

Об обеспечении доступа к информации о деятельности Министерства культуры Российской Федерации

Приказ · № 70 · от 11.02.2010 · Министерство культуры · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Министерства культуры Российской Федерации

от 11 февраля 2010 г. N 70

Об обеспечении доступа к информации о деятельности

Министерства культуры Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 15 июня 2010 г.

Регистрационный N 17556

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. N 953 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 48, ст. 5832) приказываю:

1. Возложить на заместителя директора Департамента Генерального секретариата (Н.Г.Уварова) обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам деятельности Минкультуры России, за исключением сведений ограниченного доступа.
Взаимодействие структурных подразделений Минкультуры России с представителями средств массовой информации осуществляется по согласованию с отделом пресс-службы и общественных связей Департамента Генерального секретариата.
 2. Возложить на отдел пресс-службы и общественных связей Департамента Генерального секретариата (М.А.Чакхкиев) обеспечение взаимодействия с организацией, являющейся исполнителем работ по поддержанию официального сайта Минкультуры России, по вопросам информационной поддержки официального сайта Минкультуры России, а также свод информации о деятельности структурных подразделений Министерства для ее размещения на официальном сайте Минкультуры России.
 3. Утвердить прилагаемый Регламент подготовки и размещения информации о деятельности Министерства культуры Российской Федерации на официальном сайте Министерства культуры Российской Федерации в сети Интернет (www.mkrf.ru) (далее - официальный сайт Минкультуры России) в соответствии с приложением N 1.
 4. Утвердить прилагаемый Перечень информации, формы и сроки размещения на официальном интернет-сайте Министерства культуры Российской Федерации в соответствии с приложением N 2.
 5. Директорам департаментов Минкультуры России в соответствии с Регламентом, утвержденным настоящим приказом, обеспечить подготовку и предоставление информации по вопросам своего ведения о деятельности Минкультуры России.
 6. Директорам департаментов Минкультуры России представить в отдел пресс-службы и общественных связей сведения о лицах, ответственных за обеспечение подготовки и предоставления информации по вопросам своего ведения о деятельности Минкультуры России.
 7. Запретить размещение на официальном сайте Минкультуры России сведений, содержащих государственную тайну, служебной информации ограниченного распространения и включение в сеть Интернет автономных персональных компьютеров, на которых обрабатывается вышеперечисленная информация.
Контроль за сохранением государственной тайны при размещении информации о деятельности Минкультуры России и структурных подразделений Министерства на официальном сайте Минкультуры России возложить на Спецотдел Минкультуры России (П.В.Павлов).
 8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра А.Е.Бусыгина.
- Министр А.А.Авдеев

РЕГЛАМЕНТ

подготовки и размещения информации о деятельности Министерства культуры Российской Федерации на официальном сайте Министерства культуры Российской Федерации в сети Интернет

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок организации подготовки и размещения информации на официальном интернет-сайте Министерства культуры Российской Федерации (далее - Министерство).

1.2. Официальный интернет-сайт Министерства (далее - интернет-сайт) является информационной системой общего пользования, размещенной в сети Интернет, в состав которой входят информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Министерства, подведомственных Министерству федеральной службы и федерального агентства.

1.3. Структура информационных ресурсов интернет-сайта определяется в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. N 953 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 48, ст. 5832).

Размещение информации о деятельности Министерства в сети Интернет осуществляется в соответствии с утвержденными указанным постановлением требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти.

1.4. Информационные ресурсы интернет-сайта, кроме информации, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Регламента, могут содержать иную информацию, не противоречащую действующему законодательству, состав которой определяется целями и задачами деятельности Министерства.

1.5. Определение информации, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места нахождения в разделах интернет-сайта (далее - размещение), о деятельности Министерства осуществляется департаментами Министерства в соответствии с установленной сферой ведения и в порядке, определенном настоящим Регламентом.

1.6. Размещение информации о деятельности Министерства на интернет-сайте осуществляется отделом пресс-службы и общественных связей Департамента Генерального секретариата. Отдел пресс-службы и общественных связей в случае необходимости запрашивает информацию в департаментах Министерства.

1.7. Ответственность за своевременную подготовку и предоставление информации в установленной сфере ведения возлагается на директоров департаментов Министерства.

1.8. Организация работы с обращениями граждан, поступающими в Министерство по информационным системам общего пользования, осуществляется Департаментом Генерального секретариата в соответствии с регламентом, утвержденным в установленном порядке.

II. Форматы, процедуры предоставления и размещения информации на официальном интернет-сайте Министерства культуры Российской Федерации

2.1. Информация для размещения на интернет-сайте предоставляется в отдел пресс-службы и общественных связей на дискете, компакт-диске или по внутренней сети Министерства. Графические материалы (фотографии) предоставляются на бумажном носителе или в цифровом виде (формат .jpg, .gif). В отдельных случаях по согласованию с отделом пресс-службы и общественных связей информация может предоставляться по информационным системам общего пользования.

