



**КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

"24" июня 2019 г.

№ 80-ОД

г. Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета по развитию туризма Волгоградской области от 10 апреля 2019 г. № 53-ОД "Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности комитета по развитию туризма Волгоградской области, Регламента подготовки и размещения информации о деятельности комитета по развитию туризма Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Перечня информации о деятельности комитета по развитию туризма Волгоградской области и лиц, ответственных за подготовку указанной информации"

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень информации о деятельности комитета по развитию туризма Волгоградской области и лиц, ответственных за подготовку указанной информации в новой редакции.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



А.В.Грушко

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета
по развитию туризма
Волгоградской области
от 24 июня 2019 г. № 80-ОД

Перечень информации о деятельности комитета по развитию туризма Волгоградской области и лиц, ответственных за подготовку указанной информации

№ п/п	Категории (подкатегории) информации	Периодичность или срок размещения информации	Формат размещения информации (документов)	Ответственные лица
1	2	3	4	5
1.	Главная			
1.1.	Новости	поддерживается в актуальном состоянии	формат, обеспечивающий возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя (далее именуется - гипертекстовый формат)	начальник отдела продвижения туризма и информационного сопровождения
2.	Об органе власти			
2.1	Контакты	поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат	начальник отдела продвижения туризма и информационного сопровождения

2.2	Полномочия	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат, файл в формате, обеспечивающем возможность сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра (далее именуется - документ в электронной форме)	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
2.3	Задачи и функции структурных подразделений	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат, документ в электронной форме	руководители структурных подразделений
2.4	Правовая основа деятельности	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, файл в графическом формате точного образа документа, обеспечивающем возможность сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность ознакомления пользователей с оригиналом документа (далее именуется - документ в графическом	начальник отдела правового и кадрового обеспечения

			формате)	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
2.5	Структура	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	гипертекстовый формат, в том числе в виде схемы, документ в электронной форме, документ в графическом формате	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
2.6	Руководство	в течение трех рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
2.7	Перечень территориальных органов и представительств	в течение пяти рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
2.8	Перечень подведомственных организаций	в течение пяти рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
2.9	Перечень учрежденных СМИ	в течение пяти рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	начальник отдела продвижения туризма и информационного сопровождения
2.9.1.	Сведения о финансировании (отсутствии финансирования) из областного средств массовой информации	не позднее первого квартала текущего года, следующего за отчетным	гипертекстовый формат	начальник отдела продвижения туризма и

				информационного сопровождения
2.10	Информация о противодействии коррупции в органе исполнительной власти Волгоградской области, подведомственных ему организациях			начальник отдела правового и кадрового обеспечения
2.10.1	Перечень нормативных правовых и иных актов в сфере противодействия коррупции	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения нормативного правового акта	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, список ссылок на действующие федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации и иные нормативные правовые акты по вопросам противодействия коррупции для последовательного перехода на официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
2.10.2	Антикоррупционная экспертиза	в сроки, установленные нормативными правовыми актами Волгоградской области о проведении независимой антикоррупционной экспертизы	ссылка для перехода в раздел "Независимая антикоррупционная экспертиза проектов НПА" портала Губернатора и Администрации Волгоградской области	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
2.10.3	Методические материалы	в течение 10 рабочих дней со дня подписания	гипертекстовый формат (*.doc, *.docx, *.rtf, *.pdf, *.ppt, *.pptx), ссылка для перехода к методическим материалам, одобренным президиумом Совета при	начальник отдела правового и кадрового обеспечения

			Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, методическими рекомендациями, обзорам, разъяснениям и иным документам, в том числе подготовленным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и размещенным на его официальном сайте www.gosmini.ru, а также на специализированном информационно-методическом ресурсе по вопросам противодействия коррупции на базе федеральной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" www.gossluzhba.gov.ru	
2.10.4	Формы документов по вопросам противодействия коррупции (для заполнения)	в течение 10 рабочих дней после утверждения	документ в электронной форме (*.doc, *.docx, *.rtf, *.pdf), ссылка для доступа к списку гиперссылок форм обращений, уведомлений, заявлений, справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах	начальник отдела правового и кадрового обеспечения

