



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ЭЛГӨРГӨ ПОЛИТИКЕ,
ВЕРЫСЕ ШКЕВИКТЕМЫМ
ВИЯНДЫМАШ
ДА ЮСТИЦИЙ
МИНИСТЕРСТВЫЖЕ**

**МИНИСТЕРСТВО
ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ,
РАЗВИТИЯ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ
И ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

г.Йошкар-Ола

П Р И К А З

от 23 октября 2019 г.

№ 218

**О внесении изменений в приказ Министерства внутренней
политики, развития местного самоуправления и юстиции
Республики Марий Эл от 13 марта 2018 г. № 82**

1. Внести в приказ Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл от 13 марта 2018 г. № 82 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл и размещения ее в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Назначить ответственным за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл и размещения ее на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» начальника отдела организационного и информационного обеспечения»;

2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Назначить ответственным за размещение информации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл на официальном сайте Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» для

размещения информации о закупках товаров, работ, услуг работника контрактной службы начальника отдела финансирования и бухгалтерского учета»;

3) в Положении об обеспечении доступа к информации о деятельности Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл и размещения ее в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденном вышеуказанным приказом:

абзац четвертый пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Контроль за размещением информации на стенде возлагается на отдел организационного и информационного обеспечения Министерства.»;

абзацы четвертый - шестой пункта 5 изложить в следующей редакции:

«Контроль за размещением информации на сайте Министерства и обеспечением доступа к ней возлагается на начальника отдела организационного и информационного обеспечения Министерства.

Отделом организационного и информационного обеспечения Министерства ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным, осуществляется мониторинг сайта Министерства путем проверки полноты и качества размещения в анализируемом месяце информации о Министерстве, указанной в приложениях №№ 1, 2 к настоящему Положению.

Анализ результатов мониторинга в виде служебной записки представляется начальником отдела организационного и информационного обеспечения Министерства курирующему заместителю министра ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным.»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Средствам массовой информации информация о деятельности Министерства предоставляется:

отделом организационного и информационного обеспечения Министерства по поручению министра внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл (далее – министр);

иными должностными лицами Министерства и структурными подразделениями по согласованию с заместителем министра, курирующим структурное подразделение, о деятельности которого предоставляется информация, либо по согласованию с министром.»;

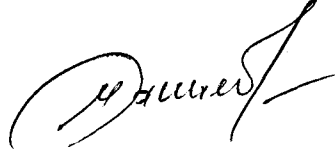
пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Организационно-техническое обеспечение работы с запросами пользователей информацией о деятельности Министерства осуществляется отделом организационного и информационного обеспечения Министерства.»;

приложение № 1 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Отделу кадровой работы и делопроизводства Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл (Соловьевой И.А.) довести настоящий приказ до сведения сотрудников Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл.

Министр



М.В.Данилов

Министерство внутренней политики,
развития местного самоуправления и юстиции
Республики Марий Эл
Внесен в Реестр нормативных
правовых актов органов исполнительной власти
Республики Марий Эл

Регистрационный номер

1213 2019 0012

« *31* » *10* 20 *19* г.

Приложение № 1

к Положению об обеспечении доступа к информации о деятельности Министерства местной администрации, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл и размещении ее в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»

СВЕДЕНИЯ

об ответственных структурных подразделениях за подготовку информации о деятельности Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл в целях размещения ее на официальном сайте Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| Наименование информации | Форма размещения на сайте | Сроки размещения на сайте | Структурное подразделение, ответственный исполнитель за подготовку информации |
|--|---------------------------|---|---|
| I. Общая информация о Министерстве | | | |
| 1. Полное и сокращенное наименование Министерства, структура, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и | Информационные сообщения | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры; | Отдел организационного и информационного обеспечения |