Информация предоставляется с предложением, в каком разделе (разделах) интернет-сайта она должна быть размещена.

2.2. Нормативные правовые акты, предусмотренные для размещения на интернет-сайте, предоставляются в виде текста или изображения текста (файл в графическом формате .jpg, .gif, .pdf) с указанием сведений об их официальном опубликовании.

2.3. Отдел пресс-службы и общественных связей выполняет процедуру размещения информации, предоставляемой в соответствии с пп. 2.1 и 2.2 настоящего Регламента, только после получения копий информации на бумажном носителе, завизированной директором или заместителем директора департамента Министерства, представляющего информацию.

2.4. Информационные материалы, направленные для размещения на интернет-сайте, хранятся в отделе пресс-службы и общественных связей в течение одного года.

2.5. Перед размещением информации на интернет-сайте сотрудник отдела пресс-службы и общественных связей проверяет соответствие ее электронного вида бумажному носителю или текстам официальных публикаций, при необходимости форматирует и осуществляет иную необходимую подготовку информации к размещению на интернет-сайте.

2.6. В случае обнаружения несоответствия информации, представленной в электронном виде, ее копии на бумажном носителе сотрудник отдела пресс-службы и общественных связей уточняет необходимые данные у департамента Министерства, представившего данную информацию.

2.7. Для обеспечения процедур, предусмотренных разделом II настоящего Регламента, организационно-техническое взаимодействие отдела пресс-службы и общественных связей с департаментами Министерства осуществляется через уполномоченных должностных лиц соответствующих департаментов.

Приложение N 2

П Е Р Е Ч Е Н Ь

сведений (информации), формы и сроки размещения на официальном

интернет-сайте Министерства культуры Российской Федерации |---|-----|-----|-----|

---|-----| |N |Перечень сведений |Форма подачи и |Сроки размещения | Ответственное | |п/п|

|размещения |сведений | подразделение | | | |сведений | | | |---|-----|-----|-----|---|

-----| |1 |2 |3 |4 | 5 | |---|-----|-----|-----|-----| | I. Общая информация о

Министерстве | |---|-----|-----|-----|-----| |1. |Полное и |Сведения

|Поддерживается |Департамент | |сокращенное |размещаются в |в актуальном |Генерального | |

|наименование |форме |состоянии |секретариата | |Министерства, |информационного | | | |почтовый

адрес, |сообщения | | | |адрес электронной | | | | |почты для | | | |направления | | | |запросов | | |

| | |пользователями | | | |информацией и | | | | |получения | | | |запрашиваемой | | | |

|информации, номера| | | | |телефонов | | | |справочной службы, | | | |пресс-службы и | | | |

|телефон доверия | | | |---|-----|-----|-----|-----| |2. |Сведения о |Сведения

|В течение 5 |Департамент | |полномочиях |размещаются в |рабочих |Генерального | |

|Министерства, |форме текстов |дней со дня |секретариата | |задачах и функциях|положений о

|утверждения либо | | |его структурных |Министерстве и |изменения | | |подразделений, а |его

структурных |соответствующих | | |также перечень |подразделениях |нормативных | | |

|нормативных | |правовых и иных | | |правовых актов, | |актов. Перечень | | |определяющих его |

|законов и иных | | |полномочия | |нормативных | | | |правовых актов | | | |поддерживается в | | | |

| |актуальном | | | |состоянии | |---|-----|-----|-----|-----| |3. |Структура

|Сведения |В течение 5 |Отдел | |центрального |размещаются в |рабочих |государственной | |

|аппарата |форме |дней со дня |службы, кадров | |Министерства, |информационного |утверждения

|и наград, | | |подведомственных |сообщения |либо |департаменты | |организаций, |Подача

|изменения |Министерства | | |коллегиальных |материалов в |структуры | | |органов |электронном и |