			имущественного характера, заполняемых гражданами, лицами, замещающими государственные должности Волгоградской области, лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Волгоградской области (работниками) в рамках реализации законодательства о противодействии коррупции, ссылка для перехода к специальному программному обеспечению "Справки БК", размещенному на официальном сайте Президента Российской Федерации или на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	
2.10.5	Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	в установленные законодательством сроки	В табличной форме в гипертекстовом формате и (или) в виде приложенных файлов в одном или нескольких из следующих форматов: *.doc, *.docx, *.rtf, *.xls, *.xlsx, ссылка для перехода к подразделу "Сведения о доходах."	начальник отдела правового и кадрового обеспечения

			расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" сайта аппарата Губернатора Волгоградской области в случае если сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего государственную должность Волгоградской области, органа исполнительной власти Волгоградской области, размещены на сайте аппарата Губернатора Волгоградской области	
2.10.6	Сведения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	ежеквартально	гипертекстовый формат (сведения о составе комиссии должны размещаться в виде приложенного файла в одном или нескольких из следующих форматов: *.doc, *.docx, *.rtf, *.pdf)	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
2.10.7	Сведения об обратной связи для сообщений о фактах коррупции	в установленные законодательством сроки	ссылка для перехода в раздел "Обращения граждан" портала Губернатора и Администрации Волгоградской области	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
2.10.8	Иная информация о противодействии коррупции	поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	начальник отдела правового и кадрового обеспечения

2.10.9	Онлайн-опрос граждан "Как Вы оцениваете работу, проводимую подразделением по противодействию коррупции?" с возможными вариантами ответов: "высокий уровень", "средний уровень", "низкий уровень"	ежегодно с 15 января по 15 февраля года, следующего за отчетным	размещение вопроса, результаты голосования"	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
2.10.10	Сведения о противодействии коррупции в подведомственных учреждениях	поддерживается в актуальном состоянии	ссылка для перехода в раздел, в котором размещается информация о противодействии коррупции, официального сайта подведомственной организации (при отсутствии сайта – гипертекстовый формат *.doc, *.docx, *.rtf, *.pdf	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
3.	Документы			
3.1	Правовые акты	в течение пяти рабочих дней со дня подписания	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
3.2	Судебные постановления	в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного постановления	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
3.3	Административные регламенты	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения административного регламента	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	руководители структурных подразделений
3.4	Проекты законов Волгоградской области	в сроки, установленные нормативными правовыми актами Волгоградской области, о проведении независимой антикоррупционной экспертизы, оценки	гипертекстовый формат, документ в электронной форме	начальник отдела правового и кадрового обеспечения

		регулирующего воздействия			
3.5	Проекты нормативных правовых актов Волгоградской области	в сроки, установленные нормативными правовыми актами Волгоградской области о проведении независимой антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия	гипертекстовый формат, документ в электронной форме	начальник отдела правового и кадрового обеспечения	
3.6	Проекты нормативных правовых актов органа исполнительной власти	в сроки, установленные нормативными правовыми актами Волгоградской области о проведении независимой антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия, независимой экспертизы проектов административных регламентов	гипертекстовый формат, документ в электронной форме	начальник отдела правового и кадрового обеспечения	
3.6.1.	Общественное обсуждение проектов документов стратегического планирования Волгоградской области	в сроки, установленные нормативными правовыми актами Волгоградской области	гипертекстовый формат, документ в электронной форме		
3.7	Порядок обжалования	поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, ссылка на соответствующий раздел портала Губернатора и Администрации	начальник отдела правового и кадрового обеспечения	

			Волгоградской области	
3.8	Формы документов	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения формы заявления, обращения	гипертекстовый формат, документ в электронной форме	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
4.	Деятельность			
4.1	Государственные услуги (функции)	в сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)"	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	руководители структурных подразделений
4.1.1	Перечень			
4.2	Планы и показатели	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения	гипертекстовый формат, документ в электронной форме	начальник отдела разработки и реализации государственных программ, начальник отдела бюджетного планирования и государственных закупок

