



КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ С ГОСВЕТИНСПЕКЦИЕЙ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

П Р И К А З

«01» марта 2022 г.

№ 119-11

г. Горно-Алтайск

Об обеспечении доступа к информации о деятельности Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», на основании постановления Правительства Республики Алтай от 31 мая 2010 года № 84 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Республики Алтай», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

а) Порядок организации доступа к информации о деятельности Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай (далее - Комитет) согласно приложению № 1 к настоящему Приказу;

б) Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) согласно приложению № 2 к настоящему Приказу;

в) Порядок ознакомления с информацией о деятельности Комитета, в помещениях, занимаемых Комитетом согласно приложению № 3 к настоящему Приказу;

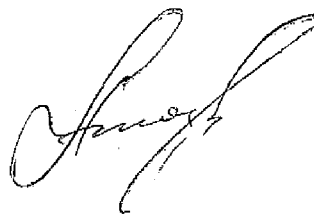
г) Порядок обеспечения возможности присутствия на заседаниях коллегиальных органов Комитета граждан (физических лиц), представителей юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в Республике Алтай согласно приложению № 4 к настоящему Приказу.

2. Отделу противоэпизоотических мероприятий Комитета (Быкин А.В.) разместить настоящий Приказ на официальном сайте.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя председателя Комитета ветеринарии с Госветинспекцией

Республики Алтай Пигореву А.М.

Председатель

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.И. Тодосhev', written in a cursive style.

А.И. Тодосhev

Порядок организации доступа к информации о деятельности Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай

I. Общие положения

1. Организация доступа к информации о деятельности Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай (далее - Комитет) осуществляется с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон № 8-ФЗ) и настоящего Порядка.

2. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Комитета в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 12 Федерального закона № 8-ФЗ. Доступ к информации о деятельности Комитета ограничивается в случае, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (далее - информация ограниченного доступа).

II. Письменные запросы пользователей информации

3. Пользователь информацией имеет право обращаться в Комитет с письменным запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай. В письменном запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на письменный запрос или уточнения содержания письменного запроса, а также фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления в Республике Алтай (далее - орган местного самоуправления), запрашивающих информацию о деятельности Комитета. Анонимные письменные запросы не рассматриваются.

4. Письменный запрос о деятельности Комитета направляется на почтовый адрес: 649002, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Заводская, д. 1, Комитет ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай.

5. Информация о деятельности Комитета не предоставляется в случае, если:

а) содержание письменного запроса не позволяет установить предмет запрашиваемой информации о деятельности Комитета;

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

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности Комитета;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) информация, аналогичная запрашиваемой информации, ранее предоставлялась этому же пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке правовых актов, принятых Комитетом, проведении анализа деятельности Комитета либо подведомственных ему учреждений, или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего письменный запрос пользователя информацией.

6. При составлении письменного запроса о деятельности Комитета используются государственные языки Республики Алтай. В случае поступления в Комитет запроса, составленного на иностранном языке, этот запрос рассматривается в соответствии с настоящим Порядком.

7. Письменный запрос подлежит регистрации в Комитете, в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Комитет.

В день регистрации письменного запроса должностное лицо, осуществляющее регистрацию, направляет письменный запрос председателю Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай (либо лицу, исполняющему его обязанности) для определения в течение этого дня структурного подразделения Комитета, которое будет рассматривать письменный запрос и осуществлять дальнейшее определение ответственного лица структурного подразделения Комитета за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Комитета (далее соответственно - структурное подразделение, рассматривающее письменный запрос, должностное лицо).

В течение 1 рабочего дня, следующего за днем определения председателем структурного подразделения, рассматривающего письменный запрос, должностное лицо, осуществляющее регистрацию поступающих в Комитет документов, направляет указанный письменный запрос в структурное подразделение, рассматривающее письменный запрос, для его последующего рассмотрения.