| | | | |печатном виде | | | | |с визой | | | | |руководителя | | | | |структурного | | | | |подразделения | |
 | |---|-----|-----|-----|-----| 4. |Сведения о |Сведения |В течение 3
 |Помощник | | |руководителях |размещаются в |рабочих |Министра, | | |Министерства, его |форме
 |дней со дня |секретариат | | |структурных |информационного |назначения. |заместителей | |
 |подразделений, |сообщения, |Поддерживается |Министра, | | |руководителях |текстов |в актуальном
 |секретариат | | |подведомственных |биографий с |состоянии |статс-секретаря | | |организаций, в
 |фотографией | |заместителя | |частности фамилии, |Подача |Министра, | | |имена, отчества,
 а |материалов в | |департаменты | |также при согласии |электронном и | |Министерства | |указанных
 лиц - |печатном виде с | | | |иные сведения о |визой | | | |них |руководителя | | | |---|-----|-----
 -----|-----|-----|-----| 5. |Перечень |Сведения |В течение 5 |Департаменты | |
подведомственных	размещаются в	рабочих	Министерства			организаций,	форме	дней со дня		
сведения об их	информационного	подписания			задачах и	сообщения	правового акта			
функциях, а также	Подача	о создании			почтовые адреса,	материалов в	организации.			
адреса электронной	электронном и	Поддерживается			почты (при	печатном виде с	в			
актуальном			наличии), номера	визой	директора	состоянии			телефонов	департамента
справочных служб				подведомственных				организаций		
-----	-----	-----	-----	II.	Информация о нормотворческой деятельности Министерства		---	-----		
---	-----	-----	-----	6.	Акты	Сведения	В течение 5	Департамент		
(постановления,	размещаются в	рабочих	Генерального		приказы,	форме текстов	дней со дня			
секретариата,		распоряжения,	нормативных	государственной	Нормативно-		правила,			
документов	регистрации	правовой		инструкции,	Подача	департамент		положения и		
материалов в				другие акты),	электронном и				изданные	печатном виде с
Министерством,	визой	директора				включая сведения	департамента			
изменений,				признании их				утратившими		
государственной				регистрации				---	-----	-----
Сведения о	Сведения	В течение 5	Нормативно-		судебных	размещаются в	рабочих	правовой		
постановлениях	форме	дней со дня	департамент		по делам о	информационного	поступления			
признании	сообщения с	судебного				недействующими	указанием их	постановления в		
нормативных	вида,	Министерство			правовых актов	наименования				Министерства
принявшего				постановление,				даты принятия		
а				также сведений о				вступлении		
Подача материалов				в электронном и				печатном виде с		
Нормативно-				правового				департамента		
-----	8.	Административные	Сведения	В течение 5	Департаменты		регламенты и	размещаются		
в	рабочих	Министерства		стандарты	форме текстов	дней со дня			государственных	
нормативных	государственной		услуг	документов	регистрации			Подача		
в				электронном и				печатном виде с		
-----	-----	-----	-----	9.	Проекты	Сведения	В сроки,	Департаменты		
федеральных	размещаются в	установленные	Министерства		законов, указов	форме текстов				
правилами			Президента	нормативных	проведения			Российской	документов	
антикоррупционной			Федерации,	Подача	экспертизы			постановлений	материалов в	
нормативных			Правительства	электронном и	правовых актов и			Российской	печатном виде с	
проектов			Федерации,	визой	директора	нормативных			разрабатываемых	департамента
правовых актов,			федеральными	утвержденными			органами	Правительством		
исполнительной	Российской			власти, проекты	Федерации			концепций и		
технических			заданий на			разработку			проектов	
законов				---	-----	-----	-----	-----	10.	Проекты
Департаменты			нормативных	размещаются в	установленные	Министерства		правовых актов		

форме текстов [правилами] | | | | Министерства, [нормативных] [проведения] | | | | затрагивающих [документов] [антикоррупционной] | | | | права, свободы и [Подача] [экспертизы] | | | | обязанности [материалов в] [нормативных] | | | | человека и [электронном и] [правовых актов и] | | | | гражданина, [печатном виде с] [проектов] | | | | устанавливающих [визой директора] [нормативных] | | | | правовой статус [департамента] [правовых актов,] | | | | организаций или [утвержденными] | | | | имеющих [Правительством] | | | | межведомственный [Российской] | | | | характер [Федерации] | | | | ---|-----|-----|-----| 11.[Судебный и] [Сведения] [Поддерживается] [Нормативно-] | | | | административный [размещаются в] [в актуальном] [правовой] | | | | порядок [форме] [состоянии] [департамент] | | | | обжалования [информационного] | | | | нормативных [сообщения] | | | | правовых актов и [Подача] | | | | иных решений, [материалов в] | | | | действий [электронном и] | | | | (бездействия) [печатном виде с] | | | | Министерства, [визой директора] | | | | подведомственных [Нормативно-] | | | | организаций и их [правового] | | | | должностных лиц [департамента] | | | | ---|-----|-----|-----| III. Информация о текущей деятельности Министерства | | | | (в пределах компетенции) | | | | ---|-----|-----|-----|-----| 12.[Сведения о] [Сведения] [В сроки,] [Департаменты] | | | | государственных [размещаются в] [установленные] [культурного] | | | | услугах [форме] [постановлением] [наследия и] | | | | (функциях), [информационного] [Правительства] [изобразительного] | | | | предоставляемых [сообщения] [Российской] [искусства,] | | | | (исполняемых) [Подача] [Федерации от] [Департамент] | | | | Министерством, и [материалов в] [15 июня 2009 г.] [кинематографии] | | | | порядке их [электронном и] [N 478] | | | | предоставления [печатном виде с] ["О единой системе] | | | | (исполнения) [визой директора] [информационно-] | | | | Нормативно- [справочной] | | | | правового [поддержки] | | | | департамента [граждан и] | | | | организаций по | | | | вопросам | | | | взаимодействия с | | | | органами | | | | исполнительной | | | | власти и | | | | органами местного | | | | самоуправления с | | | | использованием | | | | информационно- | | | | телекоммуника- | | | | ционной | | | | сети Интернет" | | | | ---|-----|-----|-----|-----| 13.[Планы и] [Сведения] [В течение 5] [Департамент] | | | | показатели [размещаются в] [рабочих] [Генерального] | | | | деятельности [форме текстового] [дней со дня] [секретариата] | | | | Министерства [документа] [утверждения] | | | | Подача | | | | материалов в | | | | электронном и | | | | печатном виде с | | | | визой директора | | | | департамента | | | | ---|-----|-----|-----|-----| 14.[Отчеты в] [Сведения] [В течение 5] [Департамент] | | | | Правительство [размещаются в] [рабочих дней] [Генерального] | | | | Российской [форме текстового] [со дня] [секретариата] | | | | Федерации об [документа] [внесения в] | | | | исполнении планов [Подача] [Правительство] | | | | и показателей [материалов в] [Российской] | | | | деятельности [электронном и] [Федерации] | | | | Министерства [печатном виде с] | | | | визой директора | | | | департамента | | | | ---|-----|-----|-----|-----| 15.[Перечень] [Сведения] [Поддерживается] [Департаменты] | | | | федеральных [размещаются в] [в актуальном] [Министерства] | | | | целевых и (или) [форме] [состоянии] | | | | государственных [информационного] | | | | программ, [сообщения] | | | | заказчиком или [Подача] | | | | исполнителем [материалов в] | | | | которых является [электронном и] | | | | Министерство [печатном виде с] | | | | визой директора | | | | департамента | | | | ---|-----|-----|-----|-----| 16.[Основные сведения] [Сведения] [Ежеквартально] [Департамент] | | | | о результатах [размещаются в] [науки и] | | | | реализации [форме текстового] [образования,] | | | | федеральных [документа] [Департамент] | | | | целевых и (или) [Подача] [строительства,] | | | | государственных [материалов в] [капитального] | | | | программ, [электронном и] [ремонта,] | | | | выполнении [печатном виде с] [инвестиционной] | | | | целевых [визой директора] [политики и] | | | | показателей, об [департамента] [реставрации,] | | | | объеме | | | | Департамент | | | | затраченных на | | | | Генерального | | | | выполнение | | | | секретариата | | | | целевой и (или) | | | | государственной | | | | программы | | | | финансовых | | | | ресурсов, а также | | | | о результатах | | | | мониторинга | | | | реализации | | | | программных | | | | мероприятий | | | | ---|-----|-----|-----|-----| 17.[Информационные и] [Сведения] [Поддерживается] [Департаменты] | | | | аналитические [размещаются в]

в [в актуальном |Министерства | | материалы |форме текстового |состоянии | | | (доклады, отчеты |документа | | | |и обзоры |Подача | | | |информационного |материалов в | | | |характера) о |электронном и | | | |деятельности |печатном виде с | | | |Министерства |визой Министра, | | | | |заместителей | | | |Министра, | | | | |статс-секретаря - | | | | |заместителя | | | |Министра, | | | | |директора | | | | |департамента | | | |---|-----|-----|-----|-----|

18. |Информация об |Сведения |Поддерживается |Департамент | | |участии |размещаются в |в актуальном |современного | | |Министерства в |форме текстового |состоянии |искусства и | | |международном |документа | |международных | | |сотрудничестве, |Подача | |культурных | | |включая |материалов в | |связей | | |официальные |электронном и | | | |тексты |печатном виде с | | | |международных |визой директора | | | |договоров |департамента | | | |Российской | | | | |Федерации | | | |---|-----|-----|-----|-----|

19. |Информация об |Сведения о целях, |Анонсы |Секретариат | | |официальных |программе и |официального |Министра, | | |визитах и о |итогах |визита (рабочей |секретариат | | |рабочих поездках |размещаются в |поездки, |заместителей | | |руководителей и |форме |официального |Министра, | | |официальных |информационного |мероприятия) - в |секретариат | | |делегаций |сообщения |течение одного |статс-секретаря - | | |Министерства, а |Подача |рабочего дня |заместителя | | |также об |материалов в |перед началом |Министра, | | |официальных |электронном и |указанных |помощник | | |мероприятиях, |печатном виде с |мероприятий. |Министра, | | |организуемых |визой Министра, |Итоги |советники | | |Министерством |заместителей |официального |Министра, | | | (заседания, |Министра, |визита (рабочей |департаменты | | |встречи, |статс-секретаря - |поездки, |Министерства | | |брифинги, |заместителя |официального | | |семинары, круглые |Министра, |мероприятия) - в | | |стола и другие |помощника |течение одного | | |мероприятия), в |Министра, |рабочего дня | | |частности анонсы |советников |после окончания | | |предстоящих |Министра, |указанных | | |официальных |директора |мероприятий | | |визитов и рабочих |департамента | | |поездов, | | | |официальных | | | |мероприятий и их | | | |итоги | | | |---|-----|-----|-----|-----|