4.3	Отчёты	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения	гипертекстовый формат, документ в электронной форме	руководители структурных подразделений
4.4	Планы проведения плановых проверок	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения	гипертекстовый формат, документ в электронной форме	старший консультант сектора внутреннего финансового аудита
4.5	Программы			
4.5.1	Перечень	поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	руководители структурных подразделений
4.5.2	Результаты реализации	ежеквартально	гипертекстовый формат, документ в электронной форме	руководители структурных подразделений
4.6	Информационные и аналитические материалы	поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат, документ в электронной форме	руководители структурных подразделений
4.7	Мероприятия (сотрудничество)	поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	начальник отдела продвижения туризма и информационного сопровождения, начальник отдела развития объектов инфраструктуры и привлечения инвестиций в сфере туризма

4.7.1	Новости (апоны)	анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий	гипертекстовый формат	начальник отдела продвижения туризма и информационного сопровождения, начальник отдела развития объектов инфраструктуры и привлечения инвестиций в сфере туризма
4.7.2	Итоги мероприятий	итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	начальник отдела продвижения туризма и информационного сопровождения, начальник отдела развития объектов инфраструктуры и привлечения инвестиций в сфере туризма
4.7.3	Соглашения	в течение пяти рабочих дней со дня проведения мероприятия либо заключения соглашения о взаимодействии указанных органов	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	начальник отдела продвижения туризма и информационного сопровождения, начальник отдела развития объектов инфраструктуры и привлечения инвестиций в сфере туризма

				инвестиций в сфере туризма
4.8	Официальные выступления и заявления	в течение одного рабочего дня со дня выступления	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, при наличии - файл в формате, допускающем возможность воспроизведения аудио- и (или) видеозаписи средствами соответствующего программного обеспечения (файл в мультимедийном формате)	начальник отдела продвижения туризма и информационного сопровождения, начальник отдела развития объектов инфраструктуры и привлечения инвестиций в сфере туризма
4.9	Результаты проверок	не позднее пяти рабочих дней со дня подписания актов проверок	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	старший консультант сектора внутреннего финансового аудита
4.10	Госзакупки			
4.10.1	Размещение заказов	поддерживается в актуальном состоянии	ссылка на официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru (на выборку заказов, размещенных органом исполнительной власти Волгоградской области)	начальник отдела бюджетного планирования и государственных закупок

4.10.2	План-график	ежеквартально	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, ссылка на соответствующие разделы официального сайта Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru	начальник отдела бюджетного планирования и государственных закупок
4.11	Статистика			
4.11.1	Информация	в сроки, установленные федеральным планом статистических работ	гипертекстовый формат, документ в электронной форме	начальник отдела бюджетного планирования и государственных закупок
4.11.2	Использование бюджетных средств	ежеквартально	гипертекстовый формат, документ в электронной форме	
4.11.3	Льготы, отсрочки, списание задолженности	ежемесячно	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, в графическом формате	
4.11.4	О ходе размещения заказов	ежемесячно	гипертекстовый формат, документ в электронной форме	
5.	ГОиЧС			начальник отдела разработки и реализации государственных программ
5.1	Состояние защиты населения и территорий от ЧС	поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат, документ в электронной форме	
5.1.1	Прогнозируемые и возникшие чрезвычайные ситуации			
5.2	Принятые меры			
5.3	Приёмы и способы защиты от ЧС			начальник отдела правового и кадрового
6.	Совещательные органы			
6.1	Перечень	в течение пяти рабочих дней со дня создания. Поддерживается в	гипертекстовый формат	

		актуальном состоянии		обеспечения
6.2	Правовая основа деятельности	в течение пяти рабочих дней со дня подписания нормативных правовых актов	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
6.3	Составы	в течение пяти рабочих дней со дня издания нормативных правовых актов	гипертекстовый формат	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
6.4	Контакты	в течение пяти рабочих дней со дня издания нормативных правовых актов	гипертекстовый формат	начальник отдела продвижения туризма и информационного сопровождения
6.5	Заседания			
6.5.1	Анонсы	анонсы заседаний - не позднее трех рабочих дней до заседания. Протоколы заседаний - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола	гипертекстовый формат	руководители структурных подразделений
6.5.2	Протоколы	анонсы заседаний - не позднее трех рабочих дней до заседания. Протоколы заседаний - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	руководители структурных подразделений
7.	Госслужба			