8. Письменный запрос о деятельности Комитета подлежит рассмотрению в структурном подразделении, рассматривающем письменный

запрос, в течение 30 календарных дней, следующих со дня его регистрации в Комитете, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение 7 календарных дней, следующих со дня регистрации письменного запроса пользователь информацией уведомляется в письменной форме об отсрочке ответа на письменный запрос с указанием причины отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 календарных дней сверх установленного срока для ответа на письменный запрос.

9. Если письменный запрос не относится к деятельности Комитета, то в течение 7 календарных дней, следующих со дня регистрации этого запроса, он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации указанного письменного запроса в этот же срок в письменной форме сообщается направившему письменный запрос пользователю информацией. В случае, если Комитет не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также письменно, в течение 7 календарных дней, следующих со дня регистрации письменного запроса, сообщается направившему письменный запрос пользователю информацией.

10. При ответе на письменный запрос о деятельности Комитета используется государственный язык Российской Федерации либо язык, на котором был направлен письменный запрос.

11. При письменном запросе информации о деятельности Комитета, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в ответе на этот письменный запрос Комитет вправе ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

12. В случае, если запрашиваемая информация о деятельности Комитета относится к информации ограниченного доступа, в ответе на письменный запрос указываются реквизиты 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, Комитет предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

III. Устные запросы пользователей информации

13. Пользователь информацией имеет право непосредственно обращаться в Комитет с устным запросом. При устном запросе пользователь информацией сообщает почтовый адрес, номер телефона и (или) факса для направления ответа на устный запрос или уточнения содержания устного запроса, а также фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Комитета. Анонимные запросы не рассматриваются.

14. Информация о деятельности Комитета предоставляется по единому телефонному номеру +7 (38822) 64366.

15. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в Комитете, осуществляющем регистрацию поступающих документов, в день его поступления, с указанием даты и времени поступления устного запроса.

16. Зарегистрированный запрос, составленный в устной форме, обрабатывается в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

IV. Размещение информации о деятельности Комитета в сети «Интернет»

17. Комитет для размещения информации о своей деятельности использует сеть «Интернет». Информация о деятельности Комитета размещается на его официальном сайте Комитета в сети «Интернет» ответственным специалистом Комитета по адресу: <http://www.vet04.ru/>.

18. Ответственный специалист Комитета обеспечивает постоянное функционирование официального сайта и электронной почты Комитета.

19. На официальном сайте Комитета в сети «Интернет» указываются адреса электронной почты, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос о его деятельности и получена запрашиваемая информация.

20. Регистрация и обработка запроса, направленного по электронной почте, осуществляются в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

V. Права и обязанности должностного лица

21. Должностное лицо:

а) в пределах своей компетенции обеспечивает соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности Комитета;

б) осуществляет контроль за достоверностью и актуальностью информации, размещенной на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», информационных стендах и (или) других технических средствах для ознакомления пользователей информацией с текущей деятельностью Комитета;

в) запрашивает и получает необходимую информацию, материалы и документы у структурных подразделений Комитета и подведомственных Комитету государственных учреждений;

г) обеспечивает в пределах своей компетенции создание организационно-технических условий, необходимых для реализации права граждан на доступ к информации о деятельности Комитета.

22. Должностное лицо при предоставлении информации о деятельности Комитета в пределах своей компетенции обязано обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, регулирующих организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности государственных органов.

23. Иные права и обязанности должностного лица определяются должностными регламентами государственных гражданских служащих Комитета.

VI. Осуществление контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Комитета

24. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Комитета осуществляют заместитель председателя и начальники структурных подразделений Комитета.

Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информация на официальном сайте Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт Комитета, сеть «Интернет»), публикуется на государственном языке Российской Федерации. Наименования иностранных юридических и физических лиц могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

2. В случаях, предусмотренных законодательством Республики Алтай, информация либо ее часть может быть дополнительно размещена на официальном сайте Комитета на алтайском языке.

3. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта Комитета в сети интернет должны обеспечивать доступ пользователей информацией для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте Комитета, на основе распространенных программных средств просмотра информационного содержания сайтов в сети «Интернет». При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей информацией специально созданных для просмотра официальных сайтов программных и технологических средств.

4. Информация, размещаемая на официальном сайте Комитета, должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными и поисковыми системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений.

5. Правовые акты, проекты правовых актов, судебные акты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте Комитета в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей информацией и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра. Правовые акты, а также судебные акты могут дополнительно

размещаться на официальном сайте Комитета в графическом формате в виде графических образов их оригиналов.

6. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом Комитета, а также форматы размещенной на нем информации должны предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта Комитета средствами веб-обозревателя. Размещенная на официальном сайте Комитета информация должна быть доступна для чтения с использованием программного обеспечения, предназначенного для использования на электронных вычислительных машинах, размер диагонали экрана которых составляет более 48 миллиметров. При использовании официального сайта Комитета пользователю информацией должна быть предоставлена возможность выбора версий сайта, оптимизированных для использования посредством электронных вычислительных машин с различными размерами диагонали экрана.

7. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта Комитета должны обеспечивать ответственному специалисту Комитета по размещению информации о деятельности Комитета на официальном сайте Комитета ввод информации путем заполнения экранных форм в распространенных программных средствах просмотра информационного содержания сайтов в сети «Интернет», а также возможность прикрепления к размещаемой информации дополнительных документальных материалов в виде отдельных файлов. Указанные файлы должны иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.

8. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте Комитета, должно быть обеспечено:

а) применение средств электронной подписи или иных аналогов собственноручной подписи должностных лиц, размещающих информационные материалы;

б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта Комитета;

в) применение средств антивирусной защиты;

г) ограничение физического доступа в служебные помещения, где размещены технические средства, на которых эксплуатируется официальный сайт Комитета;

д) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с резервного носителя;

е) контроль за целостностью информации и ее защита от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;

ж) архивное хранение размещаемой информации в электронном и документальном виде в течение не менее трех лет;

з) применение шифрованных транспортных механизмов и сертификатов безопасности при передаче данных, обеспечивающих шифрование и защиту передаваемой информации, в том числе персональных данных пользователей официального сайта Комитета.

9. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта Комитета не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте Комитета, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта Комитета не менее чем за сутки до начала работ. В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту Комитета или к его отдельным страницам, на официальном сайте Комитета должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

10. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом Комитета должны обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта Комитета путем размещения на всех страницах официального сайта Комитета программного кода («счетчика посещений»), сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных и предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети «Интернет», обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации.

**Порядок ознакомления с информацией о деятельности
Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай в
помещениях, занимаемых Комитетом ветеринарии с Госветинспекцией
Республики Алтай**

1. Комитет ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай (далее - Комитет) расположено в административном здании БУ РА «Республиканская станция по борьбе с болезнями животных» по адресу: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Заводская, д. 1 (далее – административное здание).

2. Комитет размещает в коридоре первого и второго этажа административного здания информационные стенды и (или) другие технические средства (далее - информация) для ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности Комитета.

3. Информация должна содержать:

а) порядок работы Комитета, включая распорядок рабочего дня, порядок приема пользователей информацией;

б) телефоны структурных подразделений Комитета;

в) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности руководства Комитета;

г) условия и порядок получения информации о деятельности Комитета в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

4. Информация о деятельности Комитета представляется на государственном языке Российской Федерации.

5. В случаях, предусмотренных законодательством Республики Алтай, информация о деятельности Комитета может быть дополнительно размещена на алтайском языке.

Порядок обеспечения возможности присутствия на заседаниях коллегияльных органов Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай граждан (физических лиц), представителей юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в Республике Алтай

1. Комитет ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай (далее - Комитет) обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - граждане и представители организаций) на заседаниях коллегияльных органов Комитета.