20. |Тексты |Сведения |В течение одного |Секретариат | | |официальных |размещаются в |рабочего дня |Министра, | | |выступлений и |форме текстового |со дня |секретариат | | |заявлений |документа |выступления |заместителей | | |Министра и |Подача |Министра, | | |заместителей |материалов в | |секретариат | | |Министра |электронном и | |статс-секретаря - | | |печатном виде с | |заместителя | | |визой Министра, |Министра, | | |заместителей |помощник | | |Министра, |Министра, | | |статс-секретаря - |советники | | |заместителя |Министра, | | |Министра, |департаменты | | |директора |Министерства | | |департамента | | | |---|-----|-----|-----|-----|

21. |Информация о |Сведения |Поддерживается |Спецотдел | | |состоянии защиты |размещаются в |в актуальном | | |населения и |форме текстового |состоянии | | |территорий от |документа | | | |чрезвычайных |Подача | | | |ситуаций и |материалов в | | | |принятых мерах по |электронном и | | | |обеспечению их |печатном виде с | | | |безопасности, о |визой начальника | | | |прогнозируемых и |Спецотдела | | | |возникших | | | |чрезвычайных | | | |ситуациях, | | | |приемах и | | | |способах защиты | | | |населения от них | | | |---|-----|-----|-----|-----|

22. |Информация о |Сведения |Не позднее 5 |Департаменты | | |результатах |размещаются в |рабочих дней со |Министерства | | |проверок, |форме текстового |дня подписания | | |проведенных |документа |актов проверок | | |Министерством в |Подача | | |пределах его |материалов в | | |полномочий, а |электронном и | | | |также о |печатном виде с | | |результатах |визой директора | | | |проверок, |департамента | | |проведенных в | | | |Министерстве и | | | |его | | | |подведомственных | | | |организациях | | | |---|-----|-----|-----|-----|

23. |Сведения о |Сведения |В течение 5 |Секретариат | | |взаимодействии |размещаются в |рабочих |Министра, | | |Министерства и |форме текстового |дней со дня |секретариат | | |подведомственных |документа |проведения |заместителей | | |ему организаций с |Подача |мероприятия либо |Министра, | | |иными органами |материалов в |заклучения |секретариат | | |государственной |электронном и

|соглашения о |статс-секретаря -| | |власти Российской |печатном виде с |взаимодействии
 |заместителя | | |Федерации, |визой Министра, |указанных органов|Министра, | | |общественными
 |заместителей | |помощник | | |объединениями, |Министра, | |Министра, | | |политическими |статс-
секретаря -		советники			партиями,	заместителя		Министра,			профессиональными	Министра,					
департаменты			союзами и другими	помощника		Министерства			организациями, в	Министра,							
			том числе	советников				международными, и	Министра,				соглашения о	директора			
взаимодействии с	департамента				указанными				органами				---	-----	-----		
-----	-----	-----	-----	24.	Информация о	Сведения	Поддерживается	Департамент									
размещения	размещаются в	в актуальном	экономики и		заказов на	форме текстов	состоянии										
финансов		поставки товаров,	конкурсной			выполнение работ	документации,				и						
оказание услуг	приказов о				для	создании				государственных	конкурсных				нужд,		
проводимых	комиссий и				Министерством и	протоколов				подведомственными	заседаний						
		ему организациями	конкурсных				комиссий				Подача				материалов в		
электронном и				печатном виде с				визой директора				департамента				---	-----
---	-----	-----	-----	25.	План-график	Сведения	Ежеквартально	Департамент									
размещения	размещаются в		экономики и		заказов на	форме текстового		финансов									
поставки товаров,	документа				выполнение работ	Подача				и оказание услуг	материалов в						
			для	электронном и				государственных	печатном виде с				нужд, проводимых	визой			
директора				Министерством и	департамента				подведомственными				ему				
организациями				---	-----	-----	-----	-----			IV. Статистическая						
информация о деятельности Министерства		---	-----	-----	-----	-----	-----										
26.	Статистическая	Сведения	В сроки,	Департамент			информация,	размещаются в									
установленные	экономики и			сформированная	форме	федеральным	финансов										
Министерством в	текстового	планом			соответствии с	документа	статистических										
федеральным планом	Подача	работ			статистических	материалов в				работ	электронном и						
			печатном виде с				визой директора				департамента				---	-----	-----
-----	-----	-----	27.	Сведения об	Сведения	Ежеквартально	Департамент			использовании							
размещаются в		экономики и			Министерством и	форме		финансов			подведомственными						
текстового				организациями	документа				выделяемых	Подача				бюджетных средств			
материалов в				электронном и				печатном виде с				визой директора					
департамента				---	-----	-----	-----	-----	28.	Сведения о	Сведения						
Ежемесячно	Департамент			предоставленных	размещаются в		экономики и			организациям и							
форме		финансов			индивидуальным	информационного				предпринимателям	сообщения						
льготах,	Подача				отсрочках,	материалов в				рассрочках, а	электронном и				также о		
списании	печатном виде с				задолженности по	визой директора				платежам в							
Департамента				федеральный бюджет	экономики и				финансов				---	-----	-----		
-----	-----	-----	-----	29.	Статистическая	Сведения	Поддерживается	Департамент									
информация о ходе	размещаются в	в актуальном	экономики и			размещения заказов	форме										
состоянии	финансов			для	информационного				государственных	сообщения				нужд			
(среднее	Подача				количество	материалов в				участников торгов,	электронном и						
процент экономии)	печатном виде с				визой директора				департамента				---	-----			
-	-----	-----	-----	-----	V. Информация о координационных и совещательных органах,												
образованных		Министерством		---	-----	-----	-----	-----	-----	30.	Перечень						
Сведения	В течение 5	Департаменты			координационных и	размещаются в	рабочих дней										
Министерства			совещательных	форме	со дня				органов	информационного	создания						
Министерства	сообщения				Подача				материалов в				электронном и				печатном
виде с				визой директора				департамента				---	-----	-----	-----	-----	
 -----|31.|Нормативные |Сведения |В течение 5 |Департаменты | | |правовые и иные |размещаются в

