой информации;

соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

создание Департаментом в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации, а также создание государственных информационных систем для обслуживания пользователей информацией;

учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности, при планировании бюджетного финансирования.

1.4. Информация может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13.01.95 № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации».

2.2. Официальное обнародование (опубликование) нормативных правовых актов Департамента осуществляется в порядке, утвержденном постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 10.06.2008 № 218 «Об официальном опубликовании и вступлении в силу актов Губернатора Кемеровской области - Кузбасса, Правительства Кемеровской области - Кузбасса, иных исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса».

3. Размещение информации в сети «Интернет», в том числе общедоступной информации, размещаемой в форме открытых данных

Информация размещается в сети «Интернет», в том числе общедоступная информация, размещаемая в форме открытых данных:

на официальном сайте Администрации Правительства Кузбасса (www.ako.ru) в соответствии с постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 10.02.2021 № 69 «Об официальном сайте Администрации Правительства Кузбасса и о признании утратившими силу некоторых постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области»;

на информационном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса (www.kemobl.ru) в соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.08.2006 № 173 «Об информационном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области»;

на официальном сайте Департамента (<https://дпчс42.рф/>);

на официальных страницах Департамента в социальных сетях;

<https://vk.com/dchs42>
<https://ok.ru/group/58775308861530> .

4. Размещение информации в помещении Департамента

4.1. Для ознакомления с информацией в помещении Департамента, в которое имеется свободный доступ пользователей информацией, размещаются информационные стенды.

4.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, содержит:

порядок работы Департамента, включая порядок приема граждан;
иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности Департамента.

5. Предоставление информации по запросу

5.1. Регистрацию запросов в устной, письменной форме, а также поступивших по сети «Интернет» на официальный адрес электронной почты Департамента, (далее – запросы) осуществляет отдел защиты Департамента.

5.2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина или его законного представителя, представителя действующего на основании доверенности, либо наименование организации, общественного объединения, органа государственной власти, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Департамента. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование государственного органа, в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

5.3. Анонимные запросы не рассматриваются. Под анонимным запросом понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество гражданина, направившего запрос, либо наименование организации или общественного объединения.

5.4. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени его поступления.

5.5. Запросы рассматриваются структурными подразделениями и должностными лицами Департамента в соответствии с их компетенцией. Контроль за своевременностью ответов на запросы осуществляют руководители структурных подразделений Департамента.

5.6. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос в течение 7 дней со дня его регистрации с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного настоящим пунктом срока для ответа на запрос.

5.7. Если запрос не относится к деятельности Департамента, то в течение 7 дней со дня регистрации запроса он направляется в орган государственной власти или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией.

5.8. В случае если уполномоченное структурное подразделение Департамента не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом органе государственной власти, органе местного самоуправления, об этом также в течение 7 дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

5.9. Информация по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Департамента, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата). Ответ на запрос подлежит регистрации как исходящая корреспонденция Департамента.

5.10. При запросе информации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», в том числе общедоступной информации, размещаемой в форме открытых данных, ответ на запрос ограничивается указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации и (или) электронного адреса официального сайта, в котором опубликована запрашиваемая информация. Запрос, поступивший по сети «Интернет», рассматривается, и ответ на него подготавливается в порядке, предусмотренном пунктами 5.4 – 5.9 настоящего Порядка.

5.11. В случае выявления неточностей в предоставлении информации, Департамент обязан безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, устранить имеющиеся неточности.

5.12. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, предоставляется запрашиваемая информация, за исключением информации ограниченного доступа.

5.13. Информация не предоставляется в случае, если:

содержание запроса не позволяет установить, какую именно информацию о деятельности Департамента запрашивает пользователь;

в запросе не указан почтовый адрес или адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

запрашиваемая информация не относится к деятельности Департамента;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Департаментом, проведении анализа деятельности Департамента и подведомственных учреждений или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

5.14. В случаях, предусмотренных абзацами вторым, четвертым – седьмым пункта 5.13 настоящего Порядка, пользователю информацией, направившему запрос, направляется ответ об отказе в предоставлении информации с указанием оснований отказа. Ответ направляется на почтовый адрес либо адрес электронной почты в течение семи дней со дня регистрации запроса.

В случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 5.13 настоящего Порядка, ответ на запрос не дается.

6. Осуществление контроля за обеспечением доступа к информации

6.1. Контроль за предоставлением информации по запросам, осуществляют руководители структурных подразделений Департамента, в компетенцию которых входит предоставление информации по запросам.

6.2. Контроль за размещением информации в помещении Департамента осуществляет отдел надзора Департамента, за обнародованием (опубликованием) информации в средствах массовой информации и в сети «Интернет», в том числе общедоступной информации, размещаемой в форме открытых данных, осуществляет отдел защиты Департамента.

6.3. Контроль за размещением информации на информационном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, на официальном сайте Департамента осуществляют структурные подразделения Департамента, ответственные за подготовку информации, в компетенцию которых входит размещение информации на указанном Интернет-портале и сайте Департамента.

7. Ответственность должностных лиц

Должностные лица, виновные в нарушении права пользователей на доступ к информации, а также требований настоящего Порядка, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.