2. В целях обеспечения возможности присутствия на заседаниях коллегияльных органов Комитета (далее - заседание) граждан и представителей организаций Комитет не менее чем за 14 календарных дней до планируемой даты проведения заседания размещает повестку заседания, а также информацию о времени и месте проведения заседания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета по адресу: <http://www.vet04.ru/> (далее – сайт).

3. Граждане и представители организаций должны представить в Комитет письменную заявку о принятии участия в заседании (далее - заявка) лично, либо по почте, либо по адресу электронной почты Комитета не позднее чем за 7 календарных дней до дня проведения заседания.

4. Заявка составляется в произвольной форме и должна содержать:

а) для граждан:

фамилию, имя, отчество гражданина (последнее – при наличии);

почтовый (электронный) адрес;

контактный номер телефона;

личную подпись гражданина;

указание способа направления Комитетом решения о возможности (невозможности) присутствия на заседании;

б) для представителей организаций:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя организации;

почтовый (электронный) адрес организации;

контактный номер телефона представителя организации;

подпись руководителя организации, либо иного уполномоченного в установленном федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай порядке лица;

указание способа направления Комитетом решения о возможности (невозможности) присутствия на заседании.

5. Для организации возможности присутствия граждан и представителей организаций на заседаниях правовым актом Комитета создается постоянно действующая комиссия (далее - комиссия), в состав которой должно входить не менее трех представителей из утвержденного состава коллегиального органа.

6. Комиссия рассматривает заявки от граждан и представителей организаций, желающих присутствовать на заседании, и принимает мотивированное решение о возможности (невозможности) их присутствия на заседании. Мотивированное решение оформляется протоколом.

Мотивированное решение о возможности (невозможности) для граждан и представителей организаций принять участие в заседании сообщается Комитетом гражданину и организации, направившим заявку, способом, указанным в заявке.

Основанием для принятия мотивированного решения о невозможности граждан и представителей организаций присутствовать на заседании является возможность разглашения указанными лицами сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну (далее – информация ограниченного доступа). В таких случаях Комитет прописывает в протоколе комиссии и размещает на сайте информацию о предстоящем заседании, указывая, каким федеральным законом информация, раскрываемая на заседании, отнесена к информации ограниченного доступа.

7. В случае переноса заседания на другое время и (или) в другое место информация об этом размещается на сайте, а также доводится до указанных лиц телефонограммой по номерам телефонов, указанных в заявках.

8. Граждане и представители организаций, допущенные на заседание, обязаны:

а) сообщить секретарю коллегиального органа о своей явке на заседание и предъявить документ, удостоверяющий личность, до начала заседания;

б) находиться в месте, указанном секретарем коллегиального органа;

в) соблюдать установленный порядок работы коллегиального органа и общепринятые нормы и правила поведения в общественных местах;

г) не допускать проявлений неуважительного отношения к членам коллегиального органа и другим присутствующим в зале заседания;

д) не допускать высказываний, выкриков;

е) соблюдать чистоту и тишину, бережно относиться к имуществу, находящемуся в помещениях, в которых проходит заседание.

9. Гражданин не допускается к участию в заседании в следующих случаях:

а) непредставления заявки на участие в заседании в срок, указанный в пункте 3 настоящего Порядка;

б) отсутствия паспорта или документа, удостоверяющего личность, а также в случае представления интересов средств массовой информации,

организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, документа, подтверждающего полномочия;

в) нарушения условий пункта 8 настоящего Порядка.

10. Лицам, присутствующим на заседании, обеспечивается возможность свободного (без необходимости производить уведомления либо получать разрешения) фиксирования, записи заседания при условии, что такая запись не мешает проведению нормальной работы коллегиального органа.

11. Количество граждан, допускаемых в зал проведения заседания, определяется комиссией в соответствии с нормами обеспечения безопасности участников заседания, санитарными правилами, количеством посадочных мест в зале, где проводится заседание.

Доступ желающих присутствовать на заседании не может быть ограничен из-за недостаточности наличия посадочных мест. Комитет обеспечивает наличие посадочных мест для присутствия на заседании граждан и представителей организаций.