| | | | |
|---|-----------------------------------|---|--|
| получения запрашиваемой информации, номера телефонов для справок | | поддерживается в актуальном состоянии | |
| 2. Сведения о полномочиях Министерства, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих указанные полномочия, задачи и функции | Тексты нормативных правовых актов | В течение 5 рабочих дней со дня принятия либо изменения соответствующих законов и иных нормативных правовых актов; перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационного и информационного обеспечения |
| 3. Сведения о министре, заместителях министра, руководителях структурных подразделений Министерства (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них) | Информационные сообщения | В течение 3 рабочих дней со дня назначения; поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадровой работы и делопроизводства |
| 4. Наименование регистра, находящегося в ведении Министерства | Информационные сообщения | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел правовой экспертизы |
| 5. Наименование реестра, находящегося в ведении Министерства | Информационные сообщения | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел правовой экспертизы |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>6. Перечень судебных участков мировых судей в Республике Марий Эл, в частности номер судебного участка судебного района мирового судьи в Республике Марий Эл; фамилии, имена, отчества мировых судей; почтовые адреса, номера телефонов для справок; сведения о подсудности, территория, на которую распространяется юрисдикция мировых судей, по каждому судебному участку мирового судьи в Республике Марий Эл; перечень законов, регламентирующих деятельность мировых судей; соответствующий нормативный правовой акт, регламентирующий доступ к информации о деятельности мировых судей; сведения о порядке предъявления исков, заявлений и жалоб в суд; сведения об оплате государственной пошлины</p> | <p>Информационные сообщения, тексты нормативных правовых актов</p> | <p>Поддерживается в актуальном состоянии</p> | <p>Отдел организационного и информационного обеспечения</p> |
| <p>7. Перечень отделов ЗАГС администраций муниципальных районов и городских округов Республики Марий Эл, в частности наименование отделов ЗАГС, фамилии, имена, отчества руководителей (при наличии), почтовые адреса, телефоны для справок, адреса электронной почты</p> | <p>Информационные сообщения</p> | <p>Поддерживается в актуальном состоянии</p> | <p>Отдел ЗАГС</p> |

| | | | | |
|--|-----------------------------------|---|--|--|
| (при наличии) | | | | |
| 8. Сведения о регистрации актов гражданского состояния | Тексты нормативных правовых актов | Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии | Отдел ЗАГС | |
| II. Информация о нормотворческой деятельности Министерства | | | | |
| 1. Нормативные правовые акты, принятые (изданные) Министерством, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения об их государственной регистрации | Тексты нормативных правовых актов | Нормативные правовые акты, подлежащие государственной регистрации – в течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации | Отдел организационного и информационного обеспечения | |
| 2. Тексты проектов законов Республики Марий Эл, разработанных Министерством и внесенных в Государственное Собрание Республики Марий Эл | Тексты нормативных правовых актов | В течение 5 рабочих дней со дня внесения проекта закона в государственное Собрание Республики Марий Эл | Отделы Министерства | |
| 3. Административные регламенты по предоставлению Министерством государственных услуг и исполнению государственных функций, стандарты | Тексты нормативных правовых актов | В течение 10 календарных дней со дня государственной регистрации | Отдел ЗАГС | |

| | | | | |
|---|--------------------------|--|--|--|
| государственных услуг | | | административного регламента; в течение 10 дней со дня утверждения стандарта государственной услуги; поддерживается в актуальном состоянии | |
| 4. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Министерством к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами | Информационные сообщения | в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу закона или иного нормативного правового акта | Отдел ЗАГС | |
| 5. Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Министерством | Информационные сообщения | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел правовой экспертизы | |
| 6. Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Министерства и обеспечения деятельности мировых судей в Республике Марий Эл, проводимых в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг | Информационные сообщения | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел финансирования и бухгалтерского учета | |
| 7. План – график закупок товаров, работ, | Информационные | Ежеквартально | Отдел финансирования и | |