7.1	Порядок поступления на государственную гражданскую службу Волгоградской области			гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
7.1.1	Перечень примерных вопросов, включаемых в бланки тестирования при проведении конкурсных процедур		поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат, документ в электронной форме	
7.2	Сведения о конкурсах для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включения в кадровый резерв Волгоградской области (далее именуется – конкурс)				
7.2.1	Объявление о проведении конкурса, которое включает в себя: наименование вакантной должности государственной гражданской службы Волгоградской области в органе исполнительной власти Волгоградской области; квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Волгоградской области, положения должностного регламента; условия прохождения государственной гражданской службы; место и время приема документов для участия в конкурсе, срок, до истечения которого принимаются документы; предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, методы оценки; контактная информация (номера телефонов.		не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса	гипертекстовый формат, документ в электронной форме	начальник отдела правового и кадрового обеспечения

	адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в органе исполнительной власти Волгоградской области); другие информационные материалы				
7.2.2	Объявления о проведении второго этапа конкурса	не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса	гипертекстовый формат, документ в электронной форме		начальник отдела правового и кадрового обеспечения
7.2.3	Объявления о результатах проведенного конкурса	в течение семи календарных дней со дня завершения конкурса	гипертекстовый формат, документ в электронной форме		начальник отдела правового и кадрового обеспечения
7.3	Порядок обжалования результатов конкурса	Поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат, документ в электронной форме		начальник отдела правового и кадрового обеспечения
7.4	Комиссии				
7.4.1	Сведения о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в органе исполнительной власти Волгоградской области (состав комиссии, положение о комиссии, сведения о состоявшихся заседаниях комиссии, принятых решениях)	поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате		начальник отдела правового и кадрового обеспечения

7.4.2	Сведения об аттестационной комиссии органа исполнительной власти Волгоградской области (состав комиссии, положение о комиссии, сведения о состоявшихся заседаниях комиссии, принятых решениях)	поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
7.4.3	Сведения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (состав комиссии, положение о комиссии, сведения о состоявшихся заседаниях комиссии, принятых решениях)	поддерживается в актуальном состоянии	ссылка для перехода к подразделу "Сведения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов" сайта комитета	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
7.5	Иная информация о государственной гражданской службе	поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
8.	Обращения			
8.1	Интернет-приемная	поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат (форма для заполнения)	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
8.2	Нормативные правовые акты и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения нормативного правового и иного акта	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
8.3	Порядок рассмотрения	поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
8.4	Порядок и время приёма	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения порядка	гипертекстовый формат	начальник отдела правового и кадрового обеспечения

8.5	Контакты	в течение пяти рабочих дней со дня назначения	гипертекстовый формат	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
8.6	Обзоры обращений	ежеквартально	гипертекстовый формат	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
8.7	Обобщенная информация о результатах рассмотрения обращения и принятых мерах	ежеквартально	гипертекстовый формат	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
9.	Государственные ИС			
9.1	Перечень	поддерживается в актуальном состоянии	гипертекстовый формат	начальник отдела бюджетного планирования и государственных закупок
9.2	Нормативные правовые акты и иные акты	в течение трех рабочих дней со дня подписания нормативных правовых и иных актов	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате	начальник отдела бюджетного планирования и государственных закупок
10.	Иная информация			
10.1	Бесплатная юридическая помощь	в сроки, установленные федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Волгоградской	гипертекстовый формат, документ в электронной форме, документ в графическом формате скан-копии	начальник отдела правового и кадрового обеспечения

		области, иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Волгоградской области			
11.	Оценка регулирующего воздействия				
11.1	Публичные консультации				
11.2	Заключения об ОРВ				руководители структурных подразделений