|рабочих дней |Министерства | | |акты, регулирующие|форме |со дня | | |создание и |текстов
 положений|подписания | | |правовую основу |координационных и|нормативных | | |деятельности
 |совещательных |правовых | | |координационных и |органов |актов | | |совещательных |Подача | | |
 |органов |материалов в | | | |электронном и | | | |печатном виде с | | | | |визой директора | | | |
 |департамента | | | |---|-----|-----|-----|-----| |32.|Сведения о |Сведения |В
 течение 5 |Департаменты | | |составе |размещаются в |рабочих дней со |Министерства | |
 |координационных |форме |дня издания | | |и совещательных |информационного |нормативных | | |
 |органов |сообщения |правовых актов | | |(фамилии, имена, |Подача | | | |отчества, |материалов в | |
 | | |должности |электронном и | | | |руководителей и |печатном виде с | | | |членов |визой директора
 | | | |координационных |департамента | | |и совещательных | | | |органов), а | | | |также адрес |
 | | | |местонахождения, | | | |номера телефонов | | | |(факса), адрес | | | |электронной | | | |
 |почты | | | |---|-----|-----|-----|-----| |33.|Информация о |Сведения
 |Анонсы заседаний |Департаменты | | |заседаниях |размещаются в |не позднее 3 |Министерства | |
 |координационных |форме |рабочих дней до | | |и совещательных |информационного |заседания. | | |
 |органов, в |сообщения, |Протоколы | | |частности анонсы |текстового |заседаний - в | | |заседаний,
 |документа |течение 5 рабочих| | |протоколы |Подача |дней со дня | | |заседаний |материалов в
 |подписания | | |координационных |электронном и |протокола | | |и совещательных |печатном виде
 с | | | |органов |визой директора | | | |департамента | | | |---|-----|-----|-----|-----|
 -----| |VI. Информация о кадровом обеспечении Министерства |---|-----|-----|-----|-----|
 -----|-----| |34.|Порядок |Сведения |Поддерживается в |Отдел | | |поступления |размещаются
 в |актуальном |государственной | | |граждан на |форме |состоянии |службы, кадров | |
государственную	нормативных		и наград			гражданскую	правовых актов				службу	и									
информационного				сообщения				Подача				материалов в				электронном и					
печатном виде с					визой				начальника				отдела				---	-----	-----	-----	-----
-----	-----		35.	Сведения о	Сведения	В течение 3	Отдел			вакантных	размещаются в										
рабочих дней	государственной			должностях	форме	после объявления	службы, кадров														
государственной	информационного	вакантной	и наград			гражданской	сообщения	должности													
		службы,	Подача				имеющихся в	материалов в				Министерстве	электронном и								
печатном виде с					визой				начальника				отдела				---	-----	-----	-----	-----
-----	-----		36.	Квалификационные	Сведения	В течение 5	Отдел			требования к											
размещаются в	рабочих дней со	государственной			кандидатам на	форме	дня утверждения														
службы, кадров		замещение	нормативных		и наград			вакантных	правовых актов												
должностей	и				государственной	информационного			гражданской	сообщения											
службы в	Подача				Министерстве	материалов в				электронном и				печатном виде с							
				визой				начальника				отдела				---	-----	-----	-----	-----	
37.	Условия и	Сведения	Условия конкурса	Отдел			результаты	размещаются в	размещаются не												
государственной		конкурсов на	форме	позднее 5 рабочих	службы, кадров		замещение														
информационного	дней до	и наград		вакантных	сообщения,	проведения			должностей												
текстового	конкурса.			государственной	документа	Результаты - в			гражданской	Подача											
течение 3 рабочих			службы	материалов в	дней после			электронном и	проведения												
печатном виде с	конкурса				визой				начальника				отдела				---	-----	-----	-----	
---	-----	-----	-----	-----		38.	Номера телефонов,	Сведения	Поддерживается	Отдел			адрес								
электронной	размещаются в	в актуальном	государственной			почты, по которым	форме														
состоянии	службы, кадров		можно получить	информационного		и наград		информацию по													
сообщения			вопросу замещения	Подача			вакантных	материалов в			должностей в										
электронном и				Министерстве	печатном виде с				визой начальника				отдела				---				
-----	-----	-----	-----	-----		39.	Составы комиссий	Сведения	В течение 5	Отдел											
	по организации и	размещаются в	рабочих дней со	государственной		проведению	форме	дня													

утверждения |службы, кадров || конкурсов на |нормативных |состава комиссии |и наград ||
 |замещение |правовых актов и || || |вакантных |информационного || || |должностей |сообщения || ||
 |государственной |Подача || || |гражданской |материалов в || || |службы в |электронном и || ||
 |Министерстве |печатном виде с || || |визой начальника || || |отдела || || |---|-----|-----
 --|-----|-----| 40.Порядок |Сведения |В течение 5 |Отдел || |обжалования |размещаются
 в |рабочих дней со |государственной || |результатов |форме |дня утверждения |службы, кадров ||
 |конкурса на |информационного |порядка |и наград || |замещение |сообщения, || || |вакантных
 |текстового || || |должностей |документа || || |государственной |Подача || || |гражданской
 |материалов в || || |службы в |электронном и || || |Министерстве |печатном виде с || || |визой
 начальника || || |отдела || || |---|-----|-----|-----|-----| 41.Перечень
 |Сведения |Поддерживается |Департамент || |образовательных |размещаются в |в актуальном |науки
 и || |учреждений, |форме |состоянии |образования || |подведомственных |информационного || ||
 |Министерству, с |сообщения || || |указанием их |Подача || || |почтовых адресов, |материалов в || ||
 |адресов |электронном и || || |официальных |печатном виде с || || |сайтов, а также |визой директора
 || || |номеров |Департамента || || |телефонов, по |науки и || || |которым можно |образования || ||
 |получить || || |информацию || || |справочного || || |характера об этих || || |образовательных |
 || || |учреждениях || || |---|-----|-----|-----|-----| 42.Порядок работы
 |Сведения |В течение 5 |Отдел || |комиссий по |размещаются в |рабочих дней со |государственной ||
 |соблюдению |форме |дня утверждения |службы, кадров || |требований к |информационного
 |порядка |и наград || |служебному |сообщения, || || |поведению |текстового || || |государственных
 |документа || || |гражданских |Подача || || |служащих |материалов в || || |Российской |электронном
 и || || |Федерации и |печатном виде с || || |урегулированию |визой начальника || || |конфликта
отдела					интересов,					включая порядок					подачи заявлений					для рассмотрения							
				на комиссии по					соблюдению					требований к					служебному					поведению			
				государственных					гражданских					служащих					Российской					Федерации и			
				урегулированию					конфликта					интересов					---	-----	-----	-----	-----				
-----	43.Информация о	Сведения	Поддерживается	Отдел			принимаемых мерах																				
размещаются в	в актуальном	государственной			по	форме	состоянии	службы, кадров																			
противодействию	информационного			и наград,			коррупции в	сообщения,			Нормативно-																
Министерстве и	текстового			правовой			подведомственных	документа			департамент																
организациях	Подача					материалов в					электронном и					печатном виде с											
визой начальника					отдела					---	-----	-----	-----	-----	VII.												
Информация о работе Министерства с обращениями граждан (физических		лиц), организаций																									
(юридических лиц), общественных объединений,		государственных органов и органов местного																									
самоуправления			---	-----	-----	-----	-----	44.Нормативные	Сведения	В																	
течение 5	Департамент			правовые и иные	размещаются в	рабочих дней со	Генерального																				
акты,	форме	дня утверждения	секретариата			регулирующие	нормативных	нормативного																			
вопросы работы с	правовых актов	правового и					обращениями	Подача	иного акта					граждан													
материалов в					(физических	электронном и					лиц),	печатном виде с					организаций										
визой директора					(юридических	Департамента					лиц),	Генерального					общественных										
секретариата					объединений,					государственных					органов и					органов местного							
				самоуправления в					Министерстве					---	-----	-----	-----	-----									
45.Порядок	Сведения	Поддерживается	Департамент			рассмотрения	размещаются в	в																			
актуальном	Генерального			обращений	форме	состоянии	секретариата			граждан	нормативных																
				(физических	правовых актов и					лиц),	информационного					организаций	сообщения										
				(юридических	Подача					лиц),	материалов в					общественных	электронном и										
объединений,	печатном виде с					государственных	визой директора					органов и															
Департамента					органов местного	Генерального					самоуправления	секретариата					---	-----									

-----|-----|-----|-----| 46. Порядок и время |Сведения |В течение 5 |
|Департамент | | |приема граждан |размещаются в |рабочих дней со |Генерального | | |(физических
|форме |дня утверждения |секретариата | | |лиц), в том |информационного |порядка | | |числе
|сообщения | | | |представителей |Подача | | | |организаций |материалов в | | | |(юридических
электронном и				лиц),	печатном виде с				общественных	визой директора				
объединений,	Департамента				государственных	Генерального				органов и	секретариата			
		органов местного				самоуправления					-----	-----	-----	-----
47. |Фамилия, имя и |Сведения |В течение 5 |Департамент | | |отчество |размещаются в |рабочих дней
со |Генерального | | |руководителя |форме |дня назначения |секретариата | | |структурного
|информационного | | | |подразделения или |сообщения | | | |иного |Подача | | | |должностного
лица |материалов в | | | |Министерства и |электронном и | | | |подведомственной |печатном виде с |
| | | |организации, к |визой директора | | | |полномочиям |Департамента | | | |которых отнесены
|Генерального | | | |организация |секретариата | | | |приема граждан, в | | | | |том числе | | | |
|представителей | | | | |организаций, | | | |общественных | | | |объединений, | | | |
|государственных | | | | |органов и |органов | | | |местного | | | |самоуправления, | | | |
|обеспечение | | | | |рассмотрения их | | | |сообщений, а | | | | |также номер | | | | |телефона,
адрес | | | | |электронной | | | | |почты, по | | | | |которому можно | | | | |получить | | | |
|информацию | | | | |справочного | | | | |характера | | | | | |-----|-----|-----|-----|
-----| 48. |Обзоры обращений |Сведения |Ежеквартально |Департамент | | |граждан, в том
|размещаются в | |Генерального | | |числе |форме текстового |секретариата, | | |представителей
|документа | |департаменты | | |организаций, |Подача | |Министерства | | |общественных |материалов
в | | | |объединений, |электронном и | | | |государственных |печатном виде с | | | |органов и
органов |визой директора | | | |местного |Департамента | | | |самоуправления, а |Генерального | | | |
|также обобщенная |секретариата | | | |информация о | | | |результатах | | | | |рассмотрения этих |
| | | |обращений и | | | | |принятых мерах | | | | | |-----|-----|-----|-----|
VIII. Сведения о государственных информационных системах, находящихся в | | ведении
Министерства и подведомственных ему организаций | |-----|-----|-----|-----|
-----| 49. |Перечень |Сведения |Поддерживается |Департаменты | | |государственных |размещаются в
|в актуальном |Министерства | | |информационных |форме |состоянии | | |систем, |информационного
| | |находящихся в |сообщения | | | |ведении |Подача | | |Министерства и |материалов в | | |
|подведомственных |электронном и | | | |ему организаций |печатном виде с | | | | |визой директора |
| | | |департамента | | | | | |-----|-----|-----|-----| 50. |Описание условий
|Сведения |В течение 5 |Департаменты | | |и порядка доступа |размещаются в |рабочих дней со
|Министерства | | |заинтересованных |форме |дня утверждения | | |лиц к |информационного | | |
|государственным |сообщения | | | |информационным |Подача | | |системам, |материалов в | | |
|находящимся в |электронном и | | | |ведении |печатном виде с | | | |Министерства и |визой
директора | | | |подведомственных |Департамента | | | |ему организаций, |Генерального | | | |в том
числе |секретариата | | | |информация о | | | |платности доступа | | | | |к информационным | | | |
|системам либо | | | |получения | | | | |сведений из | | | |информационных | | | |систем | | | | | |-----|
-----|-----|-----|-----| 51. |Нормативные |Сведения |В течение 5
|Департаменты | | |правовые и иные |размещаются в |рабочих дней со |Министерства | | |акты, |форме
нормативных|дня подписания | | |регулирующие |правовых актов и |нормативных | | |порядок
создания, |информационного |правовых и иных | | |ведения |сообщения |актов | | |государственных
|Подача | | | |информационных |материалов в | | |систем, а также |электронном и | | |порядок
доступа |печатном виде с | | | |заинтересованных |визой директора | | | |лиц к информации,
|Департамента | | | |содержащейся в |Генерального | | | |государственных |секретариата | | | | | | | | | |
|информационных | | | |системах, | | | |находящихся в | | | |ведении | | | |Министерства и | | | |
| |подведомственных | | | | |ему организаций | | | | | |-----|-----|-----|-----|

Примечания:

-