| услуг для обеспечения нужд Министерства | сообщения | | бухгалтерского учета |
|--|---------------------------------|--|---|
| III. Информация о текущей деятельности Министерства | | | |
| <p>1. Информация о мероприятиях, проводимых Министерством (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия), в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках министра, заместителей министра и официальных делегаций Министерства</p> | <p>Информационные сообщения</p> | <p>Анонсы официального мероприятия – в течение одного рабочего дня до начала указанного мероприятия; поддерживается в актуальном состоянии</p> | <p>Отдел организационного и информационного обеспечения</p> |
| <p>2. Информация о взаимодействии Министерства с органами государственной власти Российской Федерации, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, включая официальные тексты соглашений о взаимодействии с указанными органами, организациями</p> | <p>Информационные сообщения</p> | <p>В течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия либо заключения соглашения о взаимодействии с указанными органами, организациями</p> | <p>Отдел организационного и информационного обеспечения</p> |
| <p>3. Информация о результатах проверок, проведенных Министерством, а также о результатах проверок, проведенных в Министерстве</p> | <p>Информационные сообщения</p> | <p>Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок</p> | <p>Отдел организационного и информационного обеспечения, отдел ЗАГС</p> |
| <p>4. Тексты официальных выступлений и</p> | <p>Тексты</p> | <p>В течение одного</p> | <p>Отдел организационного</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| заявлений министра, заместителей министра, информация об официальных визитах, рабочих поездках министра и официальных делегаций Министерства | официальных выступлений и заявлений, информационные сообщения об официальных визитах | рабочего дня со дня выступления | и информационного обеспечения |
| 5. Сведения о предоставляемых Министерством государственных услугах, функциях, перечень и порядок их предоставления (осуществления) | Нормативные правовые акты, информационные сообщения | В течение 7 календарных дней со дня вступления в силу правовых актов, определяющих (изменяющих) орган, на который возложено предоставление соответствующей услуги и (или) порядок предоставления государственной услуги | Отдел ЗАГС |
| 6. Планы и показатели деятельности Министерства | Информационные сообщения | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения; поддерживается в актуальной редакции | Отдел организационного и информационного обеспечения |
| 7. Отчеты об исполнении планов и о | Тексты отчетов | В течение 5 рабочих | Отдел организационного |

| | | | |
|--|---------------------------------|---|---|
| <p>достижений показателей деятельности Министерства, представляемые в Правительство Республики Марий Эл</p> | | <p>дни со дня представления в Правительство Республики Марий Эл; поддерживается в актуальной редакции</p> | <p>и информационного обеспечения</p> |
| <p>8. Перечень государственных программ Республики Марий Эл, ответственным исполнителем которых является Министерство</p> | <p>Тексты программ</p> | <p>В течение 5 рабочих дней со дня утверждения; поддерживается в актуальном состоянии</p> | <p>Отдел организационного и информационного обеспечения</p> |
| <p>9. Основные сведения о результатах реализации государственных программ Республики Марий Эл, выполнении целевых показателей (индикаторов), об объеме затраченных на выполнение государственной программы Республики Марий Эл финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий</p> | <p>Информационные сообщения</p> | <p>Ежеквартально; годовой отчет - ежегодно, в течение 5 рабочих дней со дня представления в Правительство Республики Марий Эл</p> | <p>Отделы Министерства</p> |
| <p>10. Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности Министерства</p> | <p>Информационные сообщения</p> | <p>Поддерживаются в актуальном состоянии</p> | <p>Отдел организационного и информационного обеспечения</p> |

| IV. Статистическая информация о деятельности Министерства | | | |
|---|---|---------------------------------------|---|
| 1. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Министерства | Информационные сообщения | Поддерживается в актуальном состоянии | Отделы Министерства |
| 2. Сведения об использовании Министерством выделяемых бюджетных средств | Информационные сообщения | Ежеквартально | Отдел финансирования и бухгалтерского учета |
| 3. Статистическая информация о ходе осуществления закупок Республики Марий Эл (среднее количество участников торгов, процент экономии) | Информационные сообщения | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел финансирования и бухгалтерского учета |
| 4. Отчет о расходовании Министерством бюджетных ассигнований на информационное обеспечение своей деятельности и поддержку средств массовой информации | Информационные сообщения | ежегодно | Отдел финансирования и бухгалтерского учета |
| V. Информация о кадровом обеспечении Министерства | | | |
| 1. Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Республики Марий Эл | Нормативные правовые акты, Информационные сообщения | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадровой работы и делопроизводства |

| | | | |
|--|---|---|--|
| 2. Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы Республики Марий Эл, имеющихся в Министерстве | Информационные сообщения | В течение 3 рабочих дней со дня образования вакантной должности | Отдел кадровой работы и делопроизводства |
| 3. Квалификационные требования для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве | Нормативные правовые акты, информационные сообщения | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадровой работы и делопроизводства |
| 4. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве | Информационные сообщения | Условия конкурса размещаются в день размещения объявления о приеме документов на конкурс; результаты конкурса – в течение 7 дней со дня завершения конкурса | Отдел кадровой работы и делопроизводства |
| 5. Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве | Информационные сообщения | Поддерживаются в актуальном состоянии | Отдел кадровой работы и делопроизводства |
| 6. Сведения о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение | Нормативные правовые акты, | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | Отдел кадровой работы и делопроизводства |

| | | | |
|---|---|---|--|
| вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве | информационные сообщения | состава комиссии | |
| 7. Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве | Нормативные правовые акты, информационные сообщения | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадровой работы и делопроизводства |
| 8. Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в министерстве и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения указанной выше комиссией | Нормативные правовые акты, информационные сообщения | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка | Отдел кадровой работы и делопроизводства |
| 9. Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Министерстве и подведомственном учреждении | Информационные сообщения | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадровой работы и делопроизводства |
| 10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера министра, государственных гражданских служащих | Информационные сообщения | Информация размещается в сроки, установленные Указом Главы Республики | Отдел кадровой работы и делопроизводства |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Республики Марий Эл в Министерстве и членов их семей | | Марий Эл от 9 августа 2013 г. № 142 «Вопросы противодействия коррупции» | |
| VI. Информация о работе Министерств с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | | | |
| 1. Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием правовых и иных актов, регулирующих эту деятельность | Нормативные правовые акты, информационные сообщения | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка рассмотрения обращений поддерживается в актуальном состоянии; нормативные правовые и иные акты, | Отдел кадровой работы и делопроизводства |

| | | | |
|---|--------------------------|--|--|
| | | регулирующие вопросы работы с обращениями - в течение 5 рабочих дней со дня принятия (издания) нормативных правовых и иных актов | |
| <p>2. Фамилия, имя и отчество руководителя отдела или иного должностного лица Министерства, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера</p> | Информационные сообщения | В течение 5 рабочих дней со дня назначения; поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадровой работы и делопроизводства |
| <p>3. Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений</p> | Информационные сообщения | Ежеквартально | Отдел кадровой работы и делопроизводства |

| и принятых мерах | | | |
|--|---|--|--|
| VII. Сведения о государственных информационных системах, находящихся в ведении Министерства | | | |
| 1. Перечень государственных информационных систем, реестров, регистров, находящихся в ведении Министерства | Информационные сообщения | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационного и информационного обеспечения |
| 2. Нормативные правовые и иные акты, регулирующие порядок создания, ведения государственных информационных систем, реестров, регистров, находящихся в ведении Министерства, а также описание условий и порядка доступа заинтересованных лиц к информации, содержащейся в них | Нормативные правовые акты, информационные сообщения | В течение 5 рабочих дней со дня принятия (издания) нормативных правовых и иных актов | Отдел организационного и информационного обеспечения |
| VIII. Информация о координационных и совещательных органах, образованных Министерством | | | |
| 1. Перечень координационных и совещательных органов, образованных Министерством | Правовые акты, информационные сообщения | В течение 5 рабочих дней со дня создания | Отдел организационного и информационного обеспечения |
| 2. Нормативные правовые и иные акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных органов | Нормативные правовые акты | В течение 5 рабочих дней со дня подписания (издания) правовых актов | Отдел организационного и информационного обеспечения |
| 3. Сведения о составе координационных и | Информационные | В течение 5 рабочих | Отдел организационного |

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>совещательных органов (фамилии, имена, отчества, должности руководителей и членов координационных и совещательных органов), а также их адрес места нахождения, номера телефонов (факса), адрес электронной почты</p> | <p>сообщения</p> | <p>дней со дня подписания правовых актов</p> | <p>и информационного обеспечения</p> |
| <p>4. Информация о заседаниях координационных и совещательных органов, в частности, повестки дня заседаний, информация о решениях, принятых по итогам заседаний указанных координационных и совещательных органов</p> | <p>Информационные сообщения</p> | <p>Повестки дня заседаний - не позднее 3 рабочих дней до заседания; решения - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола</p> | <p>Отдел организационного и информационного обеспечения</p> |
| <p>IX. Иная информация</p> | | | |
| <p>57. Иная информация о деятельности Министерства, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с федеральными законами, законами Республики Марий Эл, актами Главы Республики Марий Эл, актами Правительства Республики Марий Эл и правовыми актами государственных органов Республики Марий Эл</p> | <p>Нормативные правовые акты, информационные сообщения</p> | <p>В сроки, установленные законодательством</p> | <p>Отделы Министерства</p> |

Примечания: 1. В случае, когда срок предоставления информации приходится на нерабочие дни, то сведения размещаются в ближайший, следующий за ними, служебный (рабочий) день.

2. Предоставление информации на бумажных носителях по запросам осуществляется в сроки, установленные федеральными законами и нормативными актами Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл для рассмотрения обращений